Meclis Karar Numarası: 2026/328
Meclis Karar Tarihi: 09.10.2026
Yürürlüğe Girdiği Tarih: 14.10.2026

T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SERVİS ARAÇLARI HİZMET YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç
Madde 1- Bu yönetmelik Ordu Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde belirlenen güzergâhlarda yolcu taşıma izni verilen (S) servis araçlarının hangi koşullar altında ve ne şekilde çalışacaklarını, bunların işleticileri ile verilen hizmetten yararlanan tüm kamu kurum ve kuruluşları ile resmi veya özel okullar, şirket ve benzeri kuruluşların personel ve öğrenci taşıma hizmetleri ile ücretsiz müşteri taşıma hizmetlerini düzenli ve güvenli hale getirmek ve bu amaçla taşıma yapacak gerçek veya tüzel kişilerin yeterlilik ve çalışma şartlarını, uygulamayı yürütecek ve denetleyecek olan kuruluş ve organların yetki ve sorumluluk alanlarını belirlemektir.

Kapsam
Madde 2- Bu yönetmelik;
2.1- **Personel Servis Taşımacılığı** (Ücreti karşılığında toplu taşıma servis hizmeti veren veya mülkiyetlerindeki araçlarla kendi personelini taşıyan özel kişilere ait personel servis araçları),
2.2- **Öğrenci Servis Taşımacılığı** (Okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim öğrencilerini taşımak üzere okul servis aracı olarak kullanılan araçları),
2.3- **Ücretsiz personel servis taşımacılığı** (Kendi şirketi bünyesinde çalışanlarını öz mal aracı ile taşımak üzere yapılan servis araçları)
2.4- **Ücretsiz Servis Taşımacılığı** (Müşteri hizmeti adı altında ücretsiz yolcu taşımacılığı yapan servis araçları),
2.5- **Kamu Kurum ve Kuruluşları Servis Taşımacılığı** (Kamu tüzel kişiliğine ait araçlar),
2.6- **Turizm Servis Taşımacılığı** (Şehir içi turizm taşımacılığı yapan araçları),
2.7- **İller Arsı Personel ve Okul servis taşımacılığı** (İl dışına çıkmaya yetkili, yetki belgesi olan araçlar)
2.8-Ordu Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde İl trafik komisyonu, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararları ile belirlenen hakları saklıdır.

Kapsam dışı
Madde 3- Bu yönetmelik;
Türk Silahlı Kuvvetleri ve Emniyet Müdürlüğü'nün personel Servis araçlarını,
Turizm amaçlı taşıma yapan araçları, şehirlerarası otobüsleri, belediye otobüslerini, bunların sahipleri ve işletmecilerini kapsamaz.

Yasal Dayanak
Madde 4- Bu yönetmelik yasal dayanağını,
4.1- 5216 Sayılı Kanunun 7. maddesinin (f) ve (p) bentleri ve 9. 10. maddeleri,
4.2- 5393 Sayılı Kanunun 3. maddesi ile 15. maddesinin (b),(f), (p) bentlerinden,
4.3- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'ndan,
4.4- 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu'ndan,
4.5- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'ndan,
4.6- 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Kanunu'ndan,

4.7- 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu'ndan,
4.8- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanunu'ndan,
4.9- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'ndan,
4.10- 4857 sayılı İş Kanunu'ndan,
4.11- 5372 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu'ndan,
4.12- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu'ndan,
4.13- 4207 sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanunu'ndan,
4.14- 4736 Sayılı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal Ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunu'ndan,
4.15- 5378 Sayılı Engeliler Kanunu'ndan,
4.16- 5187 Sayılı Basın Kanunu'ndan,
4.17- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu'ndan,
4.18- 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkında Kanun
4.19- 15.06.2009 tarih ve 26199 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği'nin ilgili maddelerinden ve hükümlerinden
4.20- 25 Şubat 2004 gün ve 25384 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği'n deki hükümler,
4.21-Bakanlar Kurulu'nun Ticari plakaların verilmesine ilişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Kararı,
4.22- 28.08.2007 tarih ve 26627 sayılı Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinden alır.
4.23- Bu yönetmelikte herhangi bir kişi ya da kuruluşa getirilen yükümlülük, o kişi ya da kuruluşun herhangi bir mevzuata tabi olduğu yükümlülüklerinden masumiyet veya muafiyet sağlamaz.

Tanımlar

Madde 5- Bu yönetmelikte geçen terimlerden,

Araç Sürücüsü: Servis aracını sevk ve idare eden şoförler, (şoförler 69 yaşına kadar çalışabilir, yasal mevzuatlardaki yaş sınırı geçerlidir.)

Araç Sürücüsü Tanıtım Belgesi: Servis aracını kullanan kişinin aracı kullanırken yakasına takması gereken tanıtım kartı.

Araç Uygunluk Komisyonu: UKOME Şube Müdürü, aynı Müdürlükten 2 Tekniker veya Teknisyen, Zabıta Daire Başkanlığından görevli bir Zabıta memuru ve ilgili oda temsilcisinden oluşan beş kişilik komisyonu,

Araç Uygunluk Belgesi: Kapsam kısmında adı geçen araç işleticilerinin araçları için bu yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen ve araç uygunluk komisyonundan alacakları özel toplu taşıma aracı tespit ve uygunluk belgesi, (Ek-1, Ek-2)

Belediye: Ordu Büyükşehir Belediyesi,

Hizmetli: Servis araçlarında şoför dışında çalışan yardımcı personel;

Güzergâh İzin Belgesi: Servis araçlarının çalışacakları güzergâhı belirten UKOME Şube Müdürlüğünce verilen belgeyi.

Çalışma Ruhsatı: Belediyece verilen, beş yıl için geçerli olacak ve her yıl bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak ocak, şubat ve mart ayı sonuna kadar vizelenecek olan belgeyi,

Okul: Genel olarak okul öncesi, ilköğretim, ve ortaöğretim veren özel veya kamu kuruluşları,

Rehber Öğretmen: Okul öncesi çocukları ve 6 ile 14 yaş grupları arasında öğrenci çocukları taşıyan okul servis araçlarında, araç içi düzeni sağlayan, öğrencilerin araca iniş ve binişlerinde yardımcı olan öğretmen,

Özel Kuruluş: Her türlü özel şirket, ortaklık, banka, kooperatif vb. kuruluş,

Personel Servis Aracı: Resmi ya da özel kuruluşlara ve öğrencilere ücreti karşılığında taşıma hizmeti verme amacı ile kullanılan ve Ordu İl Emniyet Müdürlüğü **Trafik Denetleme Şube Müdürlüğü**nün (S) plakalı araçlar veya Belediye tarafından özel güzergah izin belgesi verilen araçlar ile şahıs ve şirket üzerine kayıtlı olup; personel taşımak üzere tescili olan özel plakalı araçlar,

Okul Servis Aracı: Genel olarak okul öncesi, ilköğretim ve orta dereceli okul öğrencileri ile sadece gözetici ve hizmetlilerin taşımalarında kullanılan araçları. (14.06.2003 tarih ve 25138 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Okul servis araçları hizmet yönetmeliği" hükümleri ne uygun ve eş güdümlü olarak.)

Kent: Ordu Büyükşehir Belediyesi içinde kalan sahayı.
Resmi Kuruluş: Başbakanlık ve Bakanlığa bağlı resmi daireler, adli kurumlar, Askeri kuruluşlar, Kamu iktisadi Teşekkülleri, Belediyeler ve bunlara bağlı kuruluşlar ile kamu kuruluşları,
Ticari Araç Devir (Tahsis) Belgesi: Servisin kimin üzerine kayıtlı olduğunu gösteren belge olduğu gibi, ticari plaka satın alacak kişilerin bu yönetmelikte belirtilen ticari araç alış-satış işlemi için aranan belgeyi, Ek-8
Ulaşım Dairesi Başkanlığı: Toplu taşıma araçları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere Ordu Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığını ifade eder.
Ukome Şube Müdürü: Toplu taşıma araçları ile ilgili iş ve işlemlerde sekreteryalığını yürütür.
UKOME: Ulaşım Koordinasyon Merkezi
Meslek Odası: Ordu Şoförler ve Otomobilciler Odasını veya ilgili meslek odasını
Minibüs: Yapısı itibariyle Sürücüsünden başka 16 oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıtı;
Midibüs: Yapısı itibariyle sürücüsünden başka 16 oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıtı;
Otobüs: Yapısı itibariyle sürücüsünden başka 43 oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıtı;
Plaka: Araçların plakası Ordu ilinin plaka kodu olan 52 olacak.
Taşıt Kartı: Servis araçlarında görev yapan sürücü ve yedek şoförlerin, kullandıkları araca tahsis edilen Araç Taşıt Kartları (21.01.2026 Tarih ve 2026-03 Sayılı UKOME Kararı)

İKİNCİ BÖLÜM

Toplu Taşıma İzin Belgeli Servis Araçları.
Madde 6- Servis araçlarına izin verilmesi ile ilgili işlemler:
6.1- Belediye sınırları içerisinde servis aracı çalıştırma izni Belediye adına Ulaşım Dairesi Başkanlığına bağlı UKOME Şube Müdürlüğü tarafından bu yönetmelik hükümlerine göre verilir. Bu yetki Belediye Meclisinin ve Belediye Encümeninin alacağı kararlarla eş güdümlü olarak kullanılır.
6.2- Belediye sınırları içinde çalışacak servis araçlarının Çalışma Ruhsatı ve ayrıca Güzergâh İzin Belgesi almaları zorunludur. Bu belgeler olmadan servis aracı çalıştırmak yasaktır.(Ek-3, Ek-5)
6.3- Belediye sınırları içinde Çalışma Ruhsatı düzenlenmesi esnasında il Emniyet Müdürlüğü **Trafik Denetleme Şube Müdürlüğü** tescil kayıtları göz önünde bulundurulur.
6.4- Ordu Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde Altınordu ilçe merkezi, Fatsa İlçe merkezi, Ünye İlçe merkezi, Perşembe ve Gürgentepe ilçe merkezinde pilot uygulama olarak başlanmış olan S plaka uygulaması mevcut araçlarla devam etmesine bu uygulama UKOME Şube Müdürlüğü tarafından takip edilerek hazırlayacağı rapor doğrultusunda UKOME genel kuruluna bilgi verilerek uygulamanın diğer ilçelerde nasıl ve ne zaman yapılacağı kararlaştırılır.

İlk Defa Toplu Taşıma İzin Belgesi Alacak Servis aracı Sahiplerinin Başvuru Şartları
Madde 7- 7.1- Gerçek kişiler geçimini şoförlük ile temin ettiğine dair belgeler, beyanı ve taahhütnamesi.
7.2- Dilekçe, dilekçede ikametgâh adresi, aracın plakası, modeli, motor numarası, kaç kişilik olduğu belirtilmelidir.
7.3- Trafik Tescil belgesi (Ruhsat)
7.4- Nüfus cüzdanı sureti, İkametgâh belgesi (İkametgâh belgesinde Ordu Büyükşehir Belediye sınırları içinde en az iki yıl oturma zorunluluğu vardır).(Şirketlerde Ticaret ve Sanayi odasından yazı istenir).
7.5- Adli sicil kaydı
7.6- Taşımacılık yaptığına dair Vergi Dairesi Müdürlüğü'nden Mükellefiyet kaydı istenir. (Servis aracı almaya hak kazandıktan sonra getirilir.)
7.7- Aracın zorunlu mali sorumluluk sigorta poliçesi, Ayrıca okul servis araçları için ferdi koltuk sigorta poliçesi.(servis aracı almaya hak kazandıktan sonra getirilir.)
7.8- Sosyal güvenlik kaydı.(Servis aracı almaya hak kazandıktan sonra getirilir.)

7.9- Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi. Şoförler; D sınıfı sürücü belgesi için en az 2 yıllık, D1 sınıfı sürücü belgesi için en az 5 yıllık B sınıfı sürücü belgesi için 5 yıllık sürücü belgesine sahip olacaktır.
7.10- Ticari taşıt kullanma belgesi SRC (veya onun yerine geçecek belge).
7.11- Başvuru sahiplerinin ilk başvurularında okul servis araçları için (12 yaş) özel ve resmi kuruluşlarda servis taşımaları yapacak araçlarda Araç Muayene İstasyonundan geçmesi kaydı ile çalışma yaşı 23 yaş şartı aranır.
7.12- Bağlı olduğu odadan kayıtlı olduğuna dair faaliyet belgesi ve Esnaf ve Sanatkar Sicil Tasdiknamesi belgesi getirmesi zorunludur. (Servis aracı almaya hak kazandıktan sonra getirilir.)
7.13- Araç şirket adına kayıtlı olabilir. Şahıs adına kayıtlı ise (1) kişi üzerine olabileceği gibi hisse oranlarını belirten noterden düzenlenmiş ortaklık sözleşmesi ile en çok (2) ortaklıda olabilir. Bu tür başvurularda kişinin veya ortaklarının tamamının yönetmelikte belirtilen şartları taşıması gerekir. Kişi veya ortaklardan herhangi birinin durumu yönetmeliğe uygun olmadığı takdirde Belediyece Çalışma Ruhsatı verilmez. Toplu taşıma izni verildikten sonra yönetmeliğe aykırı durumu tespit edilen kişi veya ortaklara, aykırılığı yönetmeliğe uygun hale getirmesi için belediye encümen kararı ile en çok iki aylık süre verilir. Çalışma Ruhsatı geçici olarak askıya alınır ve servis aracının hattında çalışmasına izin verilmez. Bu süre içinde düzeltme yapılmadan çalışma yaptığı tespit edildiğinde 1608 sayılı kanun gereği para cezai ile tecziyesinin ya da araç 3 ile 15 gün arasında otoparka bağlanmak suretiyle faaliyetten men edilir, Süre sonunda düzeltme yapılmadığı takdirde Çalışma Ruhsatı belgesi encümen kararı ile iptal edilir. Bu kişi veya kişilerin başka bir hat ile ortaklık için başvuruları kabul edilmez ve hak verilmez.
7.14- Servis aracı için Çalışma Ruhsat belgesi almak isteyen şahıs ve ortakları veya şirketler bu belgeleri UKOME Şube Müdürlüğüne belirtilen süre sonuna kadar teslim etmek zorundadır. Eksik olarak teslim edilen evraklar işlem görmez. Başvurusu kabul edilen araçlar uygunluk belgesi ile encümene gönderilir. Encümen kararı alındıktan sonra Belediye Meclisinde kabul edilen gelir tarifesindeki ücretin tamamı yatırıldığına dair makbuzu ibrazını müteakip Ordu il Emniyet müdürlüğü Trafik tescil bürosundan şirket veya şahıs adına tescil edilen tahditli (S) plakası verilmiş minibüs ve otobüslere Belediye UKOME Şube Müdürlüğü Çalışma Ruhsat belgesi düzenlenir. Çalışma Ruhsatı belgesinde servis aracı sahip veya sahiplerinin adı, soyadı, baba adı, doğum yeri ve tarihi ikametgâhı sürücü belgesi cinsi, Sosyal güvenlik numarası (Tüzel Kişilerde Şirket isim ve unvanı yazılır) taşıtın plaka numarası, modeli, kaç kişilik olduğu yazılır.
7.15- Taşımacılar (tüzel kişi olması halinde, anonim şirket ve kooperatiflerde yönetim kurulu üyeleri, diğer tüzel kişilerde ise tüm ortakları ve bu tüzel kişilikleri temsil ve ilzama yetkili kişiler) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş ve affa uğramış veya hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilmiş olsa bile;
a) Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkum olmamak,
b) Türk Ceza Kanunu'nun 81, 82, 102, 103, 104, 105, 109, 141, 142, 148, 149, 157, 158, 179, 188, 190, 191, 223, 225, 226 ve 227'nci maddelerindeki suçlardan hüküm giymemiş olmak veya devam etmekte olan bir soruşturması veya kovuşturması bulunmamak ya da kovuşturması veya soruşturması uzlaşmayla neticelenmemiş olmak, Türk Ceza Kanunu'nun yukarıda sayılan maddeleri kapsamındaki suçlardan yurt dışında da hüküm giymemiş olmak,

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

Servis Araçlarının Taşımaya Uygunluğu

Madde 8- Servis aracı olarak çalışmak isteyenler, Belediyeye başvuru yaptıktan sonra araç uygunluk belgesi (Ek-2) almak için teknik komisyona sevk edilir. Teknik komisyon tarafından taşıma yapmaya yeterli olduğu belirlenen servis aracına 1 yıl geçerli olmak üzere araç uygunluk belgesi verilir. Araç uygunluk

belgesi her araç için ayrı ayrı hazırlanır, 1 (bir) yıl geçerlilik süresi olup, Çalışma Ruhsat belgesini devir ve model değişikliklerinde yenilemek zorunludur.

Servis Araçlarının Sahip olması gerekli Nitelikler

Madde 9- Servis aracı olarak çalışacak araçlarda ilk defa uygunluk belgesi istenmesi halinde; başvuru tarihi itibariyle azami yaş şartı aranır. Okul servis araçlarında Okul servis araç yönetmeliğinde belirlenen yaş şartı uygulanır. Aracın yaşı maliye bakanlığının motorlu araçlar vergisi için kullandığı usul ile belirlenir.

Servis araçları aşağıdaki niteliklere sahip olacaklar ve uygunluk belgeleri için başvuruları bu nitelikler açısından değerlendirilecektir. Ayrıca okul servis araçlarında; bu hususlara ek olarak okul servis araçları hizmet yönetmeliğinde belirtilen şartlar aranacaktır.

9.1- Kaportası düzgün olacaktır.
9.2- Dış görünüşü itibari ile beyaz boyalı kuşaksız ve bakımlı olacaktır.
9.3- Camlarda cam filmi, kırık ya da çatlak bulunmayacaktır.
9.4- Dış yüzeylerde tehlike oluşturacak biçimde aksesuar bulunmayacaktır. (Radyo antenleri bu kapsamda değerlendirilir.)
9.5- Aracın içi temiz koltukları düzenli ve yırtıksız olacak, pelüş kullanılmayacaktır.
9.6- Mevcut lastikleri ile aynı ebatta yedek lastiği bulunacak ancak bu yedek lastik yolcuların oturmasını engellemeyecektir.
9.7- İç göstergeleri düzenli çalışacak durumda olacaktır.
9.8- İç ışıklandırma için yeterli sayıda lamba çalışır durumda olacak, ancak bu lamba renkli olmayacaktır. İçinde ya da dışında hiçbir yerde yolculara zarar verebilecek bir ek ya da imalat yer almayacaktır.
9.9- Bütün kapıları düzenli açılır, kapanır durumda olacaktır, araçların kapıları sürücü tarafından açılacaktır.
9.10- Egzoz ve susturucusu zedelenmemiş olacak, çalışırken gürültü yapmayacaktır.
9.11- Park lambaları, stop lambaları ile farları (uzun ve kısa) düzenli çalışır ve ayarlanmış olmalıdır.
9.12- Farları şeffaf camlı olacaktır.
9.13- Yağ karteli, hidrolik deposu, şanzıman ve diferansiyelden kaçak niteliğinde yağ sızması olmayacaktır.
9.14- Frenleri tam ve gıcırtısız dengeli tutabilir olacaktır.
9.15- Motoru düzenli çalışır durumda olacak ve egzozdan siyah duman çıkmayacaktır.
9.16- Lastiklerde dışarıdan gözüken bombe ve çatlak bulunmayacak ve lastik dış derinliği o ebattaki lastik imalatı için verilen diş derinliğinin ¾ 'ünden az olmayacaktır.
9.17- Devir daima ve gergi (eksantrik) kayışları liflenmiş ya da çatlak olmayacaktır.
9.18- Soğutma sisteminin hortumları aşırı yumuşamış olmayacaktır.
9.19- Rot ayarları yapılmış olacak rot ve rotillerde boşluk bulunmayacaktır.
9.20- Trafik kanununun uygun gördüğü nitelikte reflektörleri, yangın söndürücü, çekme halatı, takozu, ilk yardım çantası bulunacaktır.
9.21- Araçların kornaları havalı korna olmayacaktır.
9.22- Vergi borcu, çevre pulu borcu olmayacaktır.

Servis araçlarına yukarıdaki nitelikleri sağlamadan uygunluk belgesi verilmez. Servis araçları yukarıdaki nitelikleri hizmet verdikleri süre içinde sürekli olarak sağlamak zorundadır.

Personel Servis Araçları:

9.23-Personel servis araçları ön camına hangi kurumun personel servisi olduğuna dair yazısı asılı olmalıdır.
9.24-Herhangi bir kamu kurum ve kuruluşu veya özel veya tüzel kişilerin personelini bir akit karşılığı taşıyan şahıs veya şirketlere ait minibüs veya otobüs türünde araç olmalıdır.
9.25-Personel servis araçları temiz, bakımlı ve düzenli olmalıdır. Periyodik bakımlarını her altı aylık dönemlerde yaptırmalıdır.
9.26-Personel servis araçları 23 yaş dan büyük olmamalıdır. Taşıtların yaşı fabrikasından imal edildiği tarihinden sonra gelen ilk takvim yılı esas alınarak hesaplanır.
9.27-Araçların ön ve arka kısımlarında personel servis ibaresi yazılacaktır. Personel servis araçlarında taşıdıkları personelin onaylı isim listesi aracın içerisinde görünür bir yerde asılı olacaktır. Personel servis yazısı 80x500mm ölçülerinde olacak, aracın arka tarafında kaportada olacaktır.

Umumi servis araçları:
9.28- Okul servis araçları ile personel servis araçlarını birlikte değerlendirilmesidir. Umum servis araçlarında okul servis araçlarında aranan şartlar aynen aranır.

Ücretsiz Müşteri Servis Araçları:
9.29-Araçların ön kısmına hangi şirketin müşteri servisi olduğu gösterir levha asılması şarttır.
9.30-Araçların ön ve arka kısımlarında ücretsiz müşteri servisi ibaresi yazılı olacaktır.
9.31-Araçların ön camına taşımacılık yapacağı güzergâhın başlangıç ve sonuç noktalarını gösterir yerler tabelaya yazılarak asılacaktır.

Uygunluk Komisyonunun Yapacağı Araç İncelemesinde İzlenecek Yöntem
Madde 10- Servis araçlarına uygunluk belgesi, uygunluk komisyonu tarafından yapılacak incelemeden sonra verilir.

Servis aracı uygunluk belgesi alabilmek için aranan şartlar başvuru sahiplerine Belediye , UKOME Şube Müdürlüğü tarafından verilen formda belirtilir (Ek-1). Başvuru sahibi aracını belirtilen tarih ve saatte yine bildirilen yerde, uygunluk komisyonu yetkililerinin incelemesine hazır bulundurmak zorundadır.

İnceleme sonunda; araç uygunluğu inceleme raporu, 3 (üç) kopya olarak düzenlenir, Bir kopyası başvuru sahibine verilir. Bir kopyası UKOME Şube Müdürlüğüne verilir. Bir kopyası komisyon dosyasında muhafaza edilir.

İnceleme sonunda başvuruya konu araç, uygunluk belgesi almaya yeterli bulunmamışsa bu durum inceleme raporunda belirtilir. Yapılan incelemede araçları uygun bulunmayanlar, araçlarının inceleme raporunda belirtilen eksikliklerini en fazla 2 hafta içinde tamamlayarak ikinci bir inceleme isteminde bulunabilirler. Her iki incelemede de uygunluk belgesi almaya yeterli bulunmayan araçların bir sene süre ile servis aracı olarak çalışmasına izin verilmez. Uygunluk belgesi için yapılacak ikinci inceleme birinci incelemedeki eksiklikler ile sınırlı değildir.

Uygunluk komisyonunun yapacağı inceleme, sonuçları acısından kesin ve nihaidir.

Taşıma İçin Başvuru ve Güzergâh İzin Belgesi
Madde 11- Servis aracı Çalışma Ruhsat belgesi almak için gerekli evrakları tamamlayan işleticiler için, ücretler kısmında belirtilen tutarı yatırdığı takdirde servis aracı Çalışma Ruhsat belgesi düzenlenir.

Çalışma Ruhsatı alan işleticiler, şehir içerisinde belirlenen caddelere giriş yapabilmek için UKOME Şube Müdürlüğü'nden Güzergâh İzin Belgesi almak zorundadır. Güzergâh izin belgelerinin her yıl yenilenmesi zorunludur. (Okul servis araçlarında güzergâh belgesinin geçerlilik süresi eğitim öğretim dönemidir.)

Resmi Kuruluşların Personel Servisleri İle İlgili Hükümler
Madde 12- Belediye sınırları içindeki resmi ve özel kurum ve kuruluşlar; personel servis taşımacılığı yaptırmak üzere özel araç kiralama için yapacakları ihale ilanlarında ve ihale sözleşmelerinde bu yönetmelik hükümlerine göre belediyeden servis aracı Çalışma Ruhsat belgesi almış araç olma şartını arayacaklardır.

Ancak resmi kuruluşları kapsayan taşıma hizmetleri için diğer taşıma hizmetlerinde olduğu gibi güzergâh izin belgesi için başvuru servis aracı işleticisi tarafından yapılır ve UKOME Şube Müdürlüğü tarafından servis aracı işleticisine verilir.

Emniyet araçları ve askeri personel araçlarından güvenlik nedeniyle bu belge aranmaz. Resmi kurumları kendi resmi araçları için ayrıca güzergâh izin belgesi almak zorundadır.

Çalışma Ruhsat Belgeli Servis Araçlarının Devir ve Ortak Alınması İle İlgili Başvuru Taleplerinde İstenen Evraklar
Madde 13- Çalışma Ruhsat Belgesi, Trafik Tescil Belgesinde kayıtlı olan araç sahiplerine verilir.

Belediyeden Çalışma Ruhsatı almış araç sahibi veya sahipleri, Belediyeye başvuru yaparak Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından devir işlem dosyası alındıktan sonra, Ticari araç tahsis belgesini alarak

Belediye meclisinin ücret tarifesindeki tahsis ücretini yatırdıktan sonra aracın noterden satışını ve emniyet müdürlüğünden işlemini yapabilirler veya ortak alabilirler. Belediyeye başvurmadan ve Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na başvuru yapılmadan yapılan satışlarda satın alan bu satıştan, ortak almalarda ortak bu hisse devrinden dolayı hak sahibi olamaz. İş bu yönetmelikteki şartları yerine getirilmesi zorunludur.

Devir, satışta ve ortak almada UKOME Şube Müdürlüğü tarafından devir işlemi için takip edilecek işlemler sırasıyla,

13.1- Aracı Çalışma Ruhsatı ile almak isteyenler (devir-ortaklık)

a) Dilekçe (devir ile birlikte model değişikliği yapılacaksa dilekçede belirtilir)

b) Adli sicil kaydı. Taşımacılar (tüzel kişi olması halinde, anonim şirket ve kooperatiflerde yönetim kurulu üyeleri, diğer tüzel kişilerde ise tüm ortakları ve bu tüzel kişilikleri temsil ve ilzama yetkili kişiler) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde ve 5326 sayılı kabahatler kanunun 35. maddesinde belirtilen süreler geçmiş ve affa uğramış veya hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilmiş olsa bile;

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

2) Türk Ceza Kanunu'nun 81, 82, 102, 103, 104, 105, 109, 141, 142, 148, 149, 157, 158, 179, 188, 190, 191, 223, 225, 226 ve 227'nci maddelerindeki suçlardan hüküm giymemiş olmak veya devam etmekte olan bir soruşturması veya kovuşturması bulunmamak ya da kovuşturması veya soruşturması uzlaşmayla neticelenmemiş olmak, Türk Ceza Kanunu'nun yukarıda sayılan maddeleri kapsamındaki suçlardan yurt dışında da hüküm giymemiş olmak,

3) Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti, iltisakı veya irtibatı bulunmamak, şartlarını haiz olması zorunludur.

c) Araç üzerinde satılamaz kaydı varsa, bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan yazı getirilmesi gerekir.

d) Trafik Tescil Belgesi (Ruhsat) tamamlanarak her iki mükellef Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na başvurularını yaparlar. Gerekli inceleme UKOME Şube Müdürlüğünce yapıldıktan sonra, uygun olan araca Ticari Araç Tahsis Belgesi verilir.

13.3-Ticari Araç Tahsis Belgesi Verilen Kişi

a) Noter Satışı.

b) Trafik Tescil Belgesi (Ruhsat).

c) Mali sorumluluk Sigorta Poliçesi.

d) Vergi levhası.

e) Bağlı bulunduğu birlik, kooperatif ve oda kaydı (Son altı ay içerisinde alınmış olmalıdır),

e) Sosyal güvenlik kaydı ile ilgili yazı, kayıt fotokopisi veya ilgili kuruma bizzat ödeme yapılan son ayın makbuzu veya banka dekontu.

f) Eski Çalışma Ruhsatı ve 2 adet fotoğraf.

g) Bu işlemlerin Ticari Araç Tahsis Belgesi Başkanlık kararının tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde tamamlanması şarttır.

h) Tüm bu evraklar tamamlanıp UKOME Şube Müdürlüğüne teslim edilirken yönetmeliğin tahsis ücreti ile hükümleri gereği, tahsis temlik ücreti tahsil edilir.

Veraset Yolu İle Yapılan İntikallerde Yapılacak İşlemler

Madde 14- 14.1- Belediye Çalışma Ruhsatı bulunan araç sahibinin ölümü halinde, mahkemeden alınacak veraset ilamında yazılı varislerin başvurusu üzerine Belediye Encümeninde alınan kararla mirasçılar adına çalışma ruhsatı düzenlenir. Araç mirasçılardan birinin üzerine düzenlenebileceği gibi tüm mirasçılar adına da düzenlenebilir. Mirasçıların yönetmeliğin 13/1 ve 13/3 maddelerinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekir. Mirasçılar için gerekli belgeler istenirken; yönetmelikte belirtilen ticari olarak ek iş yapmama, sürücü belgesi, ticari taşıt kullanma belgesi şartları aranmaz. Bu durumda mirasçılar araçlarını kullanacak kişinin sürücü belgesini ve ticari taşıt kullanma belgesini UKOME Şube Müdürlüğü'ne teslim etmek

zorundadır. Mirasçılar her şoför değişikliğinde bu belgeleri dosyasına konulması için UKOME Şube Müdürlüğü'ne bildirim yapmak zorundadır.
14.2- Mirasçılar kendi adına Trafik Tescil Belgesi çıkardıktan sonra Çalışma Ruhsatı kendileri adına düzenlenmesini istemeyip, aracı bir başka şâhısa satmak istediklerinde, yönetmelik koşullarına uygun kalmak ve Ulaşım Dairesi Başkanlığı'ndan izin almak suretiyle satış işlemini yaparlar.
14.3- Mirasçılar adına çalışma ruhsatı düzenleneceği takdirde; veya bir başka şâhısa aracı satmak istedikleri takdirde tahsis ve temlik ücreti alınır.
14.4- Varisler arasında anlaşmazlık halinde: ilgili mahkeme kararı doğrultusunda işlem yapılır.
14.5- Babadan çocuklara ve birinci yakınlara yapılan devirlerde ve diğer kan hısımları arasındaki devirlerde, tam tahsis ücreti alınır.

Madde 15- İcra Yolu İle Yapılan Satışlarda Uygulanacak Kurallar

Belediyeden Çalışma Ruhsatlı servis araçlarının icra marifetiyle satışı sonucunda; yeni sahibinin toplu taşıma izin belgesi alabilmesi için yönetmelik şartlarına uygun olması ve yönetmeliğin 13/1 ve 13/3 maddelerinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekir. Bu durum icra dairelerince yapılacak satış ilanlarında belirtilir. Belediyeye tahsis ve temlik ücretinin ödenmesi ve yönetmelik hükümlerine durumunun uyması halinde yeni sahibine toplu taşıma izin belgesi verilir.

Madde 16- Güzergâh İzin Belgesi İli İlgili Hususlar:

16.1- A Tipi Güzergah İzin Belgesi

Çalışma Ruhsatı bulunan veya Belediyenin izin verdiği personel taşıyan servis araçlarına, UKOME Şube Müdürlüğünce verilecek izin belgesi.

16.2- Başvuru İçin Aşağıdaki Evraklar Gereklidir.

a)-Başvuru formu (Ek-4)
b)-Sözleşme (araç kiralık ise) şirket ile taşınan kurum (firma) arasında sözleşme
c)-Araç ruhsatının aslı ile birlikte fotokopisi.
d)- Aracın zorunlu mali sigorta poliçesi
e)- Servis aracı periyodik bakım onarım formu onaylı (Ek-9)
f)-İlgili oda faaliyet belgesi veya ticari kaydı istenir (İlk defa güzergâh izin belgesi alacak servis araçlarının bir defaya mahsus olmak üzere)

16.3- B Tipi Güzergah İzin Belgesi

Çalışma Ruhsatı bulunan veya Belediyenin izin verdiği öğrenci taşıyan servis araçlarına, UKOME Şube Müdürlüğünce verilecek izin belgesi.

16.4- Başvuru İçin Aşağıdaki Evraklar Gereklidir.

a)- Başvuru formu (Ek-4)
b)- Aracın zorunlu mali sigorta poliçesi
c)- Araç ruhsatının aslı ile birlikte fotokopisi.
d)- Şoför evrakları (SRC, adli sicil, nüfus cüzdanı, ikametgah, sağlık raporu, ehliyet)
e)- Adli sicil kaydı
f)- Sürücü ceza puan dökümü
g)- Nüfus cüzdanı, ehliyet, SRC ve ikametgâh belgelerinin fotokopileri
h)- Servis aracı periyodik bakım onarım formu onaylı (Ek-9)
ı)- İlgili oda faaliyet belgesi veya ticari kaydı istenir. (ilk defa güzergâh izin belgesi alacak servis araçlarının bir defaya mahsus olmak üzere)
k)- Rehber personelin başvuru formunda beyanı ve kimlik fotokopisi

16.5- C Tipi Güzergâh İzin Belgesi

Kendi personelini(sigortalı çalışanını) taşımak üzere, özel veya tüzel kişiliklere kendi adlarına tescil edilmiş araçlara verilecek izin belgesi.

16.6- Başvuru İçin Aşağıdaki Evraklar Gereklidir.
a)-Başvuru formu (Ek-4)
b)-Güzergâh krokisi veya taşıma adresi bildirilir.
c)- Aracın firma adına kayıtlı olduğuna dair Trafik Tescil Belgesi fotokopisi.
d)- Aracın zorunlu mali sigorta poliçesi
e)- Servis aracı periyodik bakım onarım formu onaylı (Ek-9)
f)- Taşınacak personelin isim listesi ve SGK sicil numaraları

16.7- D Tipi Güzergâh İzin Belgesi.
D Tipi Servis Belgesi; market, alışveriş merkezi, rehabilitasyon merkezi, fizik tedavi merkezi, özel eğitim merkezi ve benzeri işletme veya kuruluşların, **doğrudan sundukları mal veya hizmetlerden yararlanan müşteri, hasta ve hizmet alan kişilerin**, herhangi bir ücret alınmaksızın ve yalnızca ilgili işletme veya kuruluşun kendi faaliyetinin tamamlayıcısı niteliğinde taşınması amacıyla düzenlenir.

D Tipi Servis Belgesi kapsamında faaliyet gösteren araçlar; otogar, terminal, şehirlerarası yolcu taşımacılığı firmalarının yazıhaneleri veya bunlarla bağlantılı noktalardan **şehirlerarası seyahat öncesi veya sonrasında yolcu toplama, dağıtma, aktarma veya ücretsiz servis hizmeti** D tipi Güzergâh İzin Belgesi kapsamına girmez.

16.8- Başvuru İçin Aşağıdaki Evraklar Gereklidir.
a)-Başvuru formu (Ek-4)
b)- Aracın Özel ve Tüzel kişiler adına kayıtlı trafik tescil belgesi fotokopisi.
c)- Aracın zorunlu mali sigorta poliçesi
d)- Şirket veya turizm firması faaliyet belgesi
e)- Servis aracı periyodik bakım onarım formu onaylı (Ek-9)
f)- Sözleşme (Araç kiralık ise)
g)- Güzergâh krokisi veya taşıma adresi bildirilir.
h)- Bağlı bulunduğu odadan sicil kaydı

Servis araçlarına ait güzergâh izin belgesi işletme hakkı devredilemez, bir başkasına kiralanamaz. Araç ile birlikte satışı söz konusu olduğu takdirde; madde 13 deki hükümlerin yerine getirilmesi şarttır.

Kişi veya şirketlerin üzerine kayıtlı olup, kendi personelini taşımaları için UKOME Şube Müdürlüğü tarafından verilmiş olan güzergâh izin belgeleri araç satıldığı takdirde iptal olur, izin belgeleri geri alınır. Aracı alan kişi için bu belgeler bir hak oluşturmaz.

16.9- E Tipi Güzergâh İzin Belgesi
Kamu kurum ve kuruluşların kamu tüzel kişiliğine ait araçlara verilecek izin belgesi.

16.10- Başvuru İçin Aşağıdaki Evraklar Gereklidir.
a)- Başvuru formu (Ek-4)
b)- Ruhsat fotokopisi (aslı ile birlikte).
c)- Aracın zorunlu mali sigorta poliçesi
d)- Servis aracı periyodik bakım onarım formu onaylı (Ek-9)
e)- Güzergâh krokisi veya taşıma adresi bildirilir.

Belediyeden İzin Almadan Yapılan Devirlerde veya Ortak Almalarda Yapılacak İşlemler İle Taşımacılıktan Çekilme
Madde 17- Belediye Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na dosya verilip ticari araç tahsis belgesi alınmadan servis aracı devir ve satışı yapıldığının tespiti halinde; gerekli zabıt düzenlenerek encümene sunulur. Encümen kararı ile para cezası, ticari ve sanattan men cezası ve tahsis temlik ücretinin dört kat olarak 1 (bir) defada tamamının ödenmesi yönünde karar alınır. Tahsis ve temlik ücretinin 1 (bir) defada ödendiğinin gösterir vezne alıntısının ibrazı halinde; aracın çalışmasına izin verilir. Devir için istenen belgelerin tekâmül ettirilmesi için araç sahibine 30 gün süre verilir. Bu süre zarfında evraklar tamamlanmadığı takdirde

Çalışma Ruhsatı en çok 120 gün süre ile askıya alınır ve aracın çalışmasına izin verilmez. Evraklar tamamlandığı takdirde; Çalışma Ruhsatı düzenlenir. Bu süreler sonunda evraklar tamamlanmadığı takdirde; Çalışma Ruhsatı belediye encümen kararı ile iptal edilir. Evraklarda aracı alan kişinin durumunun yönetmelikte aranan şartlara aykırı durumun tespiti halinde Çalışma Ruhsatı Belediye Encümen kararı ile iptal edilir. Tahsis ve temlik ücreti iade edilir. Aracı izinsiz devir aldıktan sonra model değişikliği yapanlar hakkında zabıt varakası tanzim edilir ve encümence para cezası verilir.

İzinsiz Devir Yapanlardan İstenilen Evraklar:
İlgili Yönetmeliğin 13/1 ve 13/3 maddeleri uygulanır.

Madde 18- İşleticilere ve İşletici Firmalara Yapılacak Bildirimler

Servis aracı işleticilerine yapılacak bildirimler, işleticilerin yaptıkları ilk başvurularındaki ikametgâh belgesinde yer alan adrese yapılır. İşleticilere bildirimler, kendilerine şahsen yapılabileceği gibi iadeli taahhütlü posta yolu ile de yapılır. Bu yolla yapılan bildirimler işleticiye bildirilmiş kabul edilir. Adres değişikliğinden dolayı bildirim yapılmadığı takdirde sorumluk adres değişiklik bildirimini yapmayan işleticiye aittir

Madde 19- Servis Araçlarında Çalışacak Personele İlişkin Koşullar

Çalışma Ruhsatlı veya Belediyenin izin verdiği Servis aracı sahipleri kendileri haricinde araçlarında şoför çalıştıra bilirler. Bunun için;

19.1- Çalışma Ruhsatlı araçlarda şoför olarak çalışacak kişiler (kendisi çalıştığı takdirde araç sahipleri de dahil) örneği belediyece hazırlanarak ilgili odası tarafından bastırılacak şoför tanıtım kartı almak ve araçta çalıştığı sürece yakasında takılı olarak bulundurmak zorundadır.

19.2- İlgili oda; şoförün sürücü belgesi fotokopisini, ikamet belgesini, ticari taşıt kullanma belgesinin fotokopisini, savcılıktan sabıka kaydını ve iki adet fotoğraf vb belgeleri tamamlandıktan sonra tanıtım kartı düzenler.

19.3- Servis araçları, servis aracı izin belgesini alırken bu tanıtım kartını da almak zorundadır.

19.4- İlgili oda, tanıtım kartını verdiği kişiler ile ilgili bilgileri düzenli olarak UKOME Şube Müdürlüğü'ne bildirmek zorundadır.

19.5- Servis araçlarında çalışacak şoförler, ilgili odası tarafından belirlenecek kılık kıyafetleri giymek zorundadır.

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

19.7- Personel ilgili odadan almış olduğu tanıtım kartı ile çalıştığı kişi veya şirketin araçlarında çalışabilir.

19.8- Servis araçlarının çalışması esnasında meydana gelen her türlü kaza ve fiilden, bununla ilgili olarak yargıya intikal eden her türlü hükümlülükten ve üçüncü şahıslara karşı doğacak yükümlülüklerden tamamen araç sahibi sorumludur. Tazminat ve bu gibi davalardan hükmedilen tazminat bedellerinde Belediyenin sorumluluğu yoktur. Belediye ve Emniyet Müdürlüğü trafik para cezaları işleticiye aittir.

19.9- Belediye, servis aracı çalışması sırasında aksaklık, eksiklik, kurallara uymama vb. gibi nedenlerden dolayı uygun bulmadığı sürücülerin değiştirilmesini işleticiden talep ettiğinde en geç 7 (yedi) gün içinde söz konusu personel değiştirilecektir. Araç sahibi personelin işe başlaması gibi işten ayrılmasını da, Oda aracılığı ile UKOME Şube Müdürlüğüne beyan etmek zorundadır. Aksine hareket edenler hakkında yasal işlem yapılır. Bu maddede' de yer alan koşullar kendi araçlarında sürücü ya da yardımcı olarak çalışan işleticiler için de geçerlidir.

19.10- Okul servis araçlarında kullanılan şoförler ile rehber personelin:

a)-Sorumlu ve yetkili olduğu hizmetin niteliklerine sahip olmak.

b)-**Rehber personelin** 22 yaşını doldurmuş ve 61 yaşından gün almamış olması kaydıyla; en az lise mezunu olmak veya Millî Eğitim Bakanlığı onaylı kursu başarıyla tamamlamak şartıyla en az ilkokul mezunu olmak,

c) Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş ve affa uğramış veya hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilmiş olsa bile;

ç) Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkum olmamış olmak veya bu suçlardan hakkında devam eden ya da uzlaşmayla neticelenmiş bir kovuşturma bulunmamak,
d) Türk Ceza Kanunu'nun 81, 82, 102, 103, 104, 105, 109, 141, 142, 148, 149, 157, 158, 179, 188, 190, 191, 223, 225, 226 ve 227'nci maddelerindeki suçlardan hüküm giymemiş olmak veya devam etmekte olan bir soruşturması veya kovuşturması bulunmamak ya da kovuşturması veya soruşturması uzlaşmayla neticelenmemiş olmak, Türk Ceza Kanunu'nun yukarıda sayılan maddeleri kapsamındaki suçlardan yurt dışında da hüküm giymemiş olmak,
e) Öğrenciler ile çocukların güvenli şekilde servis aracına binip inmelerini ve gerektiğinde karşıdan karşıya geçişlerini sağlamak ve öğrenci ve çocuklar ile iletişim becerilerini geliştirmek amacıyla eğitime katılarak Okul Servis Araçları Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen sertifikaya sahip olmak,
f) Her yıl, okul servis rehber personeli olmaya uygun olduğuna dair aile hekimliğinden rapor almış olmak,
g) **Şoförlerin** Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkum olmamış olmak veya bu suçlardan hakkında devam eden ya da uzlaşmayla neticelenmiş bir kovuşturma bulunmamak.
h) Türk Ceza Kanunu'nun 81, 82, 102, 103, 104, 105, 109, 141, 142, 148, 149, 157, 158, 179, 188, 190, 191, 223, 225, 226 ve 227'nci maddelerindeki suçlardan hüküm giymemiş olmak veya devam etmekte olan bir soruşturması veya kovuşturması bulunmamak ya da kovuşturması veya soruşturması uzlaşmayla neticelenmemiş olmak, Türk Ceza Kanunu'nun yukarıda sayılan maddeleri kapsamındaki suçlardan yurt dışında da hüküm giymemiş olmak,,
i) D sınıfı sürücü belgesi için en az iki yıllık, D1 sınıfı sürücü belgesi için en az beş yıllık sürücü belgesine sahip olmak ve her yıl okul ve personel servis şoförlüğüne uygun olduğuna dair aile hekiminden rapor almış olmak,
j) Şoförlük mesleği bakımından her beş yılda bir yetkili kuruluşlardan psikoteknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren rapor almak,
k)- Son beş yıl içerisinde; bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olmak, alkollü olarak araç kullanma ve hız kurallarını ihlal nedeniyle, sürücü belgeleri birden fazla geri alınmamış olmak ve 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 35 inci maddesinde düzenlenen kabahati işlemeyi alışkanlık haline getirmemiş olmak,
l)- Sürücünün, sefer esnasında her ne koşulda olursa olsun Yolculara, Denetim Görevlilerine, diğer toplu taşıma aracı personeline, yayalara veya özel aracı ile seyreden kişilerle fiziksel ve sözel teması, kavga etmesi ve bedensel müdahalede bulunması kesinlikle yasaktır. Bu fiillerin işlenmesi halinde araç çalışanlarının "Toplu Taşıma Sürücü Taşıt Kartı" 6 ay süreyle Belediye Encümeni tarafından iptal edilir. Ancak 1 defaya mahsus olmak üzere, ceza tarihinden sonraki 6 ay bitiminde tekrar eğitimden geçmek ve belge almak koşuluyla görev verilebilir. Meydana gelen olaylarla ilgili ihtilaflarda, sürücü veya yardımcının, yolcuya karşı Türk Ceza Kanununun amir hükümlerine göre işlem yapılır.

Model Değişikliği Yapmak İsteyenlerin Uyacakları Kurallar
Madde 20- 20.1- Servis aracı sahibi, aracını yeni bir araç ile değiştirmek istediğinde yeni araca ait Trafik tescil belgesi, eski aracını trafikten çekme belgesi fotokopisi veya noter satış dilekçesini ekleyerek, UKOME Şube Müdürlüğü'ne başvurur. UKOME Şube Müdürlüğü aracı uygunluk belgesi almak üzere teknik komisyona sevk eder. Uygunluk belgesi de aldıktan sonra yeni araç için geçerli olacak şekilde Çalışma Ruhsatı düzenlenir.
20.2- Yönetmeliğin 6 ve 9' uncu maddede hükümleri uygulanır. Okul servis araçlarında, okul servis araçları hizmet yönetmeliğinde belirtilen hükümler uygulanır.
20.3- Çalışma Ruhsatlı araç sahipleri, araç değişikliklerini Noterler Birliği ARTES belgesi tarihinden veya Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil tarihinden itibaren 180 (yüz seksen) takvim günü içerisinde UKOME

Şube Müdürlüğüne bildirimde bulunmak zorundadır. Bu süre içinde bildirimde bulunmayan servis aracı sahipleri UKOME Şube Müdürlüğü'nce tanzim edilecek, zabıtla tespit edilip konu encümene bildirilir. Encümen kararı ile yönetmeliğin 23. maddesindeki cezai hükümleri gereği para cezası Belediye veznesine ödenmesi ve diğer toplu taşıma koşullarını taşıması şartıyla Çalışma Ruhsatı yenilenir.
20.4- Devir ile birlikte araç değişikliği yapılabilir. Ancak aracı almak isteyen kişi veya kişiler bu taleplerini Toplu Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na dosyayı sunmadan önce başvuru dilekçesinde; aracın sadece ticari plakasını alacağını ve yerine koyacağı aracın markasını, yaşını, motor ve şase numarasını vb. teknik bilgileri yazılı olarak belirtmek zorundadır. Ticari araç Tahsis belgesi alan aracın devri ve model değişiklik talebi uygun görüldüğü takdirde; yeni araç teknik komisyona sevk edilir. Uygunluk belgesi alan araçlar trafik tescilde işlem yapmak üzere Emniyet Müdürlüğüne giderek işlemler tamamlanır.

ÜÇÜNÇÜ BÖLÜM

Çalışma Ruhsatlı Araçların Dosyalarının Düzenlenmesi, Takip ve Denetimi
Madde 21- İş bu yönetmelik gereği çalışmalarına izin verilecek Çalışma Ruhsatlı araçlar veya belediyenin izin verdiği araçlar hakkında tahakkuk ve tahsilât işlemlerinin takibi için UKOME Şube Müdürlüğü'nde dosya açılır. Bu yönetmelik hükümlerine aykırı hareketlerin takip ve tespiti ile yönetmelik hükümlerinin takibi Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü'nce yürütülür.

Ceza Vermeye Yetkili Organlar
Madde 22- Servis araç sahipleri ve sürücülerinin yönetmelik hükümlerine aykırı olarak işlemiş oldukları her kusurdan dolayı, 1608 sayılı kanun hükümleri ve 5326 sayılı kabahatler kanununun hükümleri uygulanır. Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü'ne bağlı denetim elemanları ve Zabıta Müdürlüğü'nce idari yaptırım kararı düzenlenir.

Tembih ve Yasaklar İle Ceza Hükümleri
Madde 23- 23.1- Bu yönetmelik kapsamına giren servis araçları Belediyeden Çalışma Ruhsatı almadan çalışma yapamazlar.
23.2- İstiap haddinden fazla yolcu taşıması yasaktır.
23.3- Servis aracı sahipleri, şoförleri Belediyece konulan işaret ve levhalara uymak zorundadır.
23.4- Servis aracı devir izni ile ilgili Ulaşım Dairesi Başkanlığı kararı, aracı alan kişiye tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde tüm evraklarını hazırlayarak UKOME Şube Müdürlüğü'ne teslim etmek zorundadır.
23.5- Öngörülen yazı ve levhalar, Belediye onayı ile izin verilen reklam bilgileri dışında toplu taşıma araçlarının içinde ve dışında başka yazı ve aksesuar bulundurulması yasaktır.
23.6-İzin almadan servis taşımacılığı yapmak yasaktır.
23.7- Trafik akışını engelleyecek şekilde toplu taşıma araçlarının sevk ve idaresi yasaktır.
23.8- Servis aracı içinde radyo teyp, pikap vs. gibi müzik aletleri şoförün kendi dinleyeceği şekilde düzenlenecektir. Şoför dâhil sigara içilmesi yasaktır ve 4207 sayılı kanun gereği araç içerisinde "Sigara içilmez" ibareli levha asılması zorunludur.
23.9- Servis aracı şoförlerinin yolcularını kaza, arıza vs. mücbir sebepler haricinde yollarda aktarma yapmaları yasaktır. Son duraklarına kadar yolcularını götürmek zorundadır. Servis harici yolcu alınmayacaktır.
23.10- Öğrenci servis araçları almış oldukları öğrencilerini eğitim öğretim yılı sonuna kadar taşımak zorundadırlar.
23.11- Servis araçları hizmet yönetmeliğinin 8,18,19,21,23, maddelerindeki hükümlere uyulması zorunludur.
23.12-Toplu taşıma izin ücreti ve tahsis temlik ücretlerinin zamanında ödenmesi zorunludur.
23.13- Toplu taşıma izin belgeli araçların sahibi gerçek ve tüzel kişiler Belediye Meclisi, Belediye Encümeninin ve UKOME kararlarına uymak zorundadır.
23.14- Servis araçları fiyat tarifesi Belediye Meclisi tarafından belirlenir.
23.15- Kara yolları Trafik kanunu gereği araçlarda bulundurulması zorunlu olan avadanlık dışında araç ve gereç bulundurulması yasaktır.

23.16- Araçlar sefere çıktıklarında iç ve dış temizliğin yapılmış olması, iç döşemelerinin yırtık ve kirli olmaması zorunludur.
23.17- Ticari araç tahsis belgesini Ulaşım Dairesi Başkanlığı'ndan almadan servis araçları satılamaz, devredilemez, ortak alınamaz.
23.18- Model değişikliği yapan toplu taşıma izin belgeli araç sahipleri Belediyeye bildirim yapmak zorundadırlar.
23.19- Servis aracı sahipleri araçlarını Belediyenin izni olmadan faaliyetten alıkoyamazlar.
23.20- Servis araçları toplu olarak boykot ve eylem yapamazlar.
23.21- Özel servis araçları her ne amaçla olursa olsun, diğer toplu taşıma araçlarının hareketlerini ve genel olarak trafiği engelleyici yerlerde indirme bindirme yapamazlar,
23.22- Servis araçları sadece işletmeci ile yapmış oldukları hizmet akdi ile belirlenen personeli, öğrenciyi ya da kendi müşterisini getirip, götürmekle yükümlüdürler. Güzergâhı üzerindeki her hangi bir yolcu indi bindi yaptırarak, şehir içinde yolcu taşımacılığı yapan diğer araçlar ile haksız rekabete giremezler,
23.23- Sürücü ve yardımcı personel, bağırmak suretiyle yolcu çağıramaz,
23.24- Belediye izni olmadan ilan ve reklam asamazlar, ancak Ticari Araçlar Üzerinde Reklam Bulundurulması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre UKOME Şube Müdürlüğü'nden Ticari Araçlarda Reklam yönetmeliği doğrultusunda izin belgesi almaları zorunludur.
23.25- Ücretsiz müşteri servisleri içinde herhangi bir noktada bekleme yapamazlar, araçlar sürekli ring yapacaklardır.
23.26- Yönetmelik maddelerinde yapılması emredilen veya yapılması men edilen yukarıdaki suç niteliği içeren eylemler dışında kalan uygulama ve davranışlara,
23.27- Her aracın Belediyece belirlenecek bir yerine, şikâyet telefon numaraları yazılacaktır.

Yukarıda belirtilen hususlar, özel kanunlarla getirilen uygulama ve yaptırımlar hariç Belediye tembih ve yasağı olarak düzenlenmiş 22. madde hükümlerine aykırı hareketler nedeniyle, aynı takvim ayı içinde üçüncü kez idari yaptırım kararı tanzim edilmesi halinde 1608 sayılı yasa hükümlerine göre 3 ile 15 gün arasında meslek ve ticaretten men cezası uygulanır. Aynı takvim yılı içinde 3 kez meslekten ve ticaretten men cezası verilen bir toplu taşıma aracının izin belgesi takvim yılı beklemeksizin encümen kararı ile men edilir. Ayrıca 20.3 maddesindeki hükümler doğrultusunda aracını hususiye çeken ve 180 (yüzseksen) gün hususide kalma süresini geçiren plakalar Encümen kararı ile Kabahatlar kanunun 32 maddesindeki ceza miktarının 10 (on) katı kadar para cezası uygulanır.

Madde 24- 24.1- Çalışma Ruhsatlı araçlarda çalışan araç sahipleri ve araç sürücüleri, şoför tanıtım kartını ibraz etmek zorundadır. Söz konusu belgeye sahip olmayan sürücüler kesinlikle toplu taşıma aracı kullanamazlar
24.2- Araç Sahipleri servis araçlarıyla ilgili tüm değişiklikleri Belediyeye yazılı olarak bildirmek zorundadır. Şoförler ile personel, veliler ya da müşteriler arasındaki uyuşmazlıklarda muhatap işletmecilerdir.
24.3- İşletmeci meydana gelebilecek trafik kazası veya herhangi bir olumsuzlukta üçüncü şahıslara karşı sorumludur, bu sebeple Belediyeye yönetmelik çerçevesinde ve diğer hususlarda suç isnat edilemez.

Madde 25- Kalkış noktası ilçe Belediye sınırları içinde başlayan öğrenci ve personel servis araçları taşıma sınırları bir başka ilçe sınırlarını geçtiğinde kalkış noktasında almış oldukları öğrenci ve personeli varış noktasına götürüp getirebilirler. Varış noktasındaki ilçeden öğrenci ve personel taşıyamazlar.

Taşıt Kartı
MADDE 26 –Servis Taşıt Kartı" bulunan araçların kesintisiz hizmet verebilmesi (21.01.2026 tarih ve 2026/03 sayılı UKOME kararı) amacıyla;

Asıl sürücünün izin, hastalık veya zorunlu hallerinde görev yapmak üzere araç sahiplerinin talebi doğrultusunda " Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nın onayıyla yasal şartları taşıyan yeni sürücülere Araç Taşıt Kartına ismi yazdırmasına (Taşıt Kartında yazılı bulunan sürücü sayısını geçmemek kaydıyla) Araç Taşıt Kartında yazılı bulunan sürücülerin sadece tanımlı araç ve hatlarda çalışmasına (mücbir sebepler hariç) Servis Taşıt Kartına yedek şoför olarak yazılan kişilerin, asıl sürücülerle aynı yükümlülüklere tabi

olmasına, Araç Taşıt Kartlarının verilmesi, yenilenmesi ve iptaline ilişkin usul ve esasların ilgili yönetmelikler gereği Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmesi

Toplu taşıma, ticari taksi, öğrenci ve personel servis araçlarında görev yapan sürücü ve yedek şoförlerin, kullandıkları araca tahsis edilen Araç Taşıt Kartları;
Araç içerisinde görünür şekilde bulundurmalarına,
Denetimlerde ibraz etmelerine,
Araç Taşıt Kartında ismi bulunmayan veya geçersiz kartla çalışanlar hakkında kullandığı araçla ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanmasına,

1- **Servis Taşıt Kartı başvuruları;**
Devir, güzergah değişikliği ve araç değişiminde de yeni araca Araç Taşıt Kartı düzenlenir
Araç Taşıt Kartı başvuru belgeleri (dilekçe, araç ruhsatı, çalışma ruhsatı, araç, trafik, kasko sigortası ve Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından talep edilen diğer belgeler)
Servis Taşıt Kartı süresi (başvuru tarihinden itibaren 1 yıl)
Araç Taşıt Kart başvurusunda isimleri belirtilen sürücülerle ilgili;
1-)Sürücü ehliyeti
2-)Kullandığı araç ile ilgili yasal belgeler (SRC, Psikoteknik vb.)
3)Adli sicil kaydı
4-)Sigorta
5-)Öğrenim Belgesi
6-)İkametgâh Belgesi
7-)İletişim Bilgisi (telefon, mail vb.)

Araç Taşıt Kartı uygulamasıyla Ordu genelinde hizmet veren araçlar ve sürücülere ait bilgiler sistem üzerinden kayıt altına alınarak yetkisiz ve kayıt dışı taşımacılığın önüne geçilmesi, denetimlerin daha etkin yapılması ve mesleki yeterliliği onaylı sürücülerin görev alması ve uygulamanın ulaşım hizmetlerinde kalite ve güvenliği artırması hedeflendiği tespit edilmiştir.

Bu nedenle; Karayolları Taşıma Yönetmeliği'nin Taşıtlarda Taşıt Kartı Bulundurma Zorunluluğu ve Taşıt Kartında Yer Alacak Bilgiler başlığının 29. maddesinin 2. fıkrasında «Taşıt kartları düzenlenirken, taşıt kartına, yetki belgesi sahibinin ticari unvanı, yetki belgesinin türü ve numarası, taşıt kartının geçerlilik süresinin başlangıç ve bitiş tarihi, taşıtın plakası, markası, cinsi, modeli, rengi, varsa kısa unvanı ile kullanılacak kapsam ve benzeri bilgiler yazılır.» ifadesi gereğince;

2- **Servis Taşıt Kartında;**

UKOME Karar No
Bağlı bulunduğu ilçe
Hat ve güzergâh bilgisi
Aracın plakası
Ruhsat sahibi ve sürücü adı – soyadı
Ruhsat sahibi ve sürücü iletişim bilgileri
Kartın başlangıç ve bitiş tarihi
Aracın markası
Aracın cinsi
Aracın kapasitesi
Aracın modeli
Koop./Oda adı

Bilgilerin yazılı olduğu Araç Taşıt Kartı formu ile başvuru yapan taşımacı esnafının başvurusu kabul edilenlere Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenecek "Servis Taşıt Kartı" verilir.

Denetim
Madde 27- Ulaştırma Bakanlığı, Ulaşım Dairesi Başkanlığına bağlı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü Denetim Elemanları, İçişleri Bakanlığı, Valilik, Belediye Zabıta Dairesi Başkanlığına bağlı trafik zabıta,

ilgili diğer kurum ve kuruluşlar mevzuatları çerçevesinde servis hizmetleri ile ilgili her türlü denetimi yapabilirler.

Hüküm bulunmaması durumu
Madde 28 –Bu Yönetmelikte hüküm bulunmaması durumunda Belediye Encümeni ile görev alanına giren konularda UKOME Genel Kurulunun aldığı ve alacağı kararlar uygulanır.

Yürürlük
Madde 29 -Bu yönetmelik hükümleri, Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nce kabulü ve Belediye ilan tahtasında veya Belediyemiz WEB sitesinde yayınlandıktan sonra yürürlüğe girer. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden sonra daha önce yayınlanmış olan yönetmelikler yürürlükten kalkar.

Yütütme
Madde 30- Bu yönetmelik Büyükşehir Belediye Başkanlığının denetim ve gözetimi altında Ulaşım Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

Geçici Madde 1- (S) Plaka verilmesi için UKOME tarafından oluşturulan komisyonun belirleyeceği rapor doğrultusunda işlem yapılır.

Geçici Madde 2- (S) Plaka uygulaması olmayan ilçelerde veya yeterli sayıda (S) plakası olmayan ilçelerde araçlarını öğrenci veya personel taşıma yönetmeliğine uygun hale getirenlere güzergâh izin belgesi UKOME Şube Müdürlüğü tarafından verilir.