"P" Plaka Tahsisli ve Özel Servis Araçları Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik

**B İ R İ N C İ   B Ö L Ü M**

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

**AMAÇ:**

**MADDE 1.**Bu yönetmelik; Aydın Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde,  İlçe merkezinden- İlçe merkezlerine, İlçe merkezinden-İlçe merkezine bağlı mahallelere ve İlçe merkezlerine bağlı mahallelerden- İlçe merkezlerine ; personel, öğrenci, işçi, engelli, hasta, avm.müşteri vb. Ücretli-ücretsiz toplu taşımacılık işini yapan gerçek ve tüzel kişilere ait Özel servis araçlarının denetiminin düzenli yapılması, hizmet kalitesinin yükseltilmesi, korsan taşımacılığının ve vergi kayıplarının önlenebilmesi için İl Trafik Komisyonukararı gereğince Aydın İl ve İlçe Merkezleri için Büyükşehir Belediye uhdesine tahsisen verilen P Plakaların, P Plakalara tescil edilecek servis taşımacılığında kullanılacak araçları, araç sahipleri, araç güzergâhları, araç içinde çalışan şoför ve personellerin hangi koşullar altında  çalışacakları, gerçek ve tüzel işletmeciler ile hizmet alan, hizmetten faydalanan gerçek ve tüzel kişilerin, kurum ve kuruluşların hizmet alma, hizmet verme, işletme vb. tüm ilişkileri, uygulamayı yürütecek ve denetleyecek olan kurum ve kuruluşların yetki ve sorumluluk alanlarını belirlemek ve servis taşımacılığında hizmet kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacı ile hazırlanmıştır.

**KAPSAM**

**MADDE 2.** Bu yönetmelik;Aydın Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde resmi kurum ve kuruluşlar ile özel kişi ve kuruluşların personel, öğrenci, işçi, engelli, hasta, avm .müşteri vb. Ücretli-ücretsiz toplu taşımacılığını sağlayan gerçek ve tüzel kişilere ait bu yönetmelikte belirtilen niteliklerdeki servis taşıması yapan Özel servis araçları ile uygulamayı yürütecek ve denetleyecek olan kurum ve kuruluşların yetki ve sorumluluk alanlarını kapsar.

**YASAL DAYANAK**

**MADDE 3.**Bu yönetmeliğin yasal dayanağı

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

5393 Sayılı Belediye Kanunu

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu,

4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu,

5326 sayılı Kabahatler Kanunu,

1608 Sayılı Umuru Belediye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkındaki Kanun

5362 Sayılı Esnaf Sanatkarlar Yasası

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun,

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu,

6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,

1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,

03.05.1986 tarih ve 19096 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Ticari plakaların verilmesinde uyulacak usul ve esaslar hakkında ( Karar sayısı:86/l0553 98/11158 ve 2003/6259) Bakanlar Kurulu Kararı,

18.07.1997 tarih ve 23053 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Karayolları Trafik Yönetmeliği,

28.11.2008 tarih ve 27068 Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmeliği,

14.07.2007 tarih ve 26582 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasında Tarife Uygulama Esasları Hakkında Yönetmeliği,

06.08.2011 tarih ve 28017 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Ticari Araçlarda Reklâm Bulundurulması Hakkında Yönetmeliği,

01.05.1997 tarih ve 22976 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Ticari Taşıt Kullanma Belgesi Yönetmeliklerinden alır. Ayrıca tüm ilgili kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, genelgeler, yönetmelikler, yönergeler iş bu yönetmeliğin yasal dayanaklarını oluşturur.

**TANIMLAR**

**MADDE 4.**Bu yönetmelikte adı geçen;

**BELEDİYE:**Aydın Büyükşehir Belediyesini,

**UKOME:**Aydın Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezini,

**ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI:** P Plaka ile ilgili tahsis, araç tescil, plakayı askıya alma, yeterlilik, yönetmelik, çalışma ruhsatı çıkarma vb. P Plaka ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürüten birimi,

**ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI:**Bu Yönetmeliğin yürürlüğü sırasında denetim işlerinin uygulanmasını yürüten birimi,

**TOPLU TAŞIMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ:**Bu Yönetmeliğin yürürlüğü sırasında yasal işlemlerin uygulanması konusunda Aydın Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü’nü,

**MESLEK ODASI:**Şoförler Odası,Ticaret Odası ve ilgili diğer odaları,

**KOOPERATİF:**Özel Servis Araçları İşletmecilerin Gerçek Kişilerin Bağlı Bulundukları Kooperatifleri,

**ŞİRKET:**Özel Servis Araçları İşletmecilerin Tüzel Kişilerin Bağlı Bulundukları Şirketleri,

**RESMİ KURULUŞ:**Vilayet ve Bakanlıklara bağlı il müdürlükleri, resmi daireler, mahkemeler, yüksek eğitim kuruluşları, askeri kuruluşlar, kamu iktisadi teşekkülleri belediyeler ve bunlara bağlı kuruluşlar ile bu kuruluşların sermayelerinin çoğunluğuna sahip olduğu bankalar şirketler ve benzeri kuruluşlar ile diğer kamu kuruluşları,

**ÖZEL KURULUŞ:** Her türlü özel şirket, ortaklık, banka, kooperatif vb. kuruluşu,

**OKUL:**Genel olarak okul öncesi eğitim, ilköğretim, orta öğretim ve yüksek öğretim veren özel veya kamu kuruluşlarına ait okulları,

**ARAÇ KONTROL KOMİSYONU**: UKOME kararı ile P plakaya tescil edilecek araçların belirlenen kriterler doğrultusunda yeterliliğini inceleyerek yeterlilik raporu hazırlayan Ulaşım Dairesi Başkanlığının görevlendireceği 3 personelden oluşan birimi,

**ARAÇ UYGUNLUK TESPİT BELGESİ:**İşleticilerin bu yönetmelik hükümlerine göre Aydın Büyükşehir Belediyesi araç yeterlilik komisyonunca araç incelenmek sureti ile düzenlenen belgeyi,

**P PLAKA:**İl trafik komisyonu veUKOME kararı gereğince Aydın Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde tahsis edilen P harf grubunda yer alan plakaları,

**ÖZ MAL ARAÇLAR:**Ücretsiz toplu taşımacılık işini yapan gerçek ve tüzel kişilere ait Öz Mal araçları,

**P PLAKALI SERVİS ARACI ÇALIŞMA RUHSATI:**Servis aracı sahibinin çalışma ruhsat harcını ödeyerek her takvim yılı başında Ulaşım Dairesi Başkanlığından P Plaka Personel, Okul, AVM veya Hasta Dağıtım araçları için bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak her yıl yenileyecekleri çalışma ruhsatını,

**P PLAKALI OKUL SERVİS ARACI:** Okul öncesi eğitim, ilköğretim, orta öğretim, yüksek öğretim, özel veya tüzel kişilere ait öğrenci yurtları ve dershanelervb. tüm öğrencilerine ücreti karşılığında “Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği” kapsamında kullanılan P Plaka ve P Plakaya tescilli servis aracını,

**P PLAKALI PERSONEL SERVİS ARACI:** Personel ücreti karşılığında veya tüzel kişiliğe ait Öz Mal araçlarla ücretli veya ücretsiz taşımacılık hizmeti vermesi amacıyla kullanılan P Plaka ve P Plakaya tescilli servis aracını,

**P PLAKALI AVM MÜŞTERİ SERVİS ARACI:**Market, mağaza, alışveriş merkezi, dernek, vakıfların bakım ve konuk evleri vb. hizmetlerden faydalanan ve kendi müşterilerini taşıma hizmetlerini gerçekleştiren ücretli veya ücretsiz yolcu taşımacılığı hizmet kapsamında ilgili firma tarafından karşılanan ve toplu taşımacılık hizmeti veren; P Plaka ve Plakaya tescilli servis aracını,

**ÖZ MAL ARAÇLARLA HASTA DAĞITIM SERVİS ARACI:**Hastane, diyaliz merkezi, rehabilitasyon merkezi, fizik tedavi merkezi vb. hizmetlerden faydalanan hasta ve benzeri kişileri toplu taşıma sureti ile taşıyan Öz Mal araçları

**ARAÇ SÜRÜCÜSÜ:** Servis araçlarını sevk ve idare eden araç sürücüleri,

**İŞLETMECİ:** Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde öğrenci ve personel taşıma amacıyla araç çalıştıran gerçek veya tüzel kişileri,

**DURAK:** Personeli, öğrenciyi, hastayı ya da müşteriyi taşıma amaçlı servis yapan araçların yolcu indirme-bindirme yerini,

**REHBER ÖĞRETMEN VEYA YARDIMCI PERSONEL:**Okul öncesi çocukları ve  öğrencileri taşıyan, P Plakalı okul servis araçlarında araç içi düzenlemesini sağlayan, öğrencilerin araca iniş - binişlerine yardımcı olan ve gerekli nitelikleri taşıyan şahısları,

**OTOBÜS:**2918 sayılı yasanın Tanımlar başlıklı 3.maddesinde tarifi yapılan  yolcu taşıma aracını,

**MİNİBÜS**: Yapısı itibariyle sürücüsü dahil 10 ile 17 oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu araçtır.

**ÖZEL SERVİS ARACI:**Resmi yada özel kuruluşlara veya öğrencilere ücreti karşılığında toplu taşıma hizmeti vermek amacıyla kullanılan ve Aydın Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde tahsis kapsamında bulunan “P” plaka serisine ve Öz Mal kayıtlı araçları,

**TAŞIMA:** P Plakalı ve Öz Mal Servis Araçları ile yapılan yolcu taşımasını,

**TAŞIMACI:**Öğrencilerin, personelin, hasta ve engellilerin, müşterilerin taşınmasını üstlenen gerçek veya tüzel kişilerini,

**ŞOFÖR TANITIM KARTI:** Toplu taşıma aracını kullanan kişinin aracında bulundurması gereken şoför tanıtım kartını ifade eder.

**İ K İ N C İ    B Ö L Ü M**

**ÖZEL SERVİS ARAÇLARININ ÇALIŞMA BİÇİMİ**

**MADDE 5-**Aydın Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde Özel Servis Aracı çalıştırma izni, Aydın Büyükşehir Belediyesi adına, Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından bu yönetmelik hükümlerine göre , yılda bir kez ve bir yıl geçerli olmak üzere verilir.

**MADDE 6-**Aydın Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde çalışacak Özel Servis Araçlarının, bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde,**“Özel Servis Aracı Uygunluk Belgesi**”, **“Özel Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı**” ve “**Özel Servis Aracı Güzergah** **izin Belgesi**” almaları zorunludur. Bu belgeler olmadan Özel Servis Aracı çalıştırmak yasaktır.

**ÖZEL SERVİS ARAÇLARININ TAŞIMAYA UYGUNLUĞU**

**MADDE 7-** Aydın Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde taşıma yapacak herhangi bir Özel Servis Aracının Uygunluğu Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından saptanır. Aydın Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından servis taşımacılığı yapmaya yeterli olduğu belirlenen Özel Servis Aracına 1(Bir) yıl geçerli olmak üzere “**Özel Servis Aracı Uygunluk** **Belgesi**” verilir. “Özel Servis Aracı Uygunluk Belgesi” alan araçlar belgeleri ile plakalarını Emniyet Trafik Şube Müdürlüğünden Servis aracı olarak tescil ettirmeleri (P Plaka) gerekmektedir. Süresi sona eren işleticinin Servis Taşımacılığı yaptığının tespit edilmesi halinde, bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde değerlendirilir ve cezai işlemler uygulanır.

**ÖZEL SERVİS ARACI UYGUNLUK BEL?GESİ İÇİN BAŞVURU**

**MADDE 8-A.**Araçlarını Özel Servis Aracı olarak çalıştırmak isteyenler, Aydın Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı’ndan alacakları boş başvuru formunu doldurarak aşağıda sayılan belgelerle ve Resmi gazetede yayınlanan servis araçları hizmet yönetmeliğinde aranan şartlara bağlı kalmak kaydıyla,  Ulaşım Dairesi Başkanlığı’na başvururlar.

**Başvuru sahibi Özel veya Tüzel kişinin**;

1)Meslek Odasına kayıtlı olduğunu bildiren belge.

2)İkametgah İlmuhaberi(Aslı).

3)Esnaf Odası Sicil Belgesi.

4)Nüfus Cüzdanı  Fotokopisi.

5)Sabıka Kaydı.(Yüz Kızarıcı Suç Sicil Kaydı Olmayacaktır.)

**B**-Yukarıdaki belgeler başvuruya konu her araç için ayrı ayrı hazırlanır ve her araç için yılda bir kez başvurulur.Başvurular Ulaşım Dairesi Başkanlığı’na yapılır. İlk başvurular yılın herhangi bir çalışma gününde, yenileme başvuruları (vize) her yılın Eylül ayı içerisinde yapılır. **Eylül**ayı sonuna kadar ruhsat yenilettirmeyenlere (Vize yaptırmayanlara) çalışma izni verilmez. Başvuru yapan işletmecilere araç kontrol işleminin hangi tarihte ve saatte yapılacağı, başvuru sahibine belgelerinin Ulaşım Dairesi Başkanlığına teslimi ile bildirilir. Araç kontrolü başvuru tarihini izleyen 7 (Yedi) gün içerisinde Ulaşım Dairesi Başkanlığı Araç Kontrol Komisyonunca yapılarak, Araçların istenen özelliklere sahip olup, olmadığı tespit edilir ve Komisyonca kontrol edilmeyen ya da çalışması uygun görülmeyen araca çalışma izni verilmeyecek ve bu işlem yönetmeliğin diğer işlemlerinde (vize yenileme, güzergah izin belgesi v.s.) yapılacak, izin verilmeden çalıştırıldığı takdirde, bu yönetmeliğin öngördüğü cezai işlemler uygulanacaktır.

**3**-Araçlar Ulaşım Dairesi Başkanlığı araç kontrol komisyonunca kontrol edilir ve araca çalışma izni verilebilmesi için, düzenlenen kontrol belgesinde tüm üyelerin imzası gereklidir. Kontrol Komisyonu: Ulaşım Dairesi Başkanlığını tarafından görevlendirilecek 1 Başkan(Onay) ve 2 üye olmak üzere, 3 görevliden oluşur. Kontrol Belgesinin imzalanmasını takiben, Özel Servis Aracı olarak taşıma yapmaya yeterli olarak görülen araçlara Ulaşım Dairesi Başkanlığı’nca “**Özel Servis Aracı Uygunluk Belgesi**” verilir.

**ÖZEL SERVİS ARAÇLARINDA ARANACAK NİTELİKLER**

**MADDE 9.**Özel Servis Aracı olarak çalışacak araçlarda ilk defa uygunluk belgesi istenmesi halinde başvuru tarihi itibariyle yaşşartı aranmaz. Ancak, Uygunluk belgesi alınmış bir aracın değiştirilmek istenmesi halinde yapılacak olan müracaatta 12 yaşından büyük olmaması gerekir. (Otobüslerde yaş şartı aranmaz)Aracın yaşı Maliye Bakanlığı’nın Motorlu Araçlar Vergisi için kullandığı usul ile belirlenir.

**A-**Özel Servis Araçları aşağıdaki niteliklere sahip olacaklar ve Uygunluk Belgesi için bu nitelikler açısından değerlendirilecektir.

**1)**Kaportası düzgün olacak, Dış görünüşü itibariyle boyalı ve bakımlı olacaktır.

**2)**Camlarında kırık yada çatlak bulunmayacaktır.

**3)**Dış yüzeylerinde tehlike oluşturacak biçimde aksesuar bulunmayacaktır. (Radyo antenleri bu kapsamda değerlendirilir.)

**4)**Trafik kanununun uygun gördüğü nitelikte reflektörleri (Trafik Seti), yangın söndürücüsü, çekme halatı, takozu, tam teşekküllü ilk yardım çantası bulundurulacaktır.

**5)**Araçlar 237 sayılı taşıt kanunu kapsamında olan şartları sağlayacaktır. Aracın kapıları otomatik açılır-kapanır olacak ve sürücü tarafından kumanda edilecek.

**6)**Araç cinsine göre minibüsler için doldurma kapasitesi en az 1 kg.'dan, 1 adet, Otobüslerde doldurma kapasitesi en az 5 kg. olandan, en az 2 adet Yangın Söndürme Cihazları bulundurulacaktır.

**7)**Araçlara Karayolları Trafik Kanununun zorunlu kıldığı Mali mesuliyet (Trafik) Sigortası dışında kaza sigortası, okul servis araçları için ferdi koltuk sigortası yaptırılacaktır.

**8)**Aracın içi temiz, koltukları düzenli ve hasarsız olacaktır. Koltuklara düz koyu renkli ve reklamsız,  yazısız, resimsiz v.s. Kılıf takılabilecektir. (Reklam ile ilgili hususlar bu yönetmelik çerçevesinde değerlendirilir.)

**9)**Araçların kornaları havalı olmayacaktır.

**10)**Mevcut lastikleri ile aynı ebatta yedek lastiği bulunacak, ancak bu yedek lastik yolcuların oturmasını engellemeyecektir.

**11)**İç göstergeleri düzenli çalışır durumda olacaktır.

**12)**İç ışıklandırma için yeterli sayıda lamba çalışır durumda olacak, ancak bu lamba renkli olmayacaktır. İçinde yada dışında hiçbir yerde yolculara zarar verebilecek bir ek yada imalat yer almayacaktır.

**13)**Bütün kapıları düzenli açılır, kapanır olacaktır.

**14)**Farları şeffaf camlı olacak, Eksozu ve susturucusu zedelenmemiş olacak, çalışırken gürültü yapmayacaktır.

**15)**Park lambaları, stop lambaları ile farları (uzun ve kısa huzmeleri) düzenli çalışır ve ayarlanmış durumda olacaktır.

**16)**Yağ karteli, hidrolik deposu, şanzıman ve defransiyelden kaçak niteliğinde yağ sızması olmayacaktır.

**17)**Frenleri tam, gıcırtısız ve dengeli tutabilir durumda olacaktır.(Gerektiğinde fren balataları tekerlek çıkartılır, kontrol edilir. Lastiklerde dışarıdan gözüken bombe ya da çatlak bulunmayacak ve lastik imalatı için izin verilen diş derinliğinin ¾ ünden az olmayacaktır.

**18)**Motorları düzenli çalışır durumda olacak ve eksozdan siyah duman çıkmayacaktır. Aracın eksozundan çıkan emisyon miktarı Aydın İl Çevre Müdürlüğünün mevcut komisyon kararı veya gelecekteki kararlarının amir hükümlerine uygun olacaktır. Devridaim ve gergi (eksantirik) kayışları liflenmiş ya da çatlak olmayacaktır.

**19)**Araç içi soğutma ve ısıtma  sisteminin çalışır durumda olacaktır.

**20)**Rot ayarları yapılmış olacak, rot ve rotillerde boşluk bulunmayacaktır. Vergi ve çevre pulu borcu olmayacaktır.

**B**-Özel Servis Araçlarına yukarıdaki nitelikleri sağlamadan Uygunluk Belgesi verilmez. Özel Servis Araçları yukarıdaki nitelikleri hizmet verdikleri süre içinde sürekli sağlamak zorundadır. (Resmi gazetede yayınlanan ya da yayınlanacak olan servis taşımacılığı ile ilgili kanun yada yönetmelik hükümleri, yapılan işlemlere dahildir.)

**C**- Araçlar ,UKOME’nin belirleyeceği renk ve şekilde olup, kaza sonrası, hasarlı ve boyasız araçlar ile seyrüsefer yapılamayacaktır. Araçlar izin verilen Müşteri, personel, öğrenci servis içeriğine göre, servisi olduğuna dair yazıyı, güzergahı v.s. gösteren muhtelif malzemeden yapılmış muhafazalı kutu içerisinde olacak şekilde, standart ışıklı tabela bulunacak ve Araçların ön ve arka kısımlarında,UKOME’ce belirlenen özelliklerde, beyaz zemin üzerine siyah yazı olmak şartıyla, "Aydın Büyükşehir Belediyesi(ilçe adı) Özel Servis Aracı” ve “Çalıştırma Ruhsat No’ su**"** standart yazısı yazılacak(EK-1 ve yazılar folyo malzemeden yapıştırma olacaktır. Her ilçe için harf sırasına göre numara verilerek,  her ilçe için ilçe numarası ve ruhsat numaraları aracın önünde ve arkasında yazılı olacaktır

**D**-Araçların ön kapılarının cam altına boyu: 35 cm., eni: 26 cm.yi geçmeyecek şekilde, kooperatifinin veya şirketinin amblemi yapıştırılabilir.

**ARAÇLARIN ÇALIŞMA DURUMLARINA GÖRE ARANAN ŞARTLAR;**

**A) PERSONEL SERVİSİ ARAÇLARINDA;**

1. Aracın iç-ön cam, sağ alt kısmına hangi kurum, kuruluş v.s. Personel servisi olduğuna dair tabela, ışıklı kutu içinde asılı olacak ve bu tabela, aynı şekilde aracın arka camında asılı olacaktır.(Muhafazalı Kutusuz)
2. Araçların ön camına taşımacılık yapacağı güzergahın başlangıç ve varış noktalarını gösterir tabela asılacak.

**B) ÖĞRENCI SERVİSİ ARAÇLARINDA;**

1. Aracın arkasında **"OKUL TAŞITI"**ibaresi yazılı olacak, Aracın iç-ön cam, sağ alt kısmına **"ÖĞRENCİ SERVİSİ"** yazılı ve Okulun adını belirten tabela yazılarak asılacaktır.
2. Araçların 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.
3. Araçlarda öğrencilerin kolayca yetişebileceği cam ve çerçevelerin sabit olması, camların tel kafesle öğrencilerin sarkmayacağı şekilde kapatılması gerekmektedir.
4. 28.8.2007 Tarih ve 26627 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğine uygun olacaktır.

**C) ÜCRETSİZ MÜŞTERİ SERVİSİ ARAÇLARINDA;**

Aracın iç-ön cam, sağ alt kısmına hangi kurum, kuruluş, şirket v.s. müşteri servisi olduğuna dair ve taşımacılık yapacağı güzergahın başlangıç ve varış noktalarını gösterir ayrı ayrı tabelalar ışıklı kutu içinde asılı olacak ve bu tabelalar, aynı şekilde aracın arka camında asılı olacaktır.(Muhafazalı Kutusuz)

Mülkiyetindeki araçlar ile kendi personelini ve müşterisini taşıyan her türlü Özel ve Resmi Kurumların “**Özel Servis** **Aracı Çalıştırma Ruhsatı**” ve **Güzergah İzin Belgesi** alması zorunludur. Söz konusu araçlar her yıl HAZİRAN ayı sonuna kadar güzergah izin belgelerini, Gelir Ücret Tarifesinde belirtilen Şirket Araçlarından alınan **Güzergah İzin Belgesi Ücreti** tutarını ödeyerek alacaklardır.

 A), B), ve C) bendleri belirtilen araçlarda Genel Olarak, İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik ile Karayolları Trafik Yönetmeliğinde belirtilen standart, nitelik ve sayıda araç, gereç ve malzemeler her an kullanılabilir durumda bulundurulmalıdır.

**FİYAT TARİFELERİ VE HİZMET BEDELİ ÖDEMELERİ**

 **MADDE 10.**Okul Servis Taşımacılığında uygulanacak Servis Yolcu ücretleri UKOMEtarafından belirlenir**.**

 Çalıştırma Ruhsatı, yıllık vize ücreti ve Güzergah İzin Belgesi Ücretleri, Ulaşım Dairesi Başkanlığınca hazırlanan rapor doğrultusunda  Büyükşehir Belediye Meclisinin alacağı karar ile belirlenir ve uygulanır.

Servis işleticileri, yükleniciden (Öğrenci Velisi, Personelinin yada müşterisinin taşınma işini yaptıran Resmi kurum, Kuruluş, şirket v.s.) öğrenci servisleri için; Taşımalı eğitim çerçevesinde, eğitim-öğretim gün sayısı baz alınır, Personel Servisleri için; İşletici ile Yüklenici arasında imzalanan sözleşmede belirtilen taşıma günlerinin ücreti alınır.

 **ÖZEL SERVİS ARACI ÇALIŞTIRMA VE GÜZERGAH İZNİ**

 **MADDE 11.**Özel Servis Aracı olarak Ulaşım Dairesi Başkanlığı’ndan “Özel Servis Aracı Uygunluk Belgesi” almış olan ve aracını Emniyet Trafik Tescil Şube Müdürlüğü’nden servis aracı olarak tescil ettirmesine müteakip, Ulaşım Dairesi Başkanlığı’nca, bu yönetmelik ve Resmi Gazetede yayınlanan yönetmelikler çerçevesinde işleticiden, sürücüden ve Servis aracı Güzergah izin belgesi için istenilen belgeleri ibraz ederek, , Güzergah İzin Belgesi ücretini peşin olarak yatırarak, güzergah izin belgesi ile birlikte Ulaşım Dairesi Başkanlığı’nca tanzim edilen **“ÖZEL SERVİS ARACI ÇALIŞTIRMA RUHSATI**” nı alacaklardır.Güzergah İzin belgesi süresi,  İzinin veriliş tarihinden itibaren   1 yıllık zamanı kapsar.

|  |
| --- |
| **PERSONEL SERVİSİ İÇİN İSTENEN BELGELER** |
| 1. Şoförün sabıka kaydı |
| 2. Şoför ve araç sahibinin sürücü belgesinin fotokopisi |
| 3. Personel listesi ve sigorta numaraları |
| 4. Araca ait sigorta ve kasko |
| 5. Aracın Ruhsatın fotokopisi |
| 6. Güzergah izin belgesi için dilekçe |
| 7. Şirketin yazı  /  imza sirküsü  /  Ticaret Od. Kayıt Belgesi |
| 8. Şoförler Odasından kayıt belgesi |

**OKUL  SERVİSİ İÇİN İSTENEN BELGELER**

1.       Şoförün sabıka kaydı

2.        Şoför ve araç sahibinin sürücü belgesinin fotokopisi

3.       Araç ve koltuk sigortası

4.       Ruhsatın fotokopisi

5.       Öğrenci  listesi İdareden veya Okul Aile Birliği Başkanlığından Yazı

6.       Şoförler Odası Kayıt Belgesi

7.       Güzergah izin belgesi için dilekçe

8.       Kimlik fotokopisi

9.       Rehber Öğretmen

   a)  Sabıka kaydı

   b) Diploması

   c)  22 yaşını doldurmuş en az lise mezunu

   d)  Nüfus kayıt örneği

**ÖZEL SERVİS ARACI ÇALIŞTIRMA RUHSATI**

**MADDE 12.**Özel Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı ve Özel Servis Aracı, servis taşımacılığı talebinde bulunan şahıs adına kayıtlı olabileceği gibi şirket yada kooperatif adına kayıtlı araçlara da verilebilecektir.

**Şirket ve kooperatiflerden istenecek evraklar;**

**1-** Sicil Gazetesi

2-Meslek Odasına Kayıt Olduğunu bildiren belge

              3-İmza Sirküleri

4-Araç Bilgileri

5-Aracı kullanacak Şoför Bilgileri (Sürücü Belgesi Fotokopisi-Sabıka Kaydı- Kimlik Bilgileri)

( belgeler başvuruya konu her araç için ayrı ayrı hazırlanır.)Özel Servis Aracı  işletmecilerine,  Ulaşım Dairesi Başkanlığı’nca  düzenlenen ve her yıl vizelenecek olan **"Özel Servis Aracı Çalışma Ruhsatı"**verilecektir. Çalıştırma Ruhsatı, Seyrüsefer sırasında araçta bulundurulacaktır. Özel Servis Araçları, Çalıştırma Ruhsatı olmadan çalıştırılmaz, Ulaşım Dairesi Başkanlığı’nca güzergah izninde belirtilen güzergahlar dışına çıkılamaz. İşletici ya da araç sürücüsü, denetim yetkisi olan görevlilere istendiği anda çalıştırma ruhsatını ve güzergah izin belgesini ibraz etmek zorundadır.

                 Özel Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı, Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi’nce belirlenecek olan Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı   ücreti, Belediye’ye peşin olarak yatırılması ile işleticilere verilir. Müteakip yıllarda Özel Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı, Büyükşehir Belediye Meclisi’nce o yıl için tespit edilen ruhsat vize ücretinin peşin yatırılması ile 1(bir) yıl daha geçerli olmak üzere vizelenir. Vize harcı Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına yatırılmadan araca çalışma izni verilmez.

**A.**Ruhsat 1 (bir) yıl için geçerlidir.

**B.**Özel Servis Aracı ile taşımacılık yapmaya devam edilmesi halinde; Her yıl **Eylül** ayı sonuna kadar vize yaptırılması zorunludur.

**C.**Süresi içerisinde (Eylül ayı sonuna kadar) vize işlemi yaptırmayan araçlar o yıl içerisinde Özel Servis Aracı olarak çalışmasına müsaade edilmez. Yıl içerisinde veya sonrasında tekrar çalışma izni için müracaatlar halinde, vize ücretinin yasal gecikme faizi ilave edilerek Belediye veznesine peşin yatırılmasıyla yeniden Çalışma ruhsatı vizelenir. Birbirine müteakip 2 yıl içerisinde vizelenmeyen Çalışma ruhsatları UKOME kararı ile iptal edilir.

**D.**Yıl içinde niteliklerini kaybeden (Uygunluk Belgesi koşullarını) araçların durumları, uygun hale getirilinceye kadar seferden men edilir.

**E.** Bu Yönetmeliğe göre 1. derece yakınlarına yapılacak hat devirlerinde ve özellikle ölüm halinde veraset intikal aşamasında hat devir ücreti alınmaz. Ölümden dolayı birinci derece yakınları  ve yeni sahibi yönetmelik hükümlerini yerine getirmek kaydıyla, “ Özel Servis Aracı” ruhsatını alarak servis aracını çalıştırabilir.

**F**. Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı devir alma talebinde bulunanın , Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığından, borcu olmadığına dair  almış oldukları belgeyi ibraz etmeleri halinde Ulaşım Dairesi Başkanlığı Devir Komisyonu tarafından , bu yönetmelik hükümlerine uygun olduğunun tespiti ile, Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı sahipleri Servis Aracı          Çalıştırma Ruhsatını  Ulaşım Dairesi Başkanlığının onayı ile devredebilirler.

**G**. Devir işlemleri için,  Ulaşım Dairesi Başkanlığının görevlendirilecek 1 Şube müdürü 2 kişi görevli olmak üzere  3     kişiden oluşan Devir Komisyonu kurulur. Komisyonca evrakları ve çalışmaları uygun görülenler, Ulaşım Dairesi Başkanın onayı ile hattını devredebilir.

      Özel Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatını devir alma  talebinde çalıştırılacak olduğu aracın özelliklerini, 7  (yedi) gün içerisinde yazılı olarak (Aracın Noter satış sözleşmesi ile birlikte) Ulaşım Dairesi Başkanlığı’na bildirecek, Servis Çalıştırma Ruhsatı devir ücretinin devir işlemlerinin tamamlanmasına müteakip Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına peşin olarak yatırması gerekmektedir.“Araç Uygunluk Belgesi ile Çalıştırma Ruhsatı” almak  suretiyle, Özel Servis Aracı çalıştırabilir. Özel Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatını satanlar ve/veya devir edenler ödedikleri ruhsat harcını geri isteyemezler.

**H.** İşletmecinin aracını değiştirmek istemesi halinde Araç 12 yaşından büyük olamaz. Otobüsler için yaş şartı aranmaz. Ulaşım Dairesi Başkanlığı’na yapacağı yazılı başvuru ile yeni alacağı aracın özelliklerini bildirir. Alınacak araç bu yönetmelik hükümlerine haiz ise, Ulaşım Dairesi Başkanlığı’nın izni ile araç değiştirilebilinir. Söz konusu değişiklik ile Özel Servis Aracı Uygunluk Belgesi, çalıştırma ruhsatı, güzergah izin belgeleri de Ulaşım Dairesi Başkanlığınca yeniden düzenlenir.

**Özel Servis Araçları Çalışma Ruhsatında şu bilgiler yer alır:**

Araç sahibinin, adı, soyadı, baba adı, doğum yeri ve tarihi, ikametgah, sürücü belgesi cinsi, (Tüzel kişilerde şirket ismi ve ünvanı yazılır.) taşıtın plaka numarası, modeli, kaç kişilik olduğu yazılır.

**İ. Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı Devir Alma Talep Edenlerden;**

Taşımacılığını yapacağı kurum ya da kuruluşlar ile yaptığı Sözleşmenin aslı.

        **1**. Çalışma Ruhsatı alacağı ilçedeki Şoförler Odasına kayıtlı olduğuna dair belge

        **2**. Esnaf Sicil Kayıt belgesi.

        **3**. Araç Bilgileri

**4.** İkametgah İlmuhaberi;

**5.** 3 Adet Fotoğraf

**6.** Nüfus Cüzdanı fotokopisi

**7.**Nüfus Kayıt Örneği

**8.**Sabıka Kaydı

**K.**Çalıştırma Ruhsat veya vize ücreti, süreli çalışma izni karşılığı Büyükşehir Belediyece tahsil edilir. Çalıştırma Ruhsatı geçici olarak izinlidir, Çalıştırma Ruhsatı harcını (ücretini) ödeyen İşletici, her ne sebep olursa olsun geri ödeme yapılmasını talep edemez ve Aydın Büyükşehir Belediye Meclisince çıkarılan veya çıkarılacak yönetmelik veya kurulacak yeni sistem hükümleri ve maddelerine uymak zorundadır.

**TAŞIMACILIKTAN ÇEKİLME:**

**MADDE 13.**Özel servis aracını çalıştırmaktan çekilmek isteyen şahıslar; Emniyet Trafik Tescil ve Denetleme Şube Müdürlüğü’nden alacakları Trafik Çekme Belgesini Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı’na ibraz ederek, plakayı kayıttan düşüreceklerdir. Yıl içinde servis aracı çalıştırmaktan çekilenlerin ödedikleri ruhsat harcı geri ödenmez.

**ÖZEL SERVİS ARAÇLARININ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI:**

**MADDE 14- Özel Servis Araçları işletme sırasında aşağıdaki kurallara uymak zorundadırlar.**

**A**)Özel servis araçları içinde biniş esasına göre ücret toplamak yasaktır.

**B**)Özel Servis Araçlarının taşıdığı Servis hizmetinden yararlananların isim listesi araçta bulundurulacaktır.

**C**)Özel servis araçları sürekli taşıdıkları yolcular dışında güzergahlarında durup yolcu alamazlar.(Ücretli olsun yada olmasın)

**D**)Servis araçları sadece belirlenen güzergahlarda, servis taşımacılığı yapabilirler. (P) Plakalı Özel Servis Aracı ile İlk TahsisBelgesi aldıkları İlçe Belediye sınırları içinde servis taşımacılığı yapabilirler,  ilçedeki personeli veya öğrenciyi Büyükşehir Belediye sınırları içindeki herhangi bir ilçe içine servis taşımacığı yapabilir, başka İlçeler içinde iki nokta arasında veya İlk Tahsis Belgesi aldıkları ilçe dışında, iki ilçe arasında servis taşımacılığı yapamazlar. Ücretsiz müşteri servisi yapan veya Öz mal servis aracıyla kendi personeline taşıyan servis araçlarına kapsamaz. Servis Araçları her ne amaçla olursa olsun diğer toplu taşıma araçlarının hareketlerini ve genel olarak trafiğe engelleyici yerlerde indirme-bindirme yapamazlar. Toplu taşıma araçlarına ait durakları kullanamazlar.

**E**)Özel Servis Araçlarınınkent içinde yolcu indirme-bindirme yapacakları duraklar, kullanamayacakları güzergahlar ve duramayacakları yerler ,UKOME’ce belirlenir.  Özel Servis Araçlarının yolcu beklemesi yasaktır. Araçlar ancak yolcu iniş-binişinin gerektirdiği süre kadar durabilirler.

**F**)Ücretsiz müşteri servisine şehir içinde herhangi bir noktada bekleme yaptırılmayacak, araçlar sürekli ring yapacaklardır.

**G**)06.08.2011 tarih ve 28017 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Ticari Araçlarda Reklâm Bulundurulması Hakkında Yönetmeliğe uymak zorundadırlar.

#####

**RESMİ VE ÖZEL KURUM VE KURULUŞLARIN SERVİSLERİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER;**

**MADDE 15.**Aydın Büyükşehir Belediyesi sınırları içindeki Resmi ve Özel Kurum ve Kuruluşlar; Personel, Müşteri yada öğrenci servis taşımacılığı yaptırmak üzere, özel servis aracı kiralama için yapacakları ihale ilanlarında ve ihale şartname ve sözleşmelerinde, servis işleticisinden, Büyükşehir Belediye Ulaşım Dairesi Başkanlığının, işleticinin ve aracının servis taşımacılığı yapmasında sakınca olmadığına dair düzenlediği “Servis Aracı Uygunluk Belgesi”ni ibraz etmesi istenecek, İşletici bu belgeyi ibraz etmediği takdirde, ihaleye alınmayacaktır. İhaleyi hak kazanan işleticinin güzergah izin belgesi alması zorunludur. (Emniyet Araçları ve Askeri personel araçlarında, güvenlik nedeniyle bu belge aranmaz.)

**ÖZEL SERVİS ARAÇLARINDA SÜRÜCÜ VE YARDIMCI OLARAK ÇALIŞACAK**

**PERSONELE İLİŞKİN KOŞULLAR:**

**MADDE 16.A-**Servis aracı kullanmak isteyenler, bu yönetmelik ve resmi gazete yayımlanan ilgili yönetmeliklerde aranan şartları yerine getirmek suretiyle, çalışmak istediği işleticinin adını-soyadını ve aracının plakasını belirterek, Büyükşehir Belediye Ulaşım Dairesi Başkanlığına müracaat edeceklerdir. Sistemde şoför olarak çalışmak isteyenlerin, zamanı periyodik olarak Büyükşehir Belediyemizce belirlenecek ve Büyükşehir Belediyemiz kontrolünde Meslek Odasınca düzenlenecek olan hizmet içi eğitim seminerine katılımları zorunludur ve seminer sonunda, Sistemde sürücü olarak çalışabileceklerdir ve kendilerine seminere katılım belgesi ile birlikte, içeriği Büyükşehir Belediye Ulaşım Dairesi Başkanlığınca düzenlenen “Aydın Büyükşehir Belediyesi Özel Servis Aracı Kullanma Belgesi” verilecektir. Verilen Araç Kullanma(Tanıtım) Belgesi, sürücünün seyrüsefer sırasında görünür bir şekilde boynunda asılı bulunacaktır. Sistemde belgesiz araç kullanmak yasaktır. Tanzim edilen Araç Kullanma Belgesi bu yönetmelik çerçevesinde her yıl vizelenecek,  aksi takdirde 1(Bir) yıl süre içinde 5(Beş) defa hakkında Zabıt Varakası tanzim edilen sürücünün Araç Kullanma Belgesi vizelenmeyecek ve 3(Üç) ay süre ile araç kullandırılmayacaktır. Sürücünün bu yönetmelik çerçevesinde, uygunsuz hal, hareket v.s. davranışlarının tespit edilmesi ve bu halinin süreklilik göstermesi halinde, Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından belirlenen süre içerisinde şoför olarak çalıştırılmayacaktır.

**B-**Aracında Ulaşım Dairesi Başkanlığının izni dışında sürücü çalıştıran işleticinin aracı, Emniyet Müdürlüğünün kontrolü altında, otoparka çekilecektir. Ulaşım Dairesi Başkanlığının uygun görülen sürücü temin edildiğinde araca çalışma izni verilecektir. Ancak acil durumlarda, Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığına gerekçe gösterilerek bilgi verilecek, şayet uygun görülürse sürücü 15(On beş)  İş gününü aşmamak kaydıyla çalıştırabilecektir. Bu maddeye aykırı hareket edenler hakkında, bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde ceza-i işlem uygulanır.

**C -**Ana okul ve ilköğretim statüsündeki okul öğrencilerinin araçlara inme ve binmeleri sırasında yardımcı olmak üzere “Rehber Öğretmen” yada yardımcı personel çalıştırılacaktır. Otobüslerde sürücünün yanı sıra birde yardımcı personel çalıştırılabilir. Minibüslerde yardımcı personel çalıştırılamaz.

**D-**İşleticiler araçlarında çalıştıracakları personeli sürücü belgesi ile Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığına beyan etmek zorundadırlar. Özel Servis Araçlarında çalışacak personelden o aracın işleticisi sorumludur. İşleticiler Personelin işe başlaması gibi işten ayrılma tarihlerini Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığına beyan etmek zorundadır. İşleticilerin sürücü personel çalıştırma zorunluluğu yoktur. Bu maddede yer alan koşullar kendi araçlarında sürücü ya da yardımcı olarak çalışan işleticiler içinde geçerlidir.

**E-**Sürücü, rehber öğretmen ve yardımcıların kıyafetleri, standart üniforma (yazlık ve kışlık) şeklinde olacaktır. Meslek Odası tarafından belirlenen kıyafet Ulaşım Dairesi Başkanlığına yazı ile bildirilir ve konu Ulaşım Dairesi Başkanlığı kontrol komisyonunca değerlendirilir, Komisyonca hazırlanan rapor UKOME sunulur ve UKOME’ nin alacağı karar ile uygulanacaktır. Kararda belirtilen özellikler çerçevesinde, yazlık ve kışlık kıyafet uygulaması tarihleri dikkate alınarak, gömlek, pantolon, gömleğe uygun, erkeklerde kravat, bayanlarda fular şeklinde olacaktır. Gömlek yakaları en fazla 1 düğme açılabilir. Seyrüsefer sırasında bu kıyafetlerin çıkartılması veya giyilmemesi halinde bu yönetmeliğin öngördüğü ceza-i işlemler uygulanır.

**F-**  Sürücü ve yardımcıların günlük sakal tıraşı olmaları zorunludur. Ayakkabıların arkası basık olmayacak, çıplak ayakla veya terlikle araç kullanılmayacaktır.

**TAŞIMA KAPASİTESİ**
**MADDE 17.**Özel Servis Araçlarına alınacak en çok yolcu sayısı o araçta bulunan yolcu koltuk sayısını geçemez. Ancak, Okul Taşıtlarında, Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği hükümleri aranır.

**DENETİM SİSTEMİ:**
**MADDE 18**. Bu yönetmelikle ilgili denetimler aşağıdaki kurum ve kişiler tarafından yapılabilir:

**A)**Belediye Denetimi**;** BüyükşehirBelediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından istenen usul ve çerçevede yapılacaktır. Bu yönetmelik hükümlerine ayıkırı hareket eden işletmeci ve sürücüler hakkında Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği çerçevesindeki kurallara uymadıkları gerekçesi ile Büyükşehir Zabıta Dairesi Başkanlığı Trafik Zabıtası tarafından düzenlenen zabıtlar; Belediye Encümenince değerlendirilerek para cezası uygulanır.  Yönetmelik hükümlerinin bir yılda yirmiden fazla sayıda ihlal edilmesi halinde çalışma ruhsatı UKOME kararı ile iptal edilir. Tekrar Çalışma Ruhsatı verilmez.

 Büyükşehir Zabıta Dairesi Başkanlığı, Trafik Zabıtası tarafından tanzim edeceği Zabıt varakaları; sadece toplu ulaşıma ilişkin olarak bu yönetmelikle belirtilen kuralların ihlaline dair olacaktır. Büyükşehir Zabıta Dairesi Başkanlığı Trafik Zabıtası, Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliği kapsamına giren hiçbir konuda; trafik suç ve ceza tutanağı düzenleyemez.

**B)**Meslek Odası Denetimi; Meslek Odası Yönetim Kurulunun görevlendirileceği 3 kişilik Servis Araçları Denetim Görevlileri tarafından yapılacaktır. Sistemde ruhsat alan her işletici için bir sicil dosyası açılacaktır. Bu dosyada, araca ilişkin belgeler dışında işletici, sürücü ve yardımcılara ait belgeler bulundurulacaktır. Ayrıca, aracın muhatap olduğu cezalar siciline işlenerek takip edilecektir.

**C)** Jandarma ve Trafik Şube Müdürlüğü Denetimi yasal yetkileri çerçevesinde yapılacaktır.

**CEZA VE HİZMET BEDELİ ÖDEMEYENLER**

**MADDE 19.**Bu yönetmelik hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında düzenlenen Zabıt Varakası, Encümen'ce değerlendirilerek gerekli para cezaları  verilir. Servis İşleticisinin bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Belediyemiz Gelir-Ücret tarifesinde, Büyükşehir Belediye Meclisince belirlenen ödenmesi gereken ücretleri yada para cezalarını ödemediği takdirde Mali Hizmetler Daire Başkanlığı tarafından 7(Yedi) takvim günü içerisinde borçlarını ödemeleri için süre verilir. Bu süre içerisinde ödeme yapmayanlardan 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili hakkındaki kanun hükümlerine göre tahsilat yapılır.

**ÖZEL SERVİS ARACI İHTİYAÇ TESPİTİ**

**MADDE 20**.Sistemin yürürlüğe girmesi ile Aydın Büyükşehir sınırları içindeki ilçelerin nüfus sayısına  göre mevcut çalışan (P) Plakalı Özel Servis Araçları ihtiyacı karşılayamaz durumda olması   halinde UKOME tarafından, her ilçe için ayrı ayrı olmak üzere tespit edilen sayıda ‘P’ plakalar, Özel servis araçları işletmecileri tarafindan yapılacak tahsis talepleri, ‘P’ plakaların piyasa rayiç fiyatları baz alınarak yapılan muhammen bedel tespiti ile  “P” plaka tahsis talebinde bulunanlar arasında ,2886 sayılı Devlet İhale Kanununagöre ihale yolu ile her ilçe için ayrı ayrı satışları yapılacaktı

**ÜÇÜNCÜ  B Ö L Ü M**

**Geçici Hükümler**

**Geçici Madde-1 :** Bu Yönetmelik,yürürlüğe girdiği tarihinden sonra Aydın Büyükşehir sınırları içinde ilçe ve önceki kapanan  belde belediyeler  ve  İlçe Emniyet Müdürlükleri tarafından tahsis edilerek verilen Özel Servis Araçları  hak sahipleri **31.12.2015** tarihine kadar Aydın Büyükşehir Ulaşım Dairesi Başkanlığına müracaat ederek,Aydın Büyükşehir Belediyesi Tahsis sözleşmesi imzalamak ve Özel Servis Aracı Çalışma Ruhsatını almak zorundadırlar.Süresi geçen Özel Servis Araçlarının hak sahiplerinin müracaatları kabul edilmeyecektir.

**Geçici Madde-2:**Bu yönetmelik yürürlüğe girmeden önce Milli Eğitim Müdürlüklerinden ihale almış olan D2 ve D4 Taşıt kartına haiz araç sahipleri, Aydın Büyükşehir Belediyesinden Güzergâh İzin Belgesi ve Özel Servis Aracı uygunluk belgesi almak kaydıyla 2014-2015 Eğitim ve Öğretim yılı sonuna kadar çalışabilirler.

**Geçici Madde -3:**Bu yönetmelik yürürlüğe girmeden önce sözleşme yapan D2 ve D4 Taşıt kartına haiz araç sahipleri, yapmış oldukları sözleşme sürelerinin sonuna kadar, Aydın Büyükşehir Belediyesinden,  Güzergah İzin Belgesi ve Özel Servis Aracı uygunluk belgesi almak kaydıyla çalışabilirler.

**DÖRDÜNCÜ  B Ö L Ü M**

**Yürürlük ve Yürütme**

**YÜRÜRLÜK**

**MADDE 21.** Bu Yönetmelik, **Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi’nin**onayı,yerel gazetede ilanı ve Aydın Büyükşehir Belediyesi Web sitesinden yayınlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**YÜRÜTME:**

**MADDE 22.** Bu Yönetmelik, 22 Maddeden ibaret olup, **Aydın Büyükşehir Belediye Başkanı** tarafından yürütülür.

****

**Aydın Büyükşehir Belediyesi:**Yazı Tipi: Arial(Switzerland), Harf Yüksekliği: 2,8cm.

**Özel Servis Aracı:**Yazı Tipi: Toronto, Harf Yüksekliği: 7,5 cm.

**Ruhsat No:**Yazı Tipi: Arial(Switzerland)Harf Yüksekliği: 2 cm.

**Sayı (016):**Yazı Tipi: Toronto, Harf Yüksekliği: 4 cm.