

**ÇINARCİK BELEDİYESİ**  
**SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

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

**Amaç**

**Madde 1-**

a) Bu Yönetmeliğin amacı; Çınarcık Belediyesi sınırları ve mücavir alanları içerisinde öğrenci, personel ve müşteri taşıma hizmetlerini düzenli ve güvenli hale getirmek, bu amaçla taşıma yapacak gerçek ve tüzel kişilerin yeterlilik ve çalışma şartlarını belirlemek, bunların işleticileri ile verilen hizmetten yararlanan kişi ve kuruluşlar arasındaki ilişkileri, uygulamayı yürütecek ve denetleyecek olan kuruluş ve organların yetki ve sorumluluk alanlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

b) Çınarcık Belediyesi sınırları ve mücavir saha içinden başlayıp, Çınarcık ilçe sınırları ve mücavir sahası dışına giden öğrenci, personel, ücretsiz müşteri servis araçlarını (Dayanak: 01/07/2016 Tarih ve 2016/25 sayılı İl Trafik Komisyonu kararı ve 07/06/2018 tarih ve 2018/20 sayılı İl Trafik Komisyonu Kararı) düzenli ve güvenli hale getirmek, bu amaçla gerçek ve tüzel kişilerin yeterlilik ve çalışma şart ve koşullarını belirlemek, servis işleticileri ile verilen hizmeti kullanan kişi ve kuruluşlar arasında koordinasyon, denetim düzenleme yetki ve sorumlulukların belirlenmesi.

Çınarcık Belediyesi mücavir sahası dışına güzergâh gösteremez, Çınarcık Belediyesi sınırları ve mücavir sahası dışına çıkan araçlar 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve taşımanın bittiği belediye büyükşehir belediyesi ise 5216, belediye ise 5393 Sayılı Belediye Kanunlarına uymaları zorunludur.

c) Çevre İl, ilçe, belde belediye sınırlarından başlayıp, Çınarcık Belediyesi sınırlarında son bulan servis araçlarının (Dayanak: 22/12/2016 tarih ve 34685369/215.99/96544 sayı numaralı Ulaştırma Bakanlığı Genelgesi ve 06/08/2013 Tarih ve 28730 sayı numaralı Resmi Gazete’de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği’nde değişiklik yapılmasına dair karar ve 25/10/2017 tarih ve RG 30221 sayılı Okul Servis Araçları Yönetmeliği) Çınarcık Belediye sınırları ve mücavir sahası içerisine girdiklerinde servis hizmetini düzenli ve güvenli hale getirmek, bu amaçla gerçek ve tüzel kişilerin yeterlilik ve çalışma şart ve koşullarını belirlemek, servis işleticileri ile servis hizmetini kullanan kişi ve kuruluşlar arasında koordinasyon, denetim, düzenleme yetki ve sorumlulukların belirlenmesi,

Bu tür araçlarla öğrenci ve personel servis taşımacılığı yapan işleticiler, Çınarcık Belediye sınırları ve mücavir saha içerisindeki okul veya işyerlerini hiçbir suretle servis taşımacılığına başlangıç noktası olarak gösteremezler. Servis taşıma işi belirli bir saatte öğrenci ve personelin ikamet adreslerinden başlayıp okul ve işyerinde biter. Belirlenen saatte topluca bırakıldıkları adresten ikamet adreslerine götürülür.

**Madde 2-** Bu Yönetmelik;

- a) Resmi ve özel kuruluşların kent içi yolcu taşıma istemine ücreti karşılığında cevap veren özel ya da tüzel kişilere ait servis araçlarını,
- b) Okul öncesi, ilköğrenim ve orta öğrenim lise ve üniversite öğrencilerini taşımak üzere okul servis aracı olarak kullanılan araçları,
- c) Bu araçlardan faydalanan resmi ve özel kuruluşları,
- d) Mülkiyetlerindeki araçlarla kendi personelini taşıyan özel kuruluşları,
- e) Müşteri hizmeti adı altında ücretsiz yolcu taşımacılığı yapan servis araçlarını,
- f) Dernek, vakıf, kreş, özel eğitim merkezi, rehabilitasyon merkezleri, anaokulu, tüm özel okulların öz mal taşıtlarını,

- g) Komşu illerin plakalarıyla kendi ilinde başlayıp, Çınarcık Belediyesi sınırlarında biten öğrenci ve personel servis taşımacılıklarını **KAPSAR**
- h) Turizm amaçlı taşıma yapan araçları, şehirlerarası otobüsleri, çevre belediye otobüslerini ve bunların sahiplerini servis işletmeciliği yapmamaları koşulu ile **KAPSAMAZ**.

### **Yasal Dayanak**

**Madde 3-** Bu yönetmeliğin yasal dayanağını,

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu
- b) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliği
- c) 25/10/2017 tarih ve RG 30221 sayılı Okul Servis Araçları Yönetmeliği
- d) 25/02/2004 tarih ve RG 25384 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği
- e) 1608 sayılı Umuru Belediye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkındaki Kanun Hükümlerindeki hak ve yetkilerinden alır.
- f) 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği'ni
- g) 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu
- h) 01/07/2016 tarih ve 2016/25 sayılı İl Trafik Komisyonu kararı
- i) 06/08/2013 tarih ve 28730 sayı numaralı resmi gazetede yayınlanan okul servis araçları hizmet yönetmeliğinde değişiklik yapılmasına dair karar
- j) 22/12/2016 tarih ve 34685369-21599-96544 sayı numaralı Ulaştırma Bakanlığı Genelgesi
- k) (Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği, 3. Madde (k) bendi Taşıma: Bir ücret karşılığında okul öncesi ve zorunlu eğitim kapsamındaki öğrenciler ile çocukların karayolunda otobüs cinsi taşıtlarla evden okula/kreşe/gündüz bakımevine/çocuk kulübüne, buralardan eve taşınmasını)
- l) 07/06/2018 tarih ve 2018/20 sayılı İl Trafik Komisyonu kararı

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

### **Tanımlar**

**Madde 4-** Bu yönetmelikte geçen terimlerden,

**A1 Tipi Servis Aracı:** Okul servis aracı olarak kullanılan araçları,

**A2 Tipi Servis Aracı:** Personel servis aracı olarak kullanılan araçları,

**A3 Tipi Servis Aracı:** Ücretsiz müşteri servisi aracı olarak kullanılan araçları,

**A4 Tipi Servis Aracı:** Mülkiyetindeki araçlarla kendi personelini taşıyan servis araçları,

**A5 Tipi Servis Aracı:** Belediye sınırları ve mücavir saha dışına çıkan servis araçları

**A6 Tipi Servis Aracı:** Belediye sınırları ve mücavir saha dışından çevre belediyelerin verdiği

özel izin belgesiyle gelen İl Trafik Komisyonu kararlarına uygun araçları

**Belediye:** Çınarcık Belediyesi'ni,

**Durak:** Personeli, öğrenciyi ya da müşteriyi taşıma amaçlı servis yapan araçların yolcu veya öğrenci indirmeleri ve bindirmeleri için belirlenmiş yeri,

**Güzergâh:** Servis araçlarının kalkış noktası ile varış noktası arasında kalan Zabıta Amirliği'nce verilen özel izin belgesinde belirtilen yolları,

**İşleten:** Şehir içinde öğrenci, personel, müşteri servisi amacıyla aracını çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi,

**Meslek Odası:** Ticaret ve Sanayi Odası, Servis İşletmecileri Odası ve ilgili diğer odaları,

**Okul Servis Aracı:** Genel olarak okul öncesi eğitim, ilköğretim, ortaöğretim ve yüksek öğretim öğrencileri ile sadece rehber personel taşımalarında kullanılan taşıtı.

**Özel İzin Belgesi:** Servis araçlarının işletenini, şoförünü, rehber personel ya da sürücü yardımcısını, çalışacakları güzergâhları belirten Zabıta Amirliği'nce verilen belgeyi.

**Personel Servis Aracı:** Herhangi bir kamu kurum ve kuruluşu veya özel veya tüzel kişilerin personelini bir akit karşılığı taşıyan şahıs veya şirketlere ait minibüs ve otobüs türündeki ticari araçlardır.

**Taşıma:** İl Trafik Komisyonu kararlarına ve Çınarcık Belediyesi Servis Araçları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği'ne uygun servis araçları ile yapılan taşıma etkinliğini (Öğrencilerin, personelin belirlenen saatte ikametlerinden alınarak, okul veya iş yerine bırakılması ve dönüşte de aynı yerden topluca alınarak ikametlerine bırakılması suretiyle yapılan taşıma işlemi) ifade eder.

**Rehber Personel:** Okul öncesi çocukları ve/veya ilköğretim öğrencilerini taşıyan okul servis araçlarında, araç içi düzenini sağlayan, öğrencilerin araca iniş ve binişlerinde yardımcı olan şahısları,

**Servis Aracı Uygunluk Belgesi:** Kapsam kısmında adı geçen araç işleticilerinin, araçları için bu yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen Teknik Komisyon tarafından düzenlenecek Servis Aracı Uygunluk Belgesi'ni, (EK:8/1) (EK:8/2) (EK:8/3)

**Servis Aracı Uygunluk Tespit Komisyonu:** Zabıta Amirliği'nce Belediyemizden görevlendirilecek bir Komisyon Başkanı ve biri Tekniker olmak üzere üç üyeden oluşan komisyonu ifade eder. Komisyon rapörtörlüğü Zabıta Amirliği tarafından yapılır.

**Servis Aracı:** Resmi ya da özel kuruluşlara veya öğrencilere ücreti karşılığında toplu taşıma hizmeti verme amacı ile kullanılan ve 07/06/2018 tarih ve 2018/20 sayılı Yalova İl Trafik Komisyonu kararı ile Yalova Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil Denetleme Şube Müdürlüğü'nce servis aracı olarak "P" plakasına tescil edilen araçları,

**Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı:** Tahsisli "P" plakalı servis aracı sahibi işletenlerin, bu yönetmelik hükümlerine göre Çınarcık Belediyesi Zabıta Amirliği'nden alacakları belgeyi,

**Sürücü Yardımcısı:** Servis araçlarında şoför dışında çalışan yardımcı personeli,

**Şoför:** Servis aracını sevk ve idare eden kişiyi,

**Zabıta Amirliği:** Çınarcık Belediyesi Zabıta Amirliği'ni,

**Umum Servis Aracı:** Okul taşıtları ile personel servis araçlarının birlikte değerlendirilmesini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### "P" Serisinden Servis Araç Plakası Verilmesi, Servis Araçlarının Çalışma Biçimi ve Aranacak Şartlar

#### Servis araçlarının izinsiz çalıştırılmayacağı

##### Madde 5-

a) Çınarcık Belediye sınırları ve mücavir sahasında başlayan, belediye sınırlarında ve çevre belediyelerde, biten, servis araçlarının Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı (EK:1), Özel İzin Belgesi (EK: 2/1-2/2-2/3) ve Bakım Onarım Takip Formu (Ek:5) alması zorunludur. Bu belgeler olmadan servis aracı çalıştırmak yasaktır.

b) Çevre il, ilçe ve beldelerden gelen, kendi belediyelerinden Çalışma Ruhsatı ve Özel İzin Belgesi alan İl Trafik Komisyonu kararlarına uygun olan araçlar Çınarcık Belediyesi sınırları ve mücavir sahasına girdiklerinde, araçları ile yalnızca indirme yapmak, dönüşlerinde ise Çınarcık Belediyesi sınırları ve mücavir sahası dahilinde indirme-bindirme yapmamak ve Çınarcık Belediyesi Servis Araçları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği maddelerine uymak koşulu ile A6 Tipi Özel İzin Belgesi alması zorunludur. Bu belgeyi almadan servis aracı çalıştırmak yasaktır.

c) A5 Tipi Servis Aracı Özel İzin Belgesi almak isteyen işleticilerden A1, A2 Tipi Özel İzin Belgesi almak için gerekli evrakların istenmesi,

d) A6 Tipi Özel İzin Belgesi almak için, ikametleri servis taşımacılığına başladığı belediye sınırlarında olan öğrenci ve personeli taşımak için ilgili belediyeden almış oldukları Özel İzin Belgesi'nin aslı ve servis taşımacılığı yaptığı okul/işyeri ile yaptığı sözleşme örneğini sunması gereklidir.

e) A4 ve A6 Tipi Özel İzin Belgesi almak isteyen işleticilerden yönetmeliğin diğer maddelerine uymak koşulu ile çalışma ruhsatı aranmaz.

f) Dernek, vakıf, kreş, özel eğitim merkezi, rehabilitasyon merkezleri, anaokulu, tüm özel okullar sahipliği kendilerine ait olan öz mal taşıtlarla servis aracı çalıştırma ruhsatı almadan ve araçlarını İl Trafik Komisyonu kararlarına uygun hale getirmeden işyerlerinde sigortalı olarak çalıştırdıkları kendi personeli dışında servis hizmeti vermeleri yasaktır.

g) İlçe genelinde yapılacak tüm servis işletmeciliğinde, Çınarcık Belediyesi ve mücavir saha içerisine girdiklerinde, İl-İlçe Trafik Komisyon kararlarına ve belediyenin çıkardığı Servis Araçları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği'ne uymayan işleticilerin servis taşımacılığı yapmaları yasaktır.

h) Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı, belediye adına, bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Zabıta Amirliği tarafından verilir.

i) İşletenlere; Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı, yükümlülüklerini yerine getirmeleri şartı ile bir defaya mahsus ve süresiz olarak verilir. Özel İzin Belgesi ve Bakım Onarım Takip Formu bir yıl süreli verilir ve süre bitiminde yenilenmesi zorunludur.

#### **Servis araçlarının taşımaya uygunluğu**

**Madde 6-** Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde, servis araçlarının servis taşımacılığı yapmaya uygunluğu, Zabıta Amirliği'ne bağlı Servis Aracı Uygunluk Tespit Komisyonu tarafından saptanır. Servis taşımacılığı yapmaya uygun olduğu belirlenen araçlara 15 gün süre ile geçerli olmak üzere Servis Aracı Uygunluk Belgesi verilir. Servis Aracı Uygunluk Belgesi alan servis aracı işletenlerinin, belgeleri ile Emniyet Trafik Tescil Şube Müdürlüğü'ne giderek araçlarını servis aracı olarak tescil ettirmeleri ve "P" plaka tahsisi yaptırmaları gerekmektedir.

Özel ya da tüzel kişiler en fazla on iki (12) adet "P" plaka tahsisi yaptırabilirler.

#### **"P" Serisinden Servis Araç Plakası verilmesi ve işleteninde aranacak nitelikler**

**Madde 7-** Yalova İl Trafik Komisyonunun 07/06/2018 tarih ve 2018/20 sayılı kararı ile Çınarcık İlçesi için 77 P 6001-7000 (Mavi Kuşak) serisinden belirlenen "P" plaka servis araçlarını, Çınarcık Belediye Meclisinin 06/07/2018 tarih ve 2018/70 sayılı kararına istinaden bu doğrultuda 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre ihale ederek vermeye ve ihaleye katılım şartlarını belirlemeye Belediye Encümeni yetkilidir.

**Çınarcık Belediye Meclisinin 06/07/2018 tarih ve 2018/70 sayılı meclis kararından önce Çınarcık Belediyesi'nden Servis Aracı Çalışma Ruhsatı olup bu yönetmelik hükümlerine göre Çınarcık Belediyesine başvurup aracını aktif hala getirmeyen hak sahiplerinin hakları 15.08.2018 tarihi itibari ile iptal edilmiş sayılır.**

Servis aracı işleticilerinin;

- a) 1) Gerçek kişilerde; Yalova İli sınırları içerisinde en az 2 (iki) yıldır ikamet ediyor olması zorunludur.
- 2) Tüzel kişilerde; şirketlerin kuruluş yerinin Yalova il sınırı olması, en az 2 (iki) yıldır faaliyette olmaları veya şirket ortaklarının en az 2 (iki) yıldır Yalova ili sınırları içerisinde ikamet ediyor olmaları zorunludur.
- b) Meslek odasına kayıtlı olmaları,
- c) Türk Ceza Kanunu'nun 103, 104, 109, 188, 190, 191, 227 ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 35'inci maddelerindeki suçlardan affa uğramış olsa bile hüküm giymemiş olmaları,

## **Servis araçlarında aranacak nitelikler**

**Madde 8-** Servis araçları, Servis Aracı Uygunluk Tespit Komisyonu tarafından aşağıdaki nitelikler açısından değerlendirilir.

### **Genel Nitelikler**

- a) Servis aracı olarak kullanılacak taşıtların yaşları, personel servis araçlarında 19 (on dokuz), Okul servis araçlarında 12 (oniki) yaşından büyük olmamalıdır (oniki ve ondokuz yaş dahil). Taşıtların yaşı fabrikasından imal edildiği tarihten sonra gelen ilk takvim yılı esas alınarak hesaplanır.
- b) Kaportası düzgün, dış görünüşü itibariyle boyalı ve bakımlı olacaktır.
- c) Camlarında kırık ya da çatlak bulunmayacaktır.
- d) Dış yüzeylerinde tehlike oluşturacak şekilde aksesuar bulunmayacaktır. (Radyo antenleri bu kapsamda değerlendirilir.)
- e) Aracın içi temiz, koltukları beresiz olacak ve pelüş bulunmayacaktır.
- f) Aracın iç düzenlemesi yaralanmalara karşı yumuşak bir doku malzemesi ile donatılmış olacaktır.
- g) Araca ait tescil belgelerinde gösterilen koltuk adedi, aracın içerisine sabit bir şekilde monte edilmiş olacaktır.
- h) Bütün kapıları düzenli açılır kapanır olacaktır.
- i) Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik ile Karayolları Trafik Yönetmeliği'nde belirtilen standart, nitelik ve sayıda araç, gereç ve malzemeler her an kullanılabilir durumda bulundurulacaktır.
- j) Koltuklarında her yolcu için emniyet kemeri olacaktır.
- k) Taşıtlar temiz, bakımlı ve güvenli durumda bulundurulacak ve 6 ayda bir bakım ve onarımları yaptırılmakla birlikte; taşıtların cinsine göre Karayolları Trafik Yönetmeliği'nin öngördüğü periyodik muayeneleri de yaptırılmış olacaktır. (Bakımların yapıldığına dair Bakım Onarım Belgeleri ibraz edilecektir.)
- l) Servis aracı; Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine uygun olmalıdır.

Ayrıca; il, ilçe ve beldelerden gelen servis araçlarının (okul ve personel) araç uygunluk kontrolleri Servis Aracı Uygunluk Tespit Komisyonu tarafından kontrol edilir.

Taşıyacağı yolcu durumuna göre yukarıda sayılan niteliklere ek olarak aşağıdaki nitelikler aranır.

### **A1 Tipi Servis Araçları (Okul Servis Araçları)**

- 1- Okul servis araçlarının arkasında "OKUL TAŞITI" yazısını kapsayan numunesine uygun renk, ebat ve şekilde yansıtıcı bir kuşak bulundurulmalıdır. (EK: 3/1, EK: 3/2)
- 2- Okul servis aracının arkasında, öğrencilerin iniş ve binişleri sırasında yakılmak üzere en az 30 cm çapında kırmızı ışık veren bir lamba bulunmalı ve bu lambanın yakılması halinde üzerinde siyah renkte büyük harflerle "DUR" yazısı okunacak şekilde tesis edilmiş olmalı, lambanın yakılıp söndürülmesi tertibatı fren lambaları ile ayrı olmalıdır. (EK: 4)
- 3- Okul servis aracı olarak kullanılacak taşıtlarda, öğrencilerin kolayca yetişebileceği camlar ve pencereler sabit olmalı, iç düzenlemesinde demir aksam açıkta olmamalı, varsa yaralanmaya sebebiyet vermeyecek yumuşak bir madde ile kaplanmalıdır.
- 4- Okul servis araçlarının kapıları şoför tarafından açılıp kapatılabilecek şekilde otomatik (havalı, hidrolikli vb) olabileceği gibi; araç şoförleri tarafından elle kumanda edilebilecek şekilde (mekanik) de olabilir. Otomatik olduğu takdirde, kapıların açık veya kapalı olduğu şoföre optik ve/veya akustik sinyallerle intikal edecek şekilde olmalıdır.

- 5- Okul servis aracı olarak kullanılacak taşıtlar temiz, bakımlı ve güvenli durumda bulundurulmalı ve 6 ayda bir bakım ve onarımları yaptırılmakla birlikte; taşıtların cinsine göre Karayolları Trafik Yönetmeliği'nin öngördüğü periyodik muayeneleri de yaptırılmış olmalıdır.
- 6- Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişi ve kuruluşlara ait okul servis aracı olarak teçhiz edilmiş araçlar, taahhüt ettikleri öğrenci taşıma hizmetlerini aksatmamak kaydıyla, personel servis taşıma hizmetlerinde de kullanılabilir. Ancak, bu taşıma esnasında okul servis araçlarına ait ışıklı işaretlerin şoförler tarafından kullanılması yasaktır.
- 7- Gerektiği hallerde ilgili meslek odası, okul veya işyeri ve öğrenci velileriyle haberleşebilmek için telsiz veya mobil telefon bulunmalıdır.
- 8- Taşıtlarda görüntü ve müzik sistemleri taşıma hizmeti sırasında kullanılmamalıdır.

A2 Tipi Servis Araçları (Personel Servis Araçları)

A3 Tipi Servis Araçları (Ücretsiz Müşteri Servis Araçları)

A4 Tipi Servis Araçlarının (Mülkiyetindeki araçlarla kendi personelini taşıyan araçları)

A5 Tipi Servis Araçları (Belediye sınırları ve mücavir saha dışına çıkan servis araçları)

A6 Tipi Servis Araçları (Belediye sınırları ve mücavir saha dışından çevre belediyelerin verdiği özel izin belgesiyle gelen İl Trafik Komisyonu kararlarına uygun araçları)

Servis araçları yukarıdaki nitelikleri hizmet verdikleri süre içinde sürekli sağlamak zorundadırlar.

### **Servis araçlarında çalışacaklarda aranacak nitelikler**

**Madde 9-** Servis araçlarını kullanan şoförler ile rehber personel;

a) Sorumlu ve yetkili olduğu hizmetin niteliklerine sahip olmak,

b) Rehber personel için 22 yaşını doldurmuş ve en az lise mezunu olmak.(Hastalık, acil durum, mücbir sebep gibi hallerde servis aracının hostessiz kalmaması amacıyla özel izin belgesine yedek rehber personel yazılır. Kimlik ve yedek rehber personelin adli sicil kaydı getirmesi yeterlidir.)

c) Türk Ceza Kanunu'nun 103, 104, 109, 188, 190, 191, 227 ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 35'inci maddelerindeki suçlardan affa uğramış olsa bile hüküm giymemiş olmak,

ç) Şoförler; E Sınıfı Sürücü Belgesi için 3 (üç) yıllık, B Sınıfı Sürücü Belgesi için 5 (beş) yıllık sürücü belgesine sahip olmak,

d) Şoförler, son 5 (beş) yıl içerisinde; bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olmak, alkollü araç kullanma ve hız kurallarını ihlal nedeniyle, sürücü belgeleri birden fazla geri alınmamış olmak,

e) Şoförler, Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesi'ne sahip olmak zorundadırlar.

Bu maddede belirtilen şartlara uymayanlara; ilk seferde uyarma cezası verilecek olup eksikliklerin tamamlanmaması halinde özel izin belgesi iptal edilecektir.

**Madde 10-** Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı alan işletenler, her yıl ve yılda bir kez olmak üzere Zabıta Amirliği'nden Özel İzin Belgesi Almak zorundadır. İzin belgesinin süresi ilk belgenin alındığı tarihten itibaren bir yıl sürelidir. Aynı araçla personel servisi hizmeti yapılması halinde özel izin belgesi ücreti Personel Servis Aracı Özel İzin Belgesi için de ayrıca ödenir.

### **Özel İzin Belgesi düzenlenme aşamaları**

**Madde 11-** Servis aracı işleticileri Özel İzin Belgesi alabilmek için taşıyacağı yolcu durumuna göre aşağıdaki belgeleri Zabıta Amirliği'ne ibraz etmek zorundadır.

**A1 Tipi Servis Araçları için;**

- a) Müracaat dilekçesi.
- b) Servis taşımacılığı yaptıkları okuldan yazı, okul aile birlikleri ile yapılan sözleşme fotokopisi ya da velilerle yapılan sözleşmenin fotokopisi,
- c) Mesleki Faaliyet Belgesi,
- d) İzleyecekleri güzergahı belirtir yazı,
- e) İşleten, sürücü ve rehber personele ait Adli Sicil kaydı,
- f) Rehber personele ait öğrenim durumunu belirtir belge ve Nüfus Cüzdanı fotokopisi,
- g) Sürücüye ait Sürücü Belgesi'nin fotokopisi,
- h) Sürücüye ait Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesi (SRC 2) fotokopisi,
- i) Sürücü sorgulama Belgesi,
- j) Vergi levhası fotokopisi,
- k) Araç Trafik ve Tescil Belgelerinin fotokopisi,
- l) Başvuruya konu araç için düzenlenmiş motorlu kara taşıt araçları Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası.

**A2, A3, A4, Tipi Servis Araçları için;**

- a) Müracaat dilekçesi,
- b) A2 için Personelini taşıdıkları kuruluşlar ile yapılan sözleşme fotokopisi, A3 için müşterisini taşıdıkları kuruluş ile yapılan sözleşme fotokopisi, A4 için taşıdıkları personelin isim listesi,
- c) Mesleki Faaliyet Belgesi,
- d) İzleyecekleri güzergâhı belirtir yazı,
- e) İşleten, şoförler ve sürücü yardımcılarına ait Adli Sicil kaydı,
- f) Şoförler için kullanacakları servis aracının niteliğine uygun sınıfta en az 3 yıllık Sürücü Belgesi fotokopisi,
- g) Sürücüye ait Yurtiçi Yolcu Taşımacılığı Sürücü Mesleki Yeterlilik Belgesi (SRC 2) fotokopisi,
- h) Sürücü Sorgulama Belgesi,
- i) Vergi Levhası fotokopisi,
- j) Araç Trafik ve Tescil belgelerinin fotokopisi,
- k) Başvuruya konu araç için düzenlenmiş motorlu kara taşıt araçları Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası.

**A5 Tipi Servis Araçları için:**

A1 Tipi Özel İzin Belgesi için gerekli olan evrakların istenmesi

**A6 Tipi Servis Araçları için**

a) Belirli saat aralığında, ikametleri izin belgesini aldıkları belediye sınırlarında olan öğrenci ve personeli taşımak için, servis taşıma hizmetine başladıkları belediyeden alacakları Özel İzin Belgesi'nin aslı,

b) Servis hizmeti verecekleri okul ya da işyeri ile yapacakları sözleşme örneği.

Bu maddede belirtilen şartlara uymayanların Özel İzin Belgesi iptal edilir.

A4 ve A6 Tipi Servis Araçları'nın Servis Aracı Uygunluk Belgesi ve Özel İzin Belgesi almaları zorunludur. Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı almaları gerekmemektedir.

A1-A2-A3-A4-A5 ve A6 Tipi Özel İzin Belgesi alacak olan servis aracı işleticilerinden belgelerine uygun taahhütname belgesi alınır. Almış olduğu belgeyi taahhüdünün dışında kullandığında yönetmelikteki cezai yaptırımları ve T.C Mahkemeleri'nde delil olarak kullanılmasını kabul eder.

## **Diyaliz servis araçları (rehabilitasyon ücretsiz servis araçları ile ilgili hükümler)**

- a) İhaleyi aldığına dair yazı ve ya sözleşme,
- b) Araçlarda rampa ve tekerlekli sandalye konması için uygun yer,
- c) İl Sağlık Müdürlüğü'nden uygunluk belgesi,
- d) Aracın yaşının en fazla 5 (beş) olması,
- e) Aracın görünen yerinde Çınarcık Belediyesi izinli diyaliz aracı logosunun olması,
- f) Başka servis taşımacılığı yapmayacağını taahhüt eden yazı,
- g) Şoför ve araç için aranacak özellikler (P) plakalı araçlar için de geçerlidir.

(Kamu İhale Kanunu'na göre yapılan servis taşımaları bu madde kapsamında olup özel diyaliz ve rehabilitasyon merkezlerinin servis araçları yönetmelik maddelerine uymak zorundadır.)

## **Resmi kuruluşların personel servisleri ile ilgili hükümler**

**Madde 12-** Resmi ve özel kurum ve kuruluşlar; Çınarcık Belediyesi sınırları ve mücavir alanları içerisinde personel servis taşımacılığı yaptırmak üzere servis aracı kiralama için yapacakları ihale ilanlarında ve ihale sözleşmelerinde araçların bu yönetmelik hükümlerine göre Belediyeden Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı almış olma şartı arayacaklardır.

Ancak, resmi kuruluşları kapsayan taşıma hizmetleri için (diğer taşıma hizmetlerinde olduğu gibi) Özel İzin Belgesi için başvuru servis aracı işleteni tarafından yapılır ve Zabıta Amirliği tarafından servis aracı işletenine verilir.

Emniyet araçları ve askeri personel araçlarında güvenlik nedeniyle Özel İzin Belgesi aranmaz. Resmi kurum ve kuruluşların resmi araçları için ayrıca Özel İzin Belgesi verilmez.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı Bulunan Araçların Devir, Ortak Alımı, Veraset Yolu İle İntikali, İcra Yolu İle Satışı ve Model Değişikliği**

#### **Çalışma ruhsatlı servis araçlarının devri veya ortak alımı**

**Madde 13-** Çınarcık Belediyesinden araçlarına Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı almış araç sahibi veya sahipleri Belediye Zabıta Amirliği'ne başvuru yaparak Encümen kararı aldıktan sonra aracın noterden satışını ve Emniyet Trafik Tescil Denetleme Şube Müdürlüğü'nden devrini yapabilirler veya ortak alabilirler. Belediyeye başvurmadan ve Encümen kararı almadan yapılan satışlarda satın alan bu satıştan, ortak almalarda ortak bu hisse devrinden dolayı hak sahibi olamaz. İş bu yönetmelikteki şartların da yerine getirilmesi zorunludur.

Devir, satışta ve ortak alma da Encümen kararı alınması için takip edilecek işlemler sırasıyla;

Servis aracını çalıştırma ruhsatlı olarak satmak isteyenler;

- a) Bu isteklerini beyan eden dilekçe,
- b) Belediye ile ilgili tüm borç ve cezaların ödendiğine dair İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nden alınma Borcu Yoktur Belgesi,
- c) Araç üzerinde "satılmaz" kaydı varsa bunun kaldırıldığına dair yazı,
- d) Araç Trafik Tescil Belgelerinin fotokopisi,
- e) Devir alacak ya da ortak olacak kişinin;
  - Esnaf Sanatkârlar Sicil Kaydı (tüzel kişilerde Ticaret Odası kaydı),
  - Servis işletmecileri odasına kayıt belgesi (Tüzel kişilerde ticaret odası kaydı),
  - Yerleşim Yeri Belgesi,



- Adli Sicil Kaydı,

ile Belediye Zabıta Amirliği'ne müracaat ederler.

Gerekli inceleme Zabıta Amirliği tarafından yapıldıktan sonra evraklar karar alınmak üzere Belediye Encümeni'ne gönderilir.

Encümen kararı olumlu ise aracı devir alan ya da ortak olan kişi;

- Noter satışı,
- Trafik Tescil Belgeleri,
- Mali Sorumluluk Sigortası,
- Vergi Levhası,
- Eski Çalışma Ruhsatı,
- 2 adet vesikalık fotoğraf,

ile Zabıta Amirliği'ne müracaat edilir.

Çınarcık Belediyesi Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatını araçsız olarak devredecek olan işleticiler Çınarcık Belediyesi Zabıta Amirliği'nden almış oldukları çalışma ruhsat sıra numarasını gösteren yazıyla notere başvuracaktır. Noter vasıtası ile yapmış olduğu devir işlemini Çınarcık Belediyesi Zabıta Amirliği'ne ibraz ederek yönetmelikte öngörülen devir işlemini tamamlayacaktır.

### **Veraset yolu ile intikal**

#### **Madde 14-**

1. Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı bulunan araç sahibinin ölümü halinde, mahkemeden alınacak veraset ilamında yazılı varislerin başvurusu üzerine Emniyet Trafik Tescil Bürolarından düzenlenmiş Motorlu Araç Tescil Belgesi'nde belirtilen mirasçılar adına Belediye Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı düzenlenir. Ruhsat mirasçılardan birinin üzerine düzenlenebileceği gibi tüm mirasçılar adına da düzenlenebilir. Mirasçılardan bu yönetmeliğin 13. maddesinde belirtilen evrakları tamamlamaları gereklidir.
2. Mirasçılar kendi adına Trafik Tescil Ruhsatı çıkardıktan sonra Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı'nın kendileri adına düzenlenmesini istemeyip aracı bir başka şahısa satmak istediklerinde, yönetmelik koşullarına uygun kalmak ve Belediye den izin almak suretiyle satış işlemini yaparlar.
3. Mirasçılar adına Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı düzenleneceği takdirde devir ücreti alınmaz. Bir başka şahısa aracı satmak istedikleri takdirde devir ücreti alınır.
4. Varisler arasında anlaşmazlık halinde, Belediye Hukuk Biriminin görüşleri doğrultusunda işlem yapılır.
5. Birinci derece yakınlarına yapılan devirlerde ücret alınmaz. Diğer kan hısımları arasındaki devirlerde tam devir ücreti alınır.

### **İcra yolu ile yapılan satışlar**

**Madde 15-** Belediyeden Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatlı servis araçlarının icra marifetiyle satışı sonucunda yeni sahibinin Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı alabilmesi için yönetmelik şartlarına uygun olması ve yönetmeliğin 13. 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 Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı verilir.

### **Model değişikliği yapılması**

#### **Madde 16-**

- a) Servis aracı sahibi, aracını yeni bir araçla değiştirmek istediğinde yeni araca ait trafik ruhsatı, eski aracının Trafikten Çekme Belgesi fotokopisi veya noter satışını dilekçesine ekleyerek Zabıta Amirliği'ne başvurur. Zabıta Amirliği aracı Uygunluk Belgesi almak üzere Servis Aracı

Uygunluk Tespit Komisyonu'na sevk eder. Uygunluğu tespit yeni araca "P" plaka tahsisi yapılarak değişiklik dosyasına işlenir.

- b) Servis Aracı Çalışma Ruhsatlı araç sahipleri, araç değişikliklerini 30 (otuz) takvim günü içerisinde belediyeye bildirmek zorundadır.
- c) Devir ile birlikte araç değişikliği yapılabilir. Ancak aracı almak isteyen kişi veya kişiler bu taleplerini başvuru dilekçesinde zorundadır. Encümen Kararı ile aracın devri ve model değişiklik talebi uygun görüldüğü takdirde yeni araç teknik komisyona sevk edilir. Uygunluk belgesi alan araç için işlemler tamamlanır. Servis taşıma amacı dışında kullanılacak olan aracın Karayolları Trafik Yönetmeliği'nin 30'uncu maddesinin c) bendinin ikinci fıkrasında yer alan ".....ayrıca Ulaşım Koordinasyon Merkezleri ve İl veya İlçe Trafik Komisyonları'nca karar alınmak suretiyle belirlenen harf gruplarının tahsis edildiği tescil plakası ile ticari amaçla çalışan araçların kullanım amacının değişmesi halinde, bu araçlara varsa eski tescil plaka numarası yoksa bu yönetmeliğin 56/b ve 57/a maddeleri hükümleri doğrultusunda tescil plaka numarası tahsis edilir. Buna dair esas ve usuller Emniyet Genel Müdürlüğü'nce belirlenir." Hükümü uyarınca işlem yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uygulama İle İlgili Genel Hükümler**

#### **İşleticilere yapılacak bildirimler**

**Madde 17-** Servis aracı işletenlerine bildirimler, işletenlerin yaptıkları ilk başvurularındaki Yerleşim Yeri Belgesinde yer alan adrese yapılır.

İşleticilere bildirimler kendilerine şahsen yapılabileceği gibi iadeli taahhütlü posta yoluyla yapılır ve bu yolla yapılan bildirimler işleticiye bildirilmiş kabul edilir. Adres değişikliğinden dolayı bildirim yapılamadığı takdirde sorumlu adres değişiklik bildirimini yapmayan işleticidir.

#### **Araçlarda kullanılacak ayırıcı işaretler**

##### **Madde 18-**

- a) Servis araçlarının ön cam sağ üst köşesinde numunesine uygun Çınarcık Belediyesi yazısının ve Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı'nın sıra numarasının bulunduğu hologramlı yapıştırma bulunacaktır. (EK:6)
- b) Servis aracının ön cam sağ alt köşesinde servis taşımacılığı yaptıkları kuruluşun adı yazılı numunesine uygun tabela bulunacaktır. (EK: 7)

#### **Denetim**

##### **Madde 19-**

- a) Servis araçlarının denetimleri bu yönetmelik hükümlerine göre Zabita Amirliği tarafından yapılır.
- b) Çınarcık Belediyesi'nden Özel İzin Belgesi ve Çalışma Ruhsatı almadan servis taşımacılığı yapan gerçek ve tüzel kişiliklere tespiti halinde ilk seferde (15 gün), tekrarı halinde (30 gün) trafikten men cezası uygulanır, ayrıca para cezası ile cezalandırılır.
- c) Yine gerekli görüldüğü hallerde araçlar 2918 Sayılı Trafik Kanunu ve Yönetmeliği'nce belirlenen yaptırımlar için Valilik Makamına 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği'nde belirlenen yaptırımlar için Zabita Amirliği'ne bildirilerek cezalandırılır ve eksikliklerin giderilmesi sağlanır.
- d) Kamu kurum ve kuruluşları kapsamında ihale yolu ile servis işletmeciliği yapıp Çınarcık Servis Aracı Çalışma Ruhsatı bulunmayan gerçek ve tüzel kişiler kendileri için gerekli izin belgesini almak için Zabita Amirliği'ne başvuru sırasında Çınarcık Belediyesi Servis Araçları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği'nin şartlarına uyacağına uymadığı takdirde cezai müeyyidelerini kabul ettiğine dair taahhüt imzalaması zorunludur.

- e) Kamu kurum ve kuruluşları kapsamında ihale yolu ile servis taşımacılığı yapan öz mal taşıtları ile kendi personelini taşıyan gerçek ve tüzel kişiler taşıdıkları personellerin “İsim listesini, Sigorta numarasını gösteren listeyi, öğrenciler için isim listesini” onaylatmış olarak araçların görünen yerine asmaları zorunludur. Onaylı listesi olmayan ya da listede ismi olmayan kişileri aracında bulunduran işletici belgesiz olarak kabul edilerek yönetmelik maddeleri uyarınca cezalandırılır. Öz mal taşıtlarda yalnızca yanlarında sigortalı olarak çalışan personel taşınabilir. Başka bir taşıma yapılması yasaktır. Tespiti halinde Zabıta Amirliğince ve Emniyet Müdürlüğü’nce gerekli yaptırım uygulanır.
- f) Çınarcık Belediyesi’nce verilen Özel İzin Belgeleri (Güzergah İzin Belgesi) renkleri belge özelliğine göre aşağıdaki gibidir.

-Belediyemizden çalışma ruhsatı olan ve belediye sınırları içerisinde öğrenci servisi işletmeciliği yapan araçlara **KIRMIZI**,

-..... Belediyesinden mücavir alanımıza öğrenci getirmek suretiyle çalışan araçlara **YEŞİL**,

- Belediyemizden çalışma ruhsatı olan ve mücavir alanımız içerisinde öğrenci alıp mücavir alan dışına servis işletmeciliği yapan araçlara **MAVİ**,

- Belediyemiz mücavir alan içerisinde mülkiyetindeki araçlarla kendi personelini taşımak kaydı ile çalışan araçlara **BORDO**,

- ..... Belediyesinden taşıdığı personeli mücavir alanımız içerisine getiren araçlara **SARI**,

- İhale kapsamında çalışan personel servis araçlarına **TURKUAZ**,

- Ücretsiz müşteri servis araçlarına **TURUNCU**,

olarak uygulanır.

g) Çınarcık Belediyesi’ne Özel İzin Belgesi müracaatında bulunan özel ve tüzel kişilerin araçlarında GPS cihazı bulundurulması zorunludur.

Zabıta Amirliği’nin denetimi yanında, çalışma şartları yönünden İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve diğer ilgili kurum ve kuruluşlar da mevzuatları çerçevesinde her türlü denetimi yaparlar.

### **Şikâyetlerin değerlendirilmesi**

**Madde 20-** Türk Ticaret Kanunu, Borçlar Kanunu ve Karayolları Trafik Kanunu’ndaki işletenin ve araç sahibinin sorumluluğuna ilişkin hükümler ile taşımacı ve taşınan arasında vuku bulabilecek anlaşmazlıkların giderilmesi amacıyla açılacak davalara ait hususlar saklı kalmak kaydıyla; bu madde hükümleri ile bu yönetmelikteki diğer hükümlere uygun davranmadıkları anlaşılanlarla ilgili şikâyetler İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Zabıta Amirliği’nce değerlendirilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler ve Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**Madde 21-** Bu yönetmelik Çınarcık Belediye Meclisinin onayı sonrasında Kaymakamlık Makamının onayından sonra ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 23-** Bu yönetmelik hükümlerini Çınarcık Belediye Başkanı yürütür.

 T.C.  
**ÇINARCİK BELEDİYESİ**  
**SERVİS ÇALIŞTIRMA RUHSATI** 

RUHSAT NO :  
ADI SOYADI :  
BELEDİYE SİCİL NO :  
ARAÇ PLAKASI :

**GAZİEM YÜZ**  
**ÇINARCİK**



**T.C.**  
**ÇINARCIK BELEDİYESİ**  
**ZABITA AMİRLİĞİ**

**OKUL SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ**

(BELEDİYE SINIRLARI İÇERİSİNDE ÖĞRENCİ SERVİSİ İŞLETMECİLİĞİ YAPMAK KAYDI İLE)

**SAYISI** : A-1-1/.....  
**VERİLİŞ TARİHİ** : .....  
**GEÇERLİLİK TARİHİ** : .....  
**ARACIN PLAKASI** : .....  
**ARACIN CİNSİ** : .....  
**ARAÇ SAHİBİNİN ADI SOYADI** : .....  
**ARACIN SÜRÜCÜLERİ** : .....  
**REHBER PERSONELİ** : .....  
**ARACIN YOLCU KAPASİTESİ** : .....  
**ARACA İZİN VERİLEN GÜZERGAH** :

.....  
 .....

Yukarıda işleteni, sürücüsü, plakası ve güzergâhı belirtilen araca 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği, Çınarcık Belediyesi Servis Araçları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ile İl-İlçe Trafik Komisyonu Kararlarına ve bu konuda alınacak kararlara aykırı hareket etmemek kaydıyla gerekli kontrolleri yapılarak, iş bu belge tanzim edilerek verilmiştir.

.....  
**Belediye Başkanı**



**T.C.**  
**ÇINARCIK BELEDİYESİ**  
**ZABITA AMİRLİĞİ**

**OKUL SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ**

(.....BELEDİYESİNDEN TAŞIDIĞI ÖĞRENCİLERİ GETİRMESİ KAYDI İLE)

**SAYISI** : A-1-2/.....  
**VERİLİŞ TARİHİ** : .....  
**GEÇERLİLİK TARİHİ** : .....  
**ARACIN PLAKASI** : .....  
**ARACIN CİNSİ** : .....  
**ARAÇ SAHİBİNİN ADI SOYADI** : .....  
**ARACIN SÜRÜCÜLERİ** : .....  
**REHBER PERSONELİ** : .....  
**ARACIN YOLCU KAPASİTESİ** : .....  
**ARACA İZİN VERİLEN GÜZERGAH** :

.....  
 .....

Yukarıda işleteni, sürücüsü, plakası ve güzergâhı belirtilen araca 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği, Çınarcık Belediyesi Servis Araçları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ile İl-İlçe Trafik Komisyonu Kararlarına ve bu konuda alınacak kararlara aykırı hareket etmemek kaydıyla gerekli kontrolleri yapılarak, iş bu belge tanzim edilerek verilmiştir.

.....  
**Belediye Başkanı**



T.C.  
ÇINARCIK BELEDİYESİ  
ZABITA AMİRLİĞİ

**OKUL SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ**

(BELEDİYE SINIRLARI İÇERİSİNDEN ÖĞRENCİ ALIP MÜCAVİR ALAN DIŞINA SERVİS İŞLETMECİLİĞİ YAPMAK KAYDI İLE)

SAYISI : A-5/.....  
VERİLİŞ TARİHİ : .....  
GEÇERLİLİK TARİHİ : .....  
ARACIN PLAKASI : .....  
ARACIN CİNSİ : .....  
SÖZLEŞME YAPILAN OKUL : .....  
ARAÇ SAHİBİNİN ADI SOYADI : .....  
ARACIN SÜRÜCÜLERİ : .....  
REHBER PERSONELİ : .....  
ARACIN YOLCU KAPASİTESİ : .....  
GİDİŞ DÖNÜŞ GÜZERGAHI : .....

Yukarıda işleteni, sürücüsü, plakası ve güzergâhı belirtilen araca 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği, Çınarcık Belediyesi Servis Araçları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ile İl-İlçe Trafik Komisyonu Kararlarına ve bu konuda alınacak kararlara aykırı hareket etmemek kaydıyla gerekli kontrolleri yapılarak, iş bu belge tanzim edilerek verilmiştir.

.....  
**Belediye Başkanı**

EK 2/2



T.C.  
ÇINARCIK BELEDİYESİ  
ZABITA AMİRLİĞİ

**PERSONEL SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ**

(BELEDİYE SINIRLARI İÇİNDE MÜLKİYETİNDEKİ ARAÇLARLA KENDİ PERSONELİNİ TAŞIMAK KAYDI İLE)

SAYISI : A/2/1/.....  
VERİLİŞ TARİHİ : .....  
GEÇERLİLİK TARİHİ : .....  
ARACIN PLAKASI : .....  
ARACIN CİNSİ : .....  
SÖZLEŞME YAPILAN KURUM : .....  
ARAÇ SAHİBİNİN ADI SOYADI : .....  
ARACIN SÜRÜCÜLERİ : .....  
ARACIN YOLCU KAPASİTESİ : .....  
GİDİŞ DÖNÜŞ GÜZERGAHI : .....

Yukarıda işleteni, sürücüsü, plakası ve güzergâhı belirtilen araca 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği, Çınarcık Belediyesi Servis Araçları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ile İl-İlçe Trafik Komisyonu Kararlarına ve bu konuda alınacak kararlara aykırı hareket etmemek kaydıyla gerekli kontrolleri yapılarak, iş bu belge tanzim edilerek verilmiştir.

.....  
**Belediye Başkanı**



**T.C.**  
**ÇINARCİK BELEDİYESİ**  
**ZABITA AMİRLİĞİ**  
**PERSONEL SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ**

(.....BELEDİYESİNDEN TAŞIDIĞI PERSONELİ GETİRMESİ KAYDI İLE)

**SAYISI** : A/2/2/....  
**VERİLİŞ TARİHİ** : .....  
**GEÇERLİLİK TARİHİ** : .....  
**ARACIN PLAKASI** : .....  
**ARACIN CİNSİ** : .....  
**SÖZLEŞME YAPILAN KURUM** : .....  
**ARAÇ SAHİBİNİN ADI SOYADI** : .....  
**ARACIN SÜRÜCÜLERİ** : .....  
**ARACIN YOLCU KAPASİTESİ** : .....  
**GİDİŞ DÖNÜŞ GÜZERGAHI** :  
.....  
.....

Yukarıda işleteni, sürücüsü, plakası ve güzergahı belirtilen araca 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği, Çınarcık Belediyesi Servis Araçları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ile İl-İlçe Trafik Komisyonu Kararlarına ve bu konuda alınacak kararlara aykırı hareket etmemek kaydıyla gerekli kontrolleri yapılarak, iş bu belge tanzim edilerek verilmiştir.

.....  
**Belediye Başkanı**



**T.C.**  
**ÇINARCİK BELEDİYESİ**  
**ZABITA AMİRLİĞİ**  
**İHALE KAPSAMINDA ÇALIŞAN PERSONEL SERVİS**  
**ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ**

(...../.....İHALE KAYIT NUMARALI MİLLİ EĞİTİM SÖZLEŞME KAPSAMI GEREĞİNCE)

**SAYISI** : A/2/3/....  
**VERİLİŞ TARİHİ** : .....  
**GEÇERLİLİK TARİHİ** : .....  
**ARACIN PLAKASI** : .....  
**ARACIN CİNSİ** : .....  
**SÖZLEŞME YAPILAN KURUM** : .....  
**ARAÇ SAHİBİNİN ADI SOYADI** : .....  
**ARACIN SÜRÜCÜLERİ** : .....  
**ARACIN YOLCU KAPASİTESİ** : .....  
**GİDİŞ DÖNÜŞ GÜZERGAHI** :  
.....  
.....

Yukarıda işleteni, sürücüsü, plakası ve güzergahı belirtilen araca 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği, Çınarcık Belediyesi Servis Araçları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ile İl-İlçe Trafik Komisyonu Kararlarına ve bu konuda alınacak kararlara aykırı hareket etmemek kaydıyla gerekli kontrolleri yapılarak, iş bu belge tanzim edilerek verilmiştir.

.....  
**Belediye Başkanı**



**T.C.**  
**ÇINARCIK BELEDİYESİ**  
**ZABITA AMİRLİĞİ**  
**ÜCRETSİZ MÜŞTERİ SERVİS ARACI ÖZEL İZİN BELGESİ**

**SAYISI** : A/3/1/.....  
**VERİLİŞ TARİHİ** : .....  
**GEÇERLİLİK TARİHİ** : .....  
**ARACIN PLAKASI** : 77 .....  
**ARACIN CİNSİ** : .....  
**SÖZLEŞME YAPILAN KURUM** : .....  
**ARAÇ SAHİBİNİN ADI SOYADI** : .....  
**ARACIN SÜRÜCÜLERİ** : .....  
**ARACIN YOLCU KAPASİTESİ** : .....  
**ARACA İZİN VERİLEN GÜZERGAH :**

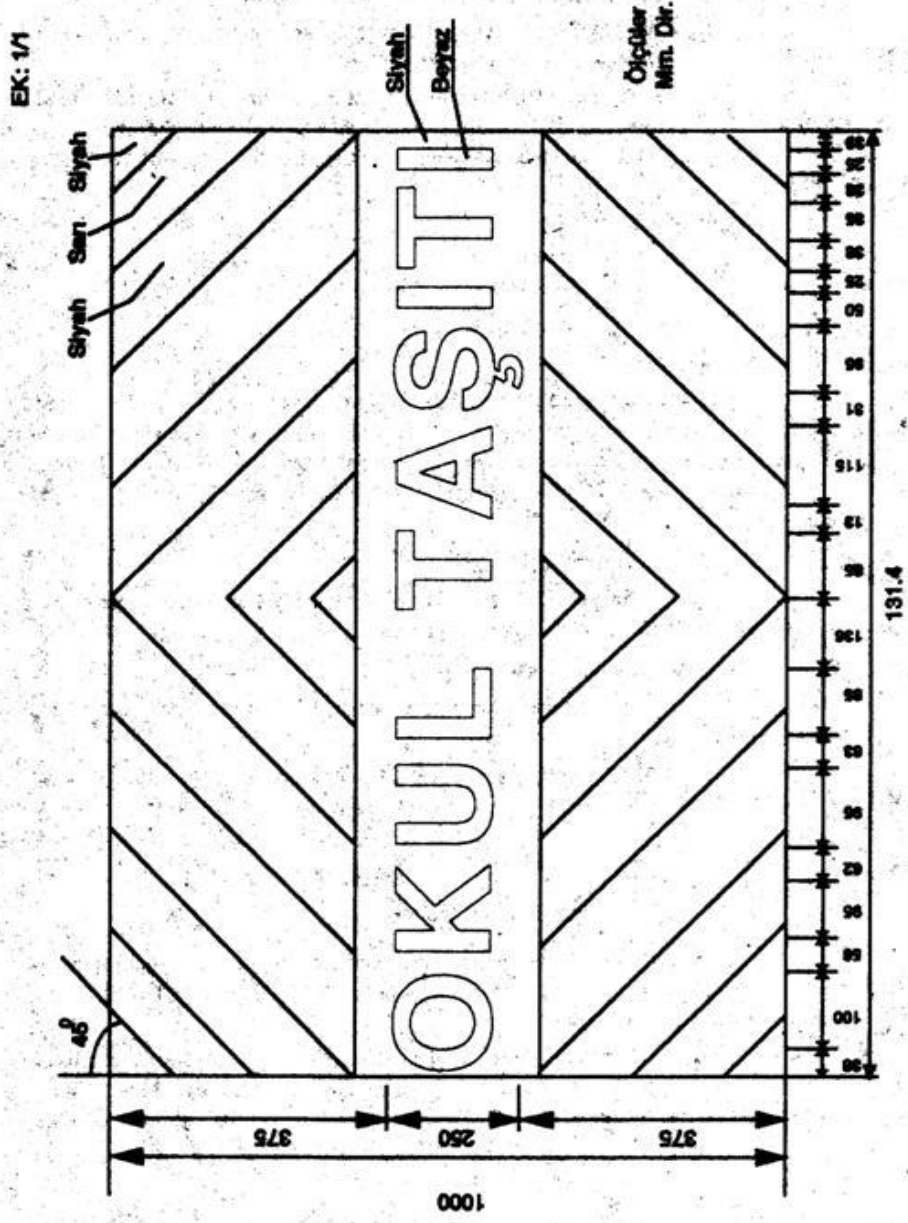
.....  
.....

Yukarıda işleteni, sürücüsü, plakası ve güzergahı belirtilen araca 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği, Çınarcık Belediyesi Servis Araçları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ile İl-İlçe Trafik Komisyonu Kararlarına ve bu konuda alınacak kararlara aykırı hareket etmemek kaydıyla gerekli kontrolleri yapılarak, iş bu belge tanzim edilerek verilmiştir.

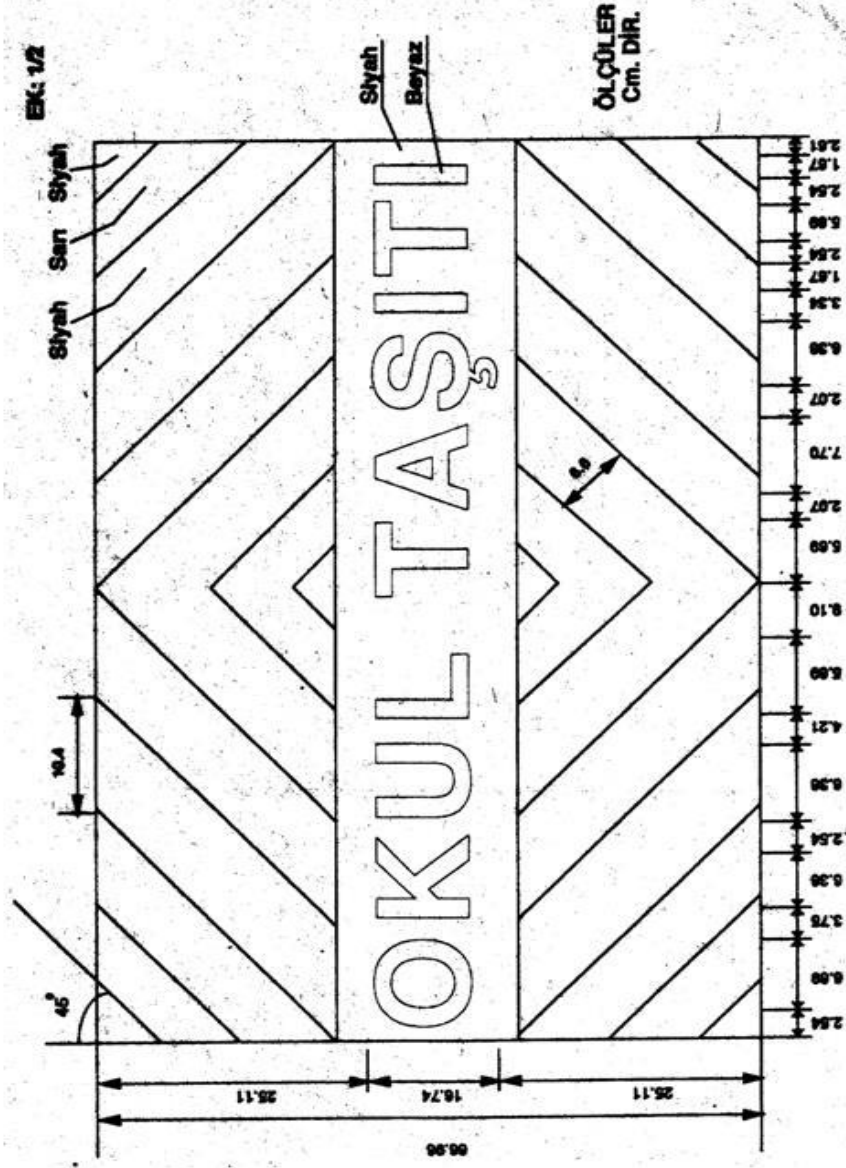
.....  
**Belediye Başkanı**



kontrol



Otobüsler için



Minibüsler için





## EK 5

(İşbu Form 2 (iki) Sayfadır)

...../ 1

**T.C.**  
**ÇINARCIK BELEDİYESİ**  
**ZABITA AMİRLİĞİ**

### SERVİS ARACI BAKIM VE ONARIM TAKİP FORMU

**ÖZEL İZİN BELGESİ SAYISI** : .....

**ARACIN PLAKASI** : 77 .....

**ARACIN CİNSİ** : .....

**ARACIN SAHİBİ** : .....

**BELGEYİ VEREN KURULUŞ,**  
**YETKİLİSİ VE İMZASI** : ÇINARCIK BELEDİYESİ  
.....  
Belediye Başkanı

<b>BAKIM VE ONARIM YAPILDIĞI TARİH</b>	<b>HANGİ ONARIM VE BAKIMLARIN YAPILDIĞI</b>	<b>BAKIM VE ONARIMI YAPAN FİRMA KAŞE VE YETKİLİSİNİN İMZASI</b>
		2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile Karayolları Trafik Yönetmeliği, Muayene İstasyonlarının Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmelik ve Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmeliklerde belirtilen hususlar doğrultusunda, aracın bakım ve onarımı yapılmıştır.
		2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile Karayolları Trafik Yönetmeliği, Muayene İstasyonlarının Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmelik ve Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmeliklerde belirtilen hususlar doğrultusunda, aracın bakım ve onarımı yapılmıştır.
		2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile Karayolları Trafik Yönetmeliği, Muayene İstasyonlarının Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmelik ve Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmeliklerde belirtilen hususlar doğrultusunda, aracın bakım ve onarımı yapılmıştır.

		2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile Karayolları Trafik Yönetmeliği, Muayene istasyonlarının Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmelik ve Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmeliklerde belirtilen hususlar doğrultusunda, aracın bakım ve onarımı yapılmıştır.
		2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile Karayolları Trafik Yönetmeliği, Muayene İstasyonlarının Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmelik ve Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmeliklerde belirtilen hususlar doğrultusunda, aracın bakım ve onarımı yapılmıştır.

**NOT:** Araçların bakım ve onarımını yapan firma ve yetkilileri 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Karayolları Trafik Yönetmeliği ile bu konuda Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'nce yayımlanmış yönetmelikler doğrultusunda, aracın bakım ve onarımlarını yaparak, araçların karayoluna uygun ve trafik güvenliği bakımından yeterli olmalarını sağlayacaklardır.

**EK-6**  
Hologramlı çalışma ruhsatı numarası



**EK- 7**

40cm

**HÜDAVERDİ AYDIN İ.Ö.O.**

**En: 30cm**



**EK- 8/1**  
**OKUL SERVİS ARACI UYGUNLUK TESPİT BELGESİ**  
**(SERVİS YÖNETMELİĞİNİN 8. MADDESİ GEREĞİ)**

ARAÇ SAHİBİ :.....  
ARAÇ PLAKASI :.....

İŞLEM TARİHİ :.../.../ 20...

SIRA NO	AÇIKLAMA	UYGUN	GÖRÜLEN AKSAKLIK
1	Okul servisinin arkasında uygun ebat ve renkte "OKUL TAŞITI" yazısı olacaktır.		
2	Okul servisinin arkasında uygun şekilde düzenlenmiş "DUR" yazısı olacaktır.		
3	Öğrencilerin kolayca yetişebileceği camlar ve pencereler sabitlenmiş olacaktır.		
4	Aracın iç düzenlemesinde demir aksam bulunmayacak, varsa yumuşak bir madde ile kaplanmış olacaktır.		
5	Kapılar şoför tarafından açılıp kapanabilir olacaktır. Otomatik ise kapıların durumu şoföre optik ve/veya akustik sinyallerle intikal edecek şekilde olacaktır.		
6	Araca ait tescil belgelerinde gösterilen, oturulacak yer adedi, araç içerisinde görülebilir bir yere sabit bir şekilde monte edilecektir.		
7	Taşıtlarda her öğrenci için emniyet kemeri bulunacaktır.		
8	Kaporta düzgün olacak, dış görünüş itibarı ile boyalı ve bakımlı olacaktır.		
9	Servis aracı temiz, bakımlı ve güvenli bulundurulacak ve 6 ayda bir bakım ve onarımı yapılacaktır.		
10	Okul servis aracı; Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine uygun olacaktır.		
11	Karayolları Trafik Yönetmeliği'nde belirtilen standart, nitelik ve sayıda araç, gereç ve malzemeler her an kullanılabilir durumda bulundurulacaktır.		
12	Aracın yaşı Servis Yönetmeliği 8. Maddesi gereği 12 yaşından büyük olmamalıdır.		
13	Kayıt yapabilen ön dış ve iç kayıt cihazı olmalıdır.		
14	Koltuk Sensörü		
ARACIN YAŞI :.....		KOLTUK SAYISI :.....	

**KOMİSYON BAŞKANI**

**ÜYE**

**ÜYE**

**Zabıta Amiri**

( ) ÇALIŞABİLİR / ÇALIŞAMAZ ( )



## EK- 8/2

### PERSONEL SERVİS ARACI UYGUNLUK TESPİT BELGESİ (SERVİS YÖNETMELİĞİNİN 8. MADDESİ GEREĞİ)

ARAÇ SAHİBİ :.....

İŞLEM TARİHİ :.../.../ 20....

ARAÇ PLAKASI :.....

SIRA NO	AÇIKLAMA	UYGUN	GÖRÜLEN AKSAKLIK
1	Dış yüzeylerinde tehlike oluşturacak şekilde aksesuar bulunmayacaktır. (Radyo antenleri bu kapsamda değerlendirilir.)		
2	Camlarında kırık yada çatlak bulunmayacaktır.		
3	Servis aracının içi temiz, koltukları beresiz olacak pelüş bulunmayacaktır.		
4	Bütün kapıları düzenli açılır kapanır olacaktır.		
5	Araca ait tescil belgelerinde gösterilen, oturulacak yer adedi, araç içerisinde görülebilir bir yere sabit bir şekilde monte edilecektir.		
6	Taşıtlarda her yolcu için emniyet kemeri bulunacaktır.		
7	Kaporta düzgün olacak, dış görünüş itibarı ile boyalı ve bakımlı olacaktır.		
8	Aracın iç düzenlemesinde demir aksam bulunmayacak, varsa yumuşak bir madde ile kaplanmış olacaktır.		
9	Servis aracı; Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine uygun olacaktır.		
10	Karayolları Trafik Yönetmeliği'nde belirtilen standart, nitelik ve sayıda araç, gereç ve malzemeler her an kullanılabilir durumda bulundurulacaktır.		
11	Aracın yaşı Servis Yönetmeliği 8. Maddesi gereği 19 yaşından büyük olmamalıdır.		
12	Kayıt yapabilen ön dış ve iç kayıt cihazı olmalıdır.		
ARACIN YAŞI :.....		KOLTUK SAYISI :.....	

KOMİSYON BAŞKANI

ÜYE

ÜYE

Zabıta Amiri

( ) ÇALIŞABİLİR / ÇALIŞAMAZ ( )





**EK- 8/3**  
**ÖZEL EĞİTİM REHABİLİTASYON SERVİS ARACI UYGUNLUK TESPİT BELGESİ**  
(SERVİS YÖNETMELİĞİNİN 8. MADDESİ GEREĞİ)

ARAÇ SAHİBİ :.....  
ARAÇ PLAKASI :.....

İŞLEM TARİHİ :.../.../ 20....

SIRA NO	AÇIKLAMA	UYGUN	GÖRÜLEN AKSAKLIK
1	Okul servisinin arkasında uygun ebat ve renkte "OKUL TAŞITI" yazısı olacaktır.		
2	Okul servisinin arkasında uygun şekilde düzenlenmiş "DUR" yazısı olacaktır.		
3	Araçta rampa ve tekerlekli sandalye konması için uygun yer.		
4	Öğrencilerin kolayca yetişebileceği camlar ve pencereler sabitlenmiş olacaktır.		
5	Aracın iç düzenlemesinde demir aksam bulunmayacak, varsa yumuşak bir madde ile kaplanmış olacaktır.		
6	Kapılar şoför tarafından açılıp kapanabilir olacaktır. Otomatik ise kapıların durumu şoföre optik ve/veya akustik sinyallerle intikal edecek şekilde olacaktır.		
7	Araça ait tescil belgelerinde gösterilen, oturulacak yer adedi, araç içerisinde görülebilir bir yere sabit bir şekilde monte edilecektir.		
8	Taşıtlarda her öğrenci için emniyet kemeri bulunacaktır.		
9	Kaporta düzgün olacak, dış görünüş itibarı ile boyalı ve bakımlı olacaktır.		
10	Servis aracı temiz, bakımlı ve güvenli bulundurulacak ve 6 ayda bir bakım ve onarımı yapılacaktır.		
11	Okul servis aracı; Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine uygun olacaktır.		
12	Karayolları Trafik Yönetmeliği'nde belirtilen standart, nitelik ve sayıda araç, gereç ve malzemeler her an kullanılabilir durumda bulundurulacaktır.		
13	Aracın yaşı Servis yönetmeliği 8. Maddesi gereği 5 (beş) yaşından büyük olmamalıdır.		
14	Kayıt yapabilen ön dış ve iç kayıt cihazı olmalıdır.		
15	Koltuk Sensörü		
ARACIN YAŞI :.....		KOLTUK SAYISI :.....	

**KOMİSYON BAŞKANI**

**ÜYE**

**ÜYE**

**Zabıta Amiri**

**( ) ÇALIŞABİLİR / ÇALIŞAMAZ ( )**