

SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ŞEHİRLERARASI VE İLÇELER
OTOBÜS TERMINALLERİ YÖNETMELİĞİ

---FİHRİST---

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, kapsam, hukuki dayanak, tanımlar

Madde No	Madde Açıklaması
Madde 1	Amaç
Madde 2	Kapsam
Madde 3	Hukuki Dayanak
Madde 4	Tanımlar

İKİNCİ BÖLÜM

Terminal İşletmeciliği, Terminal çıkış Ücretleri, peron kullanımı ücret ve zaman tarifeleri, Terminalde hizmet sunan Yetki Belgesi sahiplerinin görev ve yükümlülükleri, bagaj

Madde 5	Terminal İşletmecisi
Madde 6	Terminalaraç çıkış Ücretleri
Madde 7	Peron Kullanılması ve Hareket Saati
Madde 8	Ücret Tarifeleri (yol ücreti-yolcu bileti)
Madde 9	Zaman Tarifeleri (yetki belge sahipleri)
Madde10	Tarifelere Uyma Zorunluluğu
Madde11	Ara duraklar ve Terminali kullanma zorunluluğu
Madde12	Acentelerin Sözleşme yapma yükümlülükleri
Madde13	Yetki Belgesi (Yolcu Taşımacıları) sahiplerin sorumlulukları
Madde14	Yetki Belgesi (Yolcu Taşımacıları) sahiplerin yükümlülükleri
Madde15	Hizmetin Sürekliliği (Yetki Belgesi Sahipleri)
Madde16	Bagaj İşlemleri
Madde17	Tarifersiz yolcu taşıma sözleşmesi
Madde18	Terminalerde istihdam edilenlerin hakları ve sorumlukları
Madde19	Otobüslerde taşıt kartı bulundurma zorunluluğu ve taşıt kartında yer alacak bilgiler
Madde20	Yetki Belgesi alma zorunluluğu
Madde21	Yetki Belgesi türleri
Madde22	Taşımacılık faaliyetlerinde genel kural
Madde23	Mevzuata uygun taşımacılık faaliyeti yapılması ve yasaklar
Madde24	Çıkış İşlemleri
Madde25	Bilet Satış Gişeleri ve Müdüriyet Odaları
Madde26	Yolcu bileti ve iadesi
Madde27	Fiyat Listesi asılması
Madde28	İlan ve reklam
Madde29	Yıkıcı rekabet ve teşrifatçılık
Madde30	İç trafik
Madde31	Park mahalleri
Madde32	Terminal haricinde indirme-bindirme
Madde33	Diğer genel hususlar

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Şoförler ve Yolcular**

Madde 34	Şoförlerin uyması gereken kurallar
Madde 35	Yolcuların Hakları ve Yükümlükleri

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Alt kullanıcıların (iş yerleri) uyması gereken kurallar

Madde 36	Büfe, lokanta. Berber. Çay ocağı. Lostra v.b uyması gereken kurallar
Madde 37	Emanet Eşya iş yerinin uyması gereken kurallar
Madde 38	Tuvalet işletmelerinin uyması gereken kurallar
Madde 49	Kahvehane ve kafeteryaların uyması gereken kurallar
Madde 40	Hamal istihdamı

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uyulacak Genel Hükümler (İş yeri - İşletmeler ve Yetki Belgesi Sahipleri)

Madde 41	Genel Hükümler
----------	----------------

ALTINCI BÖLÜM

Terminal Yetkilileri, Zabıta, Özel Güvenlik, Temizlik, Teknik, Denetim

Madde 42	Terminal Yetkilileri
	A-) İşletme ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü'nün Görev ve Yetkileri
	B-) Terminal Amirlerinin Görev ve Yetkileri
	C-) Terminal Zabıta Biriminin Görev ve Yetkileri
	D-) Özel Güvenlik Biriminin Görev ve Yetkileri
	E-) Temizlik Biriminin Görev ve Yetkileri
	F-) Teknik Birimin Görev ve Yetkileri
	G-) Denetim Biriminin Görev ve Yetkileri

YEDİNCİ BÖLÜM
Denetim ve Cezalar

Madde 43 Denetim ve Cezalar

SEKİZİNCİ BÖLÜM
TERMİNAL

GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI
Hak'lar-Yetki ve Yükümlülük, Sorumluluk ve Yönetim

Madde 44 Haklar
Madde 45 Yetki ve Yükümlülükler
Madde 46 Sorumluluklar, İşletmecinin Sorumlulukları
Madde 47 Yönetim

DOKUZUNCU BÖLÜM
Terminal içi işletme genel hükümleri

Madde 48 Yazıhane firma ve acentalar
Madde 49 Alt kullanıcılar
Madde 50 Giderlere katılım
Madde 51 Park Yerleri ve Yük Nakli
Madde 52 Çalışan Personel
Madde 53 Yolcu indirme ve iç trafik
Madde 54 Yasaklar
Madde 55 Temizlik
Madde 56 Diğer Hükümler

ONUNCU BÖLÜM
Son Hükümler

Madde 57 Bulunmayan Hükümler
Madde 58 Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik
Madde 59 Yürürlük
Madde 60 Yürütme

SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

ŞEHİRLERARASI ve İLÇELER

OTOBÜS TERMINALLERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar;

AMAÇ:

MADDE 1

Bu Yönetmeliğin amacı:

- a) Sakarya Büyükşehir Belediyesi hudutları içinde bulunan şehirlerarası ve İlçeler otobüs terminal idarelerinin görev ve yetkilerini ve çalışma alanlarını, usul ve esaslarını belirlemek,
- b) Terminallerde 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği hükümlerine göre yolcu taşımacılığı yapan ve diğer ticari faaliyetlerde bulunan esnafın Kanunlara ve Yönetmeliklere uygun olarak faaliyette bulunmalarını temin etmek,
- c) Karayolu taşımacıları, acenteleri, diğer ticari faaliyetlerde bulunan esnaflar ve taşıma araçlarının denetimini yapmak ve mevcut imkânların daha yararlı daha verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, hizmet kalitesini artırmak, emniyet, huzur ve güven ortamı oluşturmak
- d) Taşımacı, acente, diğer ticari faaliyetlerde bulunan esnaflar, terminal işletmeciliği ve benzeri faaliyetlerde bulunanların, gönderenlerin, yolcuların haklarını, sorumluluklarını ve yükümlülüklerini tespit etmek,
- e) Karayolu taşımacılık faaliyetlerinin ayrılmaz bir parçası ve temel altyapısı olan yolcu terminallerinin yapı, tesis ve işletme esaslarını belirlemek,
- f) Karayolu taşımacılık faaliyetlerinin ülke ekonomisinin gerektirdiği şekilde düzenlenmesine katkıda bulunmak, taşımacılık faaliyetlerinde düzeni ve güvenliği sağlamak,
- g) Belediye ve işletmeci, yazıhaneciler ve alt kullanıcıların, hak ve yükümlülüklerini belirlemek Şehirlerarası ve Uluslararası karayolu ile yocu taşımacılığı hizmetlerini düzenlemek ve disipline etmek.
- h) Otobüs Terminali içinde cereyan edecek ekonomik ve sosyal içerikli ilişkileri çağın gereklerine uygun biçimde düzenlemek,
- ı) İç ve Dış turizm akışı içerisinde en önemli izlenim noktalarından birini oluşturan terminal görüntüsünü Sakarya'nın geleneksel konukseverlik ve insana saygı anlayışını yansıtacak düzeyde tutmak amacıyla hazırlanmıştır.

KAPSAM:

MADDE 2

Bu Yönetmelik,

- a)** Sakarya Büyükşehir Belediyesi tarafından işletilen/işlettirilen şehirlerarası ve İlçeler otobüs terminallerinin sevk ve idaresi için gerekli olan kurallarını, bu yönetmelik çerçevesinde Belediye ile işletmeci ve esnaflar arasındaki ilişkileri düzenler.
- b)** Büyükşehir tarafından işletilen Terminaller, gerek şehirlerarası ve gerekse çevre ilçeler dahil olmak üzere yolcu taşımacılığı yapan taşıt araçlarının; İlk Hareket (yolcu gidiş), Transit Geçiş, Varış (yolcu geliş) Mahallerini kapsar.
- c)** Sakarya Büyükşehir Belediye hudutları içinde kamuya açık karayolunda otobüsle yapılan yolcu taşımalarını, taşımacı, acente ve benzeri taşımacılık faaliyetlerini yapanlar ile taşıma işlerinde çalışanları, taşımacılık faaliyetlerinde yararlanan her türlü taşıt, araç, gereç, yapı, tesis ve benzerlerini, firmaların ve taşıtların trafik düzeni ile yolcu hareketlerinin sağlıklı işlemlerini düzenlemek,
- d)** Terminalde bulunan firmaların çalışma esaslarını, Taşımacılık ve taşımacılık faaliyetleri dışında Terminallerde yer kiralayıp ticaret yapan diğer esnafın ve çalıştırdıkları şahısların uyacağı kurallarını,
- e)** Yolcu taşımacılığı yapan Firmaların trafik düzeni ile yolcu hareketlerinin sağlıklı işlemlerini,
- f)** Belirlenen kurallara uyulmaması durumunda uygulanacak cezalarla bunların tahsil usullerini,
- g)** Terminalde bulunan firmaların çalışma esaslarını kapsar.

HUKUKİ DAYANAKLAR

MADDE 3

4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu'nun 32.Maddesi, Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 5-6-7-8-32-33-38-40-42-43-44-63 ve 64. Maddeleri ile Kanun ve Yönetmeliğin karayolu Taşıma ve Ulaşım hizmetlerini düzenleyen vb.. maddeleri.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 7.Maddesinin (L) Fıkrası,

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b, f, j. Maddesi, 18/m maddeleri

4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu 75. Maddesi

6098 Sayılı borçlar kanunu,

6570 Sayılı kira kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri ve Büyükşehir Belediyeleri ile ilgili Kanun ve Yönetmelik hükümleri uygulanır.

TANIMLAR:

MADDE 4

a) Bakanlık: Ulaştırma Bakanlığı'nı,

b) Bölge Müdürlüğü: Ulaştırma Bakanlığı'na bağlı Bölge Müdürlüklerini,

c) Belediye ve İdare: Sakarya Büyükşehir Belediyesini,

ç) Başkanlık: Sakarya Büyükşehir Belediye Başkanlığını,

d) Meclis: Sakarya Büyükşehir Belediye Meclisini,

e) Encümen: Sakarya Büyükşehir Belediye Encümenini,

f) Daire Başkanlığı: Sakarya Büyükşehir Belediyesine bağlı olan Destek Hizmetleri Daire Başkanlığını,

g) Şube Müdürlüğü: Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına bağlı, İşletme ve İştirakler Şube Müdürlüğünü,

ğ) Terminal Amirliği/ Genel Koordinatörlüğü/ Şefliği : İşletme ve İştirakler Şube Müdürlüğüne bağlı Terminallerin Amirliği, Koordinatörlüğü ve Şefliğini,

h) Terminal Yetkilileri: Sakarya Büyükşehir Belediyesi tarafından terminallerin işletilmesi için ve Terminal Amirliğine bağlı olarak çalışan zabıta, özel güvenlik ve benzeri iş ve işlemler için görev ve yetki verilenlerini,

ı) Terminal işletmecisi: Bu Yönetmelikte tanımlanan yolcu terminalini işleten veya işlettiren Sakarya Büyükşehir Belediyesini, veya 2886 sayılı kanunla ihale yoluyla Terminal işletmecisini alan ve işleten gerçek veya tüzel kişiliği,

i) Taşımacı: Uluslararası ve şehirlerarası taşıma yetki belgesine sahip karayolu ile yolcu taşımacılığını meslek edinmiş olan özel veya tüzel kişileri.

j) Alt Kullanıcı: Yazıhaneler haricinde mal ve hizmet üretimi amaçlı işyerlerini kiralayarak (Büfe, Dükkan, Restoran , havayolu ve turizm büroları banka v.b....), kullanım hak sahibi sıfatını alan kişileri.

k) Yolcu Terminali: Ulaştırma Bakanlığı'ndan alınan T1 yetki belgesi ile Sakarya Büyükşehir Belediyesi hudutlarında bulunup Sakarya Büyükşehir Belediyesi tarafından işletilen ve işlettirilen Yönetmelikle belirlenen özellikleri haiz şehirlerarası, civar ilçeler, yurtiçi ve uluslararası yolcu taşımaları ve/veya acenteleri ile bunların yolcularına hizmet veren kapalı ve açık alanları bulunan yapı veya tesisi,

l) Yazıhane/Acente: (Bilet satış gişesi) Ulaştırma Bakanlığı'ndan aldıkları yetki belgesi ile Terminalde özel ve tüzel kişilere münhasır kara yolu ile yolcu taşımacılığı faaliyetlerinde kullanılmak üzere tahsis edilmiş iş yerlerini,

m) Şoför: Ticari olarak tescil edilmiş bir motorlu taşıtı Terminal iç ve dış alanlarında ve karayolunda süren ve ilgili mesleki yeterlilik belgesine sahip olan sürücüyü,

n) Otomobil: Yapısı itibariyle şoförü dahil en fazla 8 adet oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş motorlu taşıtı,

o) Otobüs: Yapısı itibariyle insan taşımak için imal edilmiş ve şoförü dahil 9 kişiden fazla yolcu taşımaya uygun olan motorlu taşıtı,

ö) Küçük Otobüs (minibüs): şoförü dahil 9 il 15 adet arasında oturma yeri olan otobüsü,

p) Büyük Otobüs: Şoförü dahil 15 adetten fazla oturma yeri olan otobüsü,

r) Ara Durak: Tarifeli yolcu taşımacılığında, kalkış noktası ile varış noktası arasında bulunan, yolcuların asgari ihtiyaçlarının karşılandığı ve yolcu indirilip bindirilen yeri,

s) Özmal Taşıt: Araç tescil belgesinde yetki belgesi sahibi adına kayıtlı taşıtı,

ş)Sözleşme: Belediye ile işletmeci arasında yapılan kira sözleşmesini.

t) Sözleşmeli Taşıt: Yetki belgesi sahibinin noterden yapılmış bir taşıma geliri paylaşımı veya kira sözleşmesine dayanarak, kendi unvan ve sorumluluğu altında çalıştıracağı başkasına ait taşıtı,

u) Şube: Bir yetki belgesi sahibinin ticaret siciline tescil edilmiş merkezi işyeri adresi dışındaki faaliyetiyle ilgili ticaret siciline tescil edilmiş birimini,

ü) Tarifeli Yolcu Taşıma: Önceden bir taşıma hattı ve taşıma güzergahı ile bir zaman ve ücret tarifesi belirlenerek ve bunlara uyularak yapılan düzenli yolcu taşımalarını,

v) Tarifersiz Yolcu Taşıma: Önceden bir taşıma hattı ve taşıma güzergahı ile bir zaman ve ücret tarifesi belirlenmeksizin; grup yolcu durumuna göre arızı veya mekik sefer düzenlenerek yapılan düzensiz yolcu taşımalarını,

y) Taşıma Hattı: Tarifeli taşımacılıkta, taşımanın başladığı kalkış noktası ile bittiği varış noktasındaki yerleşim yerlerini,

z) Taşıma Güzergahı: Taşımacılıkta, taşımanın başladığı kalkış noktasından bittiği varış noktasına kadar ara duraklar da dahil takip edilen yolu,

aa) Taşıt Belgesi: Yetki belgesi sahibinin kullanacağı taşıtların niteliğini ve sayısını liste halinde gösteren, yetki belgesinden ayrı ve yetki belgesinin eki olarak düzenlenen belgeyi,

bb) Taşıt Kartı: Bir taşıtın yalnız bir yetki belgesinde kayıtlı olduğunu ve bu yetki belgesi altında çalıştırılabileceğini gösteren belgeyi,

cc) Üst Düzey Yönetici (ÜDY): Bu Yönetmelik kapsamında faaliyet gösteren bir gerçek veya tüzel kişiliği temsil ve ilzam ederek ve/veya bu kişilerin faaliyetlerini fiilen sevk ve idare ederek sürekli ve etkin bir şekilde yöneten yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyesi, genel müdür, genel koordinatör, genel sekreter ve benzeri konumdaki veya bu unvanlarla istihdam edilen kişileri,

dd) Orta Düzey Yönetici (ODY): Bu Yönetmelik kapsamında faaliyet gösteren bir gerçek veya tüzel kişiliğin veya buna ait bağımsız bir birimin taşımacılık faaliyetlerini sürekli ve etkin bir şekilde sevk ve idare eden müdür, şef, uzman, operasyon yöneticisi ve benzeri unvanlarla görev yapan kişileri,

ee) Ücret Tarifesi: Tarifeli taşımalarda taşıma faaliyetlerini ücret yönünden düzenleyen ve uyulması zorunlu olan belgeyi,

ff) Zaman Tarifesi: Tarifeli taşımalarda taşıma faaliyetlerini zaman yönünden düzenleyen ve uyulması zorunlu olan belgeyi,

gg) Yolcu Bileti: Yetki belgesi sahibi ile yolcu arasında akdedilen, yolcunun taşınması yükümlülüğünü içeren ve bu Yönetmelikle belirlenen şekil ve şartları ihtiva eden ve yolcuya verilmesi zorunlu olan belgeyi,

ğğ) Yetki belgesi: Bu Yönetmelik kapsamında bir faaliyette bulunacak gerçek ve tüzel kişilere çalışma izni veren ve Bakanlıkça düzenlenen belgeyi,

hh) Yolcu terminali: Bu Yönetmelikle belirlenen özellikleri haiz ve şehirlerarası ve İlçeler arası yurtiçi ve uluslararası yolcu taşımacıları ve/veya acenteleri ile bunların yolcularına hizmet veren yapı veya tesisi,

ıı) İşyeri ve Kiracısı: Terminal'de yolcu taşımacılığı dışında diğer ticari faaliyette bulunan özel ve tüzel kişilere ait iş yerlerini ve bu işyerini kiralayanı,

ii) Peron: Yolcuların araçlara bindirilip indirilen alanlarını,

jj) Otopark: Düzenli yolcu taşımacılığı yapan otobüslerin haricinde, Terminal İdarecileri, Terminal esnafı, özel ve tüzel kişilere, ticari taksilere, şehir içi yolcu taşımacılığı yapan özel halk otobüslerine, Terminal'de faaliyet gösteren işletmelere eşya/gıda malzemesi v.b. getiren kişilere ait araçlar için tahsis edilen açık veya kapalı alanlarını,

kk)Çığırktan: Terminal alanında yolcuları kendi amaçları için bağırarak ,konuşarak veya çekerek yönlendiren kişileri,

ll) Emanet İşyeri: Yolcuların geçici olarak ücret karşılığında bagaj ve eşyalarını bıraktıkları yeri,

mm) Emanet: Kayıtlı olarak emanet işyerine bırakılan muhtelif eşyaları,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Terminal İşletmeciliği, Terminal çıkış ücretleri, peron kullanımı, ücret ve zaman tarifeleri, Terminalde Hizmet Sunan Yetki Belgesi Sahiplerinin Görev ve Yükümlülükleri, Bagaj

Terminal işletmecilerin yükümlülükleri

Terminal İşletmecisi;

MADDE 5

1) Terminallerde yetki belgesiz taşımacılık ve acentelik faaliyetinde bulunulmasına ve taşıt kartı olmayan taşıtların terminale giriş/çıkışına izin vermemek ve bunları önlemekle,

2) Terminallerin kapalı alanlarında tehlike oluşturabilecek yanıcı, yakıcı, parlayıcı, patlayıcı, zehirli, bulaşıcı, radyoaktif ve benzeri nitelikteki maddeler ile pis koku yayan maddelerin bulundurulmasını, satışını ve ticaretini engellemekle,

- 3) Yolcuların bagajlarını taşıyabilmeleri için, yeterli sayıda bagaj taşımaya mahsus kullanımı ücretsiz araç ve gereç bulundurmakla,
- 4) Bakanlıkça ve Sakarya Büyükşehir Belediyesince belirlenecek konulardaki uyarı, bilgi ve duyuru levhalarını kolayca görülebilecek uygun yerlere asmak, yerleştirmek ve bulundurmakla,
- 5) Terminallerde ve çevresinde yolcuları rahatsız edecek şekilde, yolcuları yönlendirmek için personel istihdam edilmesine, çalıştırılmasına ve bunlardan yararlanılmasına izin vermemek ve bunları önlemekle,
- 6) Terminal kapalı alanlarında satılan gıda ürünlerinin Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Yönetmeliğe uygun olmasını kontrol ettirmekle,
- 7) Terminallerde faaliyet gösteren taşımacı ve acenteler ile diğer işletmecilere fatura ettikleri ortak giderlerle ilgili şeffaf olmak ve bu hususta yeterli, açık ve anlaşılır bilgi vermekle,
- 8) Terminallerde yeterli sayıda personeli olan güvenlik ve temizlik birimleri oluşturmak ve bu hizmetleri yürütmekle,
- 9) Alt ve üst yapıya ilişkin özellikleri sürekli olarak faal, çalışır ve kullanılabilir durumda bulundurmak ve bu hizmetleri yürütmekle,
- 10) Terminallerin kurumsallaşması, koordinasyonun sağlanması ve hizmet kalitesinin artırılması için; Terminallerde görev yapan Belediye birimleri kendi görev ve hukuki sorumlulukları ile beraber, Terminal İdaresi'nin sevk ve talepleri doğrultusunda görevlerini yerine getirmekle,
- 11) Bakanlık tarafından, karayolu taşımacılık faaliyetlerinin genel seyrinin tespiti ve politika oluşturulması bakımından bu faaliyetlere ilişkin güvenilir verilere dayalı istatistikler talep edildiğinden; Bakanlık Genelgesi'ne uygun olarak terminallere **günlük, haftalık ve aylık** giriş-çıkış yapan otobüs sayısı ile terminallerden taşınan yolcu sayıları hakkında aylık periyotlar halinde Bakanlığa bilgi vermekle yükümlüdür.

Terminal araç çıkış Ücretleri

MADDE 6

- 1) Terminal kompleksine giriş çıkış yapan şehirlerarası ve uluslararası otobüsler, midibüs ve minibüslerden alınacak ücretler Ulaştırma Bakanlığı tarafından her yıl yayınlanan Karayolu Yolcu Taşımacılığında Kullanılan Terminallere İlişkin Tavan Ücret Tarifeleri Hakkında Tebliğ uyarınca belirlenir ve SBB Belediye meclisinin onayı ile yürürlüğe girer.
- 2) Sakarya Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nce Tarifeye göre belirlenen ücretler Terminal işletmecisi tarafından Bakanlığa sunulur ve "**Görölmüştür**" şerhi alınır.
- 3) Kendisine bağlı çalışan otobüslerin giriş-çıkış ücretlerinin ödenmemesi durumunda sorumluluk Acente (yazihane)ye aittir. Bağlı yazihane sahibi hiçbir itiraz ileri sürmeden peşin ödeme yapar. Ana çıkış kapısında ücretler işletmeci tarafından peşin tahsil edilir. Ücretlerini peşin ödemeyen araç giriş-çıkış yapamaz. Ücretlerin günlük ,peşin tahsili değişmez bir kuraldır.
- 4) Çıkış ücretleri işletmeci tarafından oluşturulacak olan elektronik kontrol düzeni içinde işletmeci tarafından takip ve tahsil edilecektir. Takip ve Tahsil işlemlerinde, gerekli göröldüğünde Sakarya Büyükşehir Belediyesi gözlemci veya denetçi eleman bulunduracaktır.

5) Çıkış gişesinde görevli tahsildarlar **GÜNLÜK OTOBÜS ÇIKIŞ** fişi düzenleyerek Terminal Amirliğine teslim edeceklerdir.

6) Yetki belgesi sahiplerinin, müşterilerine ücretsiz şehir içi ulaşımı sağlayan taşıt çalışmalarını halinde, Sakarya Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nce her yıl için belirlenen Tarifeye göre taşıt başına aylık veya yıllık makul bir ücret alınabilir, bunların her giriş ve çıkışları için ayrıca ücret alınmaz.

7) Terminallerin park alanlarını kullanan taşıtlardan park sürelerine göre Sakarya Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nce her yıl için belirlenen Tarifeye göre ücret alınabilir. Ancak, yolcuları terminale getirmek veya terminalden almak üzere terminal içinde bulunan genel park alanlarını kullanan özel ve resmi otomobillerden park süresi 25 dakikayı geçmeyenler için giriş ve çıkışlarda ücret alınmaz.

Yolcu Taşımacılığı Yapan Şirket Ve Acentelerinin Görev ve Yükümlülükleri

Peron kullanılması ve hareket saati

MADDE 7

a) Terminaldeki **peronların tahsis/değişiklik/iptal yetkisi sadece idareye aittir.** Terminaldeki peronlar hiçbir firmaya sürekli olarak tahsis edilemez. Peronlar İdarece geçici olarak belirlenir. İdarece geçici peron belirlenmemiş firmalar idarece tespit edilen alanları kullanmak zorundadırlar. Adlarına geçici peron verilmeyen firmalar diğer peronları kullanamazlar.

b)- A1, A2 Yetki Belgelerine sahip olup şehirlerarasında / yurtdışı ve yurtiçinde otomobille yolcu taşımacılığı yapanlar ile,

D4 Yetki Belgesine sahip olup il içinde / 100 Km.ye kadar şehirlerarası tarifeli veya tarifesiz minibüs / otobüsle yolcu taşımacılığı yapanlar,

Otobüs Terminalimizde kendilerine müstakil acente (yazıhane) kiralamadıkları takdirde:

Terminalimizde yer kiralayan B1,B2,D1,D2,F1,F2 Yetki Belgelerine sahip taşımacılar / acentelerden, kendi yetki belgelerine uygun birisiyle Noter'den anlaşma yapmaları şarttır. Anlaşma yaptıkları taşımacı / acente ise, bunlar adına yolcu bileti düzenlemekle yükümlüdür. Böylece anlaşma yaptıkları yetki belgesi sahiplerine İdaremizce tahsis edilen veya gösterilen otobüs peronlarını kullanma hakkına da haiz olurlar.

Aksi takdirde Otobüs Terminalimize **giriş- çıkış** yapamazlar.

c) Firmalara/yazıhanelere geçici olarak tahsis edilen peronlar, trafik emniyeti ve diğer şirketlere verilecek peronlar göz önüne alınarak değerlendirilir ve gerektiğinde değiştirilebilir. Peron verilmeyen firma araçları için idarece uygun yerlerde indirme- bindirme alanları oluşturulur. Taşıtlar yolcu biletlerinde yazılı olan saatte hareket ederler.

ç) Devamlı olarak faaliyet göstermeyen (devamlı olarak faaliyet gösterme kistası günlük en az 5 (beş) aracın terminale giriş çıkış yapmasıdır. Bunun takibi Terminal İdare Amirince yapılacaktır.) ve adlarına geçici olarak peron verilen yazıhane sahiplerinin peronları, devamlı faaliyet gösteren firmalara idarece geçici olarak tahsis edilecektir.

d) Bayramlarda, Asker Sevkiyatlarında ve zaruri durumlarda geçici olarak peron tahsisi Otogar Amiri tarafından yapılır.

e) Yolcu olmaması, az olması veya yolcunun gelmemesi gibi nedenlerle hareket saati geciktirilemez. Araçların tüm kontrollerinin önceden yapılmış olması esas olup, aracın bozulması gerekçesi veya herhangi bir gerekçe ile otobüs seferi iptal edilemez ve hareket saati geciktirilemez. Her gecikme veya sefer iptali halinde ilgili firmaya/yazıhaneye **Aylık kira bedelinin en az % 50'si kadar idarece ceza kesilir.**

f) Terminalden hareket edecek vasıtalar, hareket edecekleri peronlara hareket saatinden azami **25 dakika önce** her türlü yol hazırlığı ve ikmallerini gerçekleştirdikten sonra girecektir. Belirtilen zamandan önce ve sonra yada hareket düzenini bozacak şekilde perona giriş yapılamaz. Otobüs sahipleri ile görevlileri, indirme-bindirme peronlarında araç bakım ve temizliği yapamazlar. Temizlik ve bakım işleri sadece İdarece belirlenen mahallerde yapılabilir.

g) Otobüs firmaları, otobüslerin Yönetimce onaylanan sefer çizelgelerine uymak ve çizelgelerindeki tarih ve saatlere uygun olarak peronlara gelişini, perondaki bekleme süresini ve hareketini sağlamak zorundadır. Hareket saati gelen otobüsler **en geç 3 (üç) dakika** içinde hareket etmek, **5 (beş) dakika** içinde de **TERMİNAL**'i terk etmek zorundadırlar.

Ücret Tarifeleri (yol ücretleri -Yolcu Bileti)

MADDE 8

1) **Tarifeli yolcu taşımaları ücret tarifesine tabidir.** ilgili ücret tarifeleri, yetki belgesi sahiplerince geçerlilik süresi de belirtilmek suretiyle hazırlanır. Bu ücret tarifelerinin uygulamaya konulmasından önce, yetki belgesi sahiplerince Bakanlıktan **“görölmüştür”** şerhinin alınması zorunludur.

2) Yolcu biletlerine yasalara, yönetmeliklere aykırı hükümler konulamaz. Taşıma bileti yolcu ile şirket arasında yapılmış bir akittir. Şirketlerce çalıştıkları hat ve yerlerin dışındaki yerlere veya daha sonraki hatlara bilet kesilemez. Şirketlerin diğer il ve ilçelerdeki temsilcileri tarafından aktarmalı olarak verilmiş olan biletlerin sahipleri yola devam edemedikleri taktirde, taşıma şirketi ve anlaşmalı acenteleri/ Sakarya İli'ndeki sorumluları veya yetkilileri bu yolcuları biletlerinde yazılı olan yerlere, gidecek ilk uygun yolcu vasıtası ile göndereceklerdir. Şirketlerin, bilette yazılı olan hatta seferleri mevcut değilse, bu yolcuları Terminal İdaresi ve işletmesi kendi belirleyeceği bir araçla ve masrafı ilgili şirkete ait olmak üzere gönderecektir. Bu uygulamada doğacak cezai müeyyide bilet üzerindeki firmanın yetkili acentesine yazılır.

3) Taşıma şirketi bilette belirtmiş olduğu hususları yerine getirmek zorundadır.Taşıma şirketlerince yolculara verilecek biletler, yasalarda ve yönetmeliklerde yazılı kurallara uygun şekilde sıra numaralı ve bilet üzerinde yolcunun adı, gideceği yer, hareket saati, koltuk numarası ve taşıma ücretinin tam ve doğru olarak belirtilmesi gerekir.

4) Yetki belgesi sahipleri **“görölmüştür”** şerhi alınmış ücret tarifelerini görülebilecek şekilde işyerleri, terminal ve bilet satış yerlerine asmak, ayrıca bir örneğini yolcu taşımaya yapan taşıtlarında bulundurmak zorundadırlar.

5) Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 57-10.Maddesi'nde belirlendiği üzere:6 yaşın altında olan çocuklar yolcu bileti düzenlenmeksizin kucakta seyahat edebilirler. Bunlar için ayrı koltuk talep edilmesi halinde, bilet ücreti geçerli ücret tarifesi üzerinden **% 30 indirimli düzenlenir.**

6) 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin **57-11.Maddesi'nde** belirlendiği üzere:6 yaş ve üzeri tüm yolcuların ayrı koltukta seyahat etmesi zorunlu olup, **6 ile 12 yaş arası** çocuklar ile yaş şartı aranmaksızın en az % 60 oranında özürlü olduğunu belgeleyen kişiler için bilet ücreti geçerli ücret tarifesi üzerinden **% 30 indirimli** düzenlenir.

7) Ücret tarifeleri aynı hat ve güzergah üzerinde gidiş ve dönüşte aynı olur. Aynı hat ve güzergah üzerinde gidiş ile dönüş için değişik ücret tarifesi uygulanamaz.

8) Yetki belgesi sahipleri 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 57-5 Maddesinde belirtilmiş ücret tarifelerinin üzerinde ücret alamaz ve **% 30'dan fazla indirim uygulayamazlar.**

Ancak, tarifeli yolcu taşımacıları önceden Bakanlıktan izin almak sureti ile belirli bir süre için, sefere çıkardığı taşıtının toplam koltuk sayısının % 10'unu aşmayacak sayıdaki koltuk için herhangi bir orana tabi olmaksızın özel indirim uygulayabilirler.

9) Yetki belgesi sahipleri ücret tarifelerini kendilerine ait internet sitelerinde yayımlamak zorundadırlar.

10) Ücret tarifeleri **asgari dört aylık, azami bir yıllık** sürelerle belirlenir. Bakanlık, taşıma maliyetlerine etki eden unsurların önemli orandaki artış ve azalışlarını dikkate alarak bu süreleri bir genelgeyle değiştirebilir.

11) Ücret tarifesinin bitim tarihini takip eden 30 günlük süre içinde yeni ücret tarifesi için Bakanlığa müracaatta bulunulmazsa; ücret tarifesi, bitim tarihi itibarıyla süresi dolan tarife için belirlenen süre kadar başka bir işleme gerek kalmaksızın uzar ve geçerli olur. Süresi dolan ücret tarifesi, 30 günlük müracaat süresi içinde de geçerlidir.

12) Ücret tarifelerinin geçerlilik süresini tamamlayan yetki belgesi sahipleri, bu sürenin sonunda fazla ücret içeren yeni ücret tarifesi alabilecekleri gibi, aynı veya daha düşük ücret içeren yeni bir ücret tarifesi de alabilirler.

13) Ücret tarifeleri, yetki belgesi sahiplerinin merkezi işyeri adresinin bulunduğu yerin bağlı olduğu Bakanlık Bölge Müdürlüğü'ne sunulur. Yetki belgesi sahipleri "**görülmüştür**" şerhi düşülen ücret tarifelerini 15 gün içinde faaliyette bulunduğu güzergahlardaki şubelerine ve acentelerine bildirmek zorundadırlar.

14) Uluslararası tarifeli yolcu taşımalarında taraflar arasında yapılan sözleşme hükümlerine göre işlem yapılır ve uygulanır.

Zaman Tarifeleri (Yetki Belgesi sahipleri)

MADDE 9

1) Tarifeli yolcu taşımaları zaman tarifesine tabidir.

2) Yetki belgesi sahipleri tarafından geçerlilik süresi de belirtilmek suretiyle hazırlanan zaman tarifelerinin uygulamaya konulmadan önce **Bakanlığa onaylatılması zorunludur.**

3) Yetki belgesi sahipleri onaylanmış zaman tarifelerini görülebilecek şekilde işyerleri, terminal ve bilet satış yerlerine asmak, ayrıca bir örneğini yolcu taşıması yapan taşıtlarında bulundurmamak zorundadırlar.

4) Zaman tarifeleri, yetki belgesi sahiplerinin merkezi işyeri adresinin bulunduğu yerin bağlı olduğu Bakanlık Bölge Müdürlüğü'ne sunulur. Yetki belgesi sahipleri onaylanan zaman tarifelerini on beş gün içinde faaliyette bulunduğu hat ve güzergahlardaki şubelerine ve acentelerine bildirmek zorundadırlar.

5) Yetki belgesi sahipleri geçerli zaman tarifelerini kendilerine ait internet sitelerinde yayımlamak zorundadırlar.

6) Zaman tarifeleri, hat ve güzergahların mesafesi ve durumu ile taşıt belgelerinde kayıtlı taşıt sayısı dikkate alınarak düzenlenir.

7) Uluslararası tarifeli yolcu taşımalarında taraflar arasında yapılan sözleşme hükümlerine göre işlem yapılır ve uygulanır. Ancak bu sözleşmelerin 4925 sayılı Karayolu Taşıma Yönetmeliğine aykırı olan hükümleri uygulanmaz.

Tarifelere Uyma Zorunluluğu (Yetki Belgesi sahipleri)

MADDE 10

1) Tarifeli taşımacılık faaliyetinde bulunan yetki belgesi sahipleri, **Bakanlıkça “görölmüştür”** şerhi düşölen **ücret tarifeleri** ile Bakanlıkça **“onaylanmış olan” zaman tarifelerine uymak zorundadırlar.**

2) Tarifeli yolcu taşımalarında; Bakanlıkça onaylanmış zaman tarifesinde yer almayan bir saate yolcu bileti düzenlenemez.

3) Tarifeli yolcu taşımalarında; Bakanlıkça onaylanmış zaman tarifesinde yer alan her sefer için taşıt tahsis edilmesi zorunludur.

4) Tarifeli yolcu taşımalarında; Bakanlıkça onaylanmış zaman tarifesinde yer alan bir saatin 10 dakika öncesi veya sonrasına ek sefer konulabilir. Bu ek sefer için yolcu bileti düzenlenmesi ve taşıt tahsis edilmesi zorunludur.

Ara Duraklar ve Terminali Kullanma Zorunluluğu

MADDE 11

1) Tarifeli yolcu taşımalarında **kalkış ve varışların terminalden yapılması esastır.** Terminal ve ara duraklar dışında yolcu indirilip bindirilmez.

2) Tarifeli yolcu taşımacılığı yetki belgesi sahiplerine taşıma hattı verilebilmesi için; kendilerinin veya acentelerinin, seferlerin başladığı **kalkış ve bittiği** varış noktalarındaki en az bir yolcu terminalinde yer kiralamak suretiyle kullanma hakkına haiz olmaları zorunludur.

3) Tarifeli yolcu taşımacılığı yetki belgesi sahiplerinin kalkış ve varış noktaları dışında yolcu indirip bindirebilmeleri için, kendilerinin veya acentelerinin ara durak tanımına uygun bir yere sahip veya kullanım hakkını haiz olmaları zorunludur.

Yeri ve zamanı önceden belirlenen ara duraklarda da yolcu indirilip, bindirilerek bilet satışı yapılabilir. Ara duraklarda bilet satışı yapılabilmesi ve yolcu alınabilmesi için yetki belgesi sahibine ait bir şube veya acentesi olması şarttır.

4) Ara duraklar seyahatin başladığı ilk kalkış ve son varış yeri olarak kullanılamaz.

5) Yolcu taşımacılığı yetki belgesi sahiplerinin belediye sınırları içinde terminal dışındaki yerlerde yolcu indirilip bindirilebilmesi için, yetkili kurul Sakarya Büyükşehir Belediyesi **UKOME**'si olup, **UKOME Kararı** ile izin verilmesi şarttır.

Acentelerin Sözleşme yapma Yükümlülükleri

MADDE 12

1) Terminal içerisinde faaliyet gösteren **ACENTELELER**, İlimizden **TRANSİT** geçen taşımacı firmalarla, acentelik sözleşmesi yaptıkları firmayı bir dilekçe ve sözleşmeleri ile birlikte Terminal İdaresine bildirmek zorundadırlar.

Acenteliğin başladığı tarihten itibaren, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu gereğince sözleşme yaptıkları firmaları **F1, F2 Yetki Belgesi'ne** 1 ay içerisinde işletmeleri zorunludur. Aksi halde firmanın faaliyetlerini sürdüremezler. F1, F2 yetki belgelerini ve belgeye işlettikleri acenteleri, **Terminal Amirliğine bildirmeleri zorunludur.**

2) Acenteler, adlarına **bilet satışı** veya taşıma senedi tanzim edecekleri yetki belgesi sahipleriyle, **acentelik sözleşmesi** yaparak bunları yetki belgelerine kayıt ettirmek zorundadırlar. Acenteler, sadece sözleşme yaparak yetki belgelerine kayıt ettirdikleri yetki belgesi sahipleri adına iş ve işlem yapabilirler.

3) Acentelik sözleşmelerinin; tarafları ve imzalarını, kapsamını, taraflara verilen yetki ve görevler ile hak ve yükümlülüklerini, mali konuları, sözleşmenin geçerli olduğu yeri, sözleşmenin süresini, feshini, düzenleme tarihini ve varsa diğer özel hükümleri ihtiva etmesi şarttır.

4) **F1 ve F2 yetki belgesi** sahipleri, en fazla **10 adet taşımacıyla sözleşme yapabilirler.** Ancak, Maliye Bakanlığınca onaylı elektronik ortamda bilet düzenleme ve acentelerine düzenlettirme imkanına sahip olan taşımacı yetki belgesi sahipleri bu sayıya dahil edilmez.

Yetki Belgesi (yolcu taşımacıları) Sahiplerinin Sorumlulukları

MADDE 13

1) Yetki belgesi sahipleri; yolcu taşımalarının ilgili kanunlara, kararnamelere, yönetmeliklere ve diğer mevzuata, Türkiye'nin taraf olduğu anlaşma ve sözleşmelere uygun olarak yürütülmesinden sorumludurlar.

2) Yetki belgesi sahipleri, kendi adlarına acentelerinin acentelik sıfatıyla yapmış oldukları faaliyet ve işlemlerden sorumludurlar.

3) Acenteler; bu sıfatla yapmış oldukları faaliyet ve işlemlerden, taşımacılar ile müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.

4) Yetki belgesi sahipleri, yolcu ve eşyanın güvenlik içinde taşınmasından sorumludurlar.

5) Yolcu taşımacıları, yetki belgesi sahipleri duraklamalar dahil olmak üzere taşıtın kalkış noktasından varış noktasına kadar olan seyahati süresince meydana gelebilecek bir kaza nedeniyle yolcunun ölümü, yaralanması ya da eşyasının zarara uğramasından dolayı sorumludurlar.

6) Yetki belgesi sahipleri, 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu'nda ön görülen tedbirler, kaideler ve yasaklamalara uygun olarak faaliyette bulunmaktan sorumludurlar.

7) Yolcu taşımacıları, taşıma sırasında yolcuya ikram ettikleri yiyecek ve içecek maddelerinin 9/6/1998 tarihli ve 23367 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Yönetmeliğe uygun olmasından sorumludurlar.

8) Yetki belgesi sahipleri, çevreyi ve insan sağlığını koruma, çevre kirliliğini önleme amacıyla yürürlüğe konulan mevzuat hükümlerini bilmek ve faaliyetlerini bunlara uygun olarak yürütmekten sorumludurlar.

9) Yetki belgesi sahiplerinin sorumluluğu ile ilgili olarak, uluslararası anlaşmalar ve sözleşmelerde yer alan hükümler saklıdır.

Yetki Belgesi (yolcu taşımacıları) Sahiplerinin Yükümlülükleri

MADDE 14

1) Yetki belgesi sahipleri, yolcuların sağlıklı, rahat ve güvenli bir yolculuk yapmasını sağlayacak tedbirleri almak, yolcu ve eşyayı güvenli bir şekilde taahhüt ettiği yere kadar götürmekle yükümlüdürler.

2) yetki belgesi sahipleri ve acenteleri, bilet satışı yaptıkları terminallerde ve çevresinde yolcuları yönlendirmek için personel istihdam edemez, çalıştıramaz ve bunlardan yararlanamazlar.

3) Yetki belgesi sahipleri, bu Yönetmelik kapsamındaki faaliyetlerini, Bakanlığa bildirdikleri merkez ve şubeleri ile varsa acentelerinin adreslerinde yürütmekle yükümlüdürler. Bakanlığa bildirilmeyen yerlerde faaliyette bulunamazlar.

4) Yetki belgesi sahipleri, Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nde belirtilen zorunlu sigortaları bulunmayan taşıtları trafiğe çıkarmamakla yükümlüdürler.

5) Karayolları alt yapısı, işletilmesi, trafik, doğal afetler, meteorolojik şartlar ile arıza ve kaza hali dahil, seyahat esnasında meydana gelen ve beklenmeyen durumlarla ilgili olarak ortaya çıkan ve taşımanın devamına engel olan sebeplerin, belirsiz bir süre beklemeyi mecburi kılması veya varış noktasına kadar gerekli zamanın bir katından daha fazla beklemeyi gerektirmesi halinde, yetki belgesi sahibi, imkan olduğu takdirde bir başka güzergahı izleyerek taşımayı tamamlamak, aksi halde yolcuyu güzergah üzerinde yolcunun dilediği bir yere kadar götürmek veya yolcu ve eşyayı hareket noktasına geri getirmekle yükümlüdür. Bu gibi hallerde, yolcunun eşyası sahibinin bütün hakları saklı olup, yetki belgesi sahipleri herhangi bir ek ödeme veya benzeri talepte bulunamazlar.

6) Yetki belgesi sahipleri ve anlaşmalı acenteleri, çalıştırdıkları kişiler hakkında dolandırıcılık, dolanlı iflas, sahtecilik, kaçakçılık, güveni kötüye kullanma, hırsızlık, rüşvet suçlarından yargı organları tarafından verilmiş ve kesinleşmiş mahkûmiyet kararı oluşması halinde, hükümlülük durumları sona ermiş olsa bile bu kişiler mesleki saygınlık niteliğini kaybetmiş olduğundan Terminalde çalıştırılmazlar.

7) B1, D1, Ve T1 yetki belgesi sahiplerinin, en az birer adet üst düzey yönetici ve orta düzey yönetici türü mesleki yeterlilik belgesine sahip olmaları veya bu nitelikleri haiz kişi veya kişileri istihdam etmeleri zorunludur.

8) A, F, F2, B2, D2, yetki belgesi sahipleri , en az birer adet orta düzey yönetici türü mesleki yeterlilik belgesine sahip olmaları veya bu nitelikleri haiz kişi veya kişileri istihdam etmeleri zorunludur.

9) 7-8.Madde'de belirtilen kişi veya kişilerin herhangi bir sebeple işten ayrılmaları halinde, Yetki belgesi sahiplerinin, yeniden görevlendirdiği kişi veya kişileri en geç on beş gün içinde Terminal Amirlerine yazılı bildirmeleri şarttır.

10) Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 51-2. ve 63-ğ. Maddeleri uyarınca yetki belgesi sahipleri, faaliyetleri ile ilgili bilgileri içeren ve Sakarya Büyükşehir Belediyesince belirlenmiş formlara uygun olarak düzenlenen faaliyet raporlarını “Terminal giriş-çıkış yapacak otobüslerin ve giden yolcu sayılarını belirlemek üzere”, “**GÜNLÜK OTOBÜS ÇIKIŞ TABLOSU** ”nu **günlük, haftalık ve aylık** olarak Terminal Amirliklerine ve Terminal Zabıta Amirliği'ne teslim etmekle yükümlüdürler. Terminal amirlikleri de bu raporları Müdürlüğe ulaştırmak zorundadır. Bu raporlar Sakarya Büyükşehir Belediyesi tarafından birleştirilerek **Bakanlığa periyodik olarak gönderilir.**

11) Yetki belgesi sahipleri, faaliyetleriyle ilgili olarak Kanunlara, Bakanlıkça yayımlanan tebliğlere, yönergelere, genelgelere ve Sakarya Büyükşehir Belediyesi tarafından yayımlanan Yönetmelik ve talimatlara uymakla yükümlüdürler.

12) Yolcu taşımacılığı yetki belgesi sahipleri, terminallerin iç ve dış alanlarında sesli ve/veya görüntülü yayın, haber v.b. veremezler.

13) Yetki belgesi sahipleri, verdikleri hizmetlerden özurlülerin kolaylıkla ve yeterli derecede yararlanması için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdürler.

Hizmetin Sürekliliği

MADDE 15

1) Yetki belgesi sahipleri, almış oldukları yetki belgesi kapsamına giren hizmetlerini, hizmetin ifasını imkânsız kılan yasal mücbir sebepler dışında yapmaktan kaçınamazlar. Bu hizmetlerden ayırım yapmaksızın herkesin yararlanmasını ve hizmetin sürekliliğini sağlamak zorundadırlar.

2) Bu hizmetlerin yerine getirilmesi, hizmeti üstlenenler veya üçüncü şahıslar tarafından engellenemez.

Bagaj işlemleri

MADDE 16

1) Yolcunun 30 kilograma kadar olan bagajı ücretsiz taşınır. Bagajlar yolcuların numaralandırılmış oturma yerlerine göre etiketlenir. Fişi olmayan bagajların kayıp olması halinde firma-yazıhane sahibi-otobüs şoförü-müteselsil sorumludur. Teslim alınan bagaj, yolcuya son varış noktasında teslim edilinceye kadar otobüs şoförü ve firmaya aittir.

2) Taşıtın bagaj taşınmasına mahsus bölümleri dışında eşya taşınamaz.

3) Sahipsiz bagaj taşınamaz.

4) Özel kafeslerinde kedi, köpek ve kuş gibi evcil hayvanlar bagaj taşımaya mahsus bölümlerde taşınabilir. Taşıtın içinde yolcularla birlikte canlı hayvan taşınamaz.

5) Yolcu taşımalarında, tehlike oluşturabilecek yanıcı, yakıcı, parlayıcı, patlayıcı, zehirli, bulaşıcı, radyoaktif ve benzeri nitelikteki yolcu eşyası taşıtın bagaj bölümü de dahil olmak üzere taşınamaz.

6) Terminal işletmesi 3. bir şahsa veya firmaya verilecek olunursa ilgili kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamak kaydıyla bahsedilen bu işlerin denetim ve takibi işletmecinin yetki ve sorumluluğundadır.

7) Acenteler yolculara ait bagaj ve emanet eşyayı kesinlikle kabul etmeyecek, bagaj ve emanet eşya fiş karşılığında Terminal Emanet Birimi'ne teslim edilecektir.

Tarifersiz Yolcu Taşıma Sözleşmesi

MADDE 17

- 1) Tarifersiz yolcu taşımalarında taşıma sözleşmesi yapılması zorunludur.
- 2) Taşıma sözleşmelerinde, akit, tarafların adı, soyadı veya unvanları, kalkış ve varış yeri, taşıma güzergahı, taşımanın yapılacağı gün/günler ve saat/saatler, taşınacak yolcu sayısı, taşıma ücretinin belirtilmesi ve her seferde taşınan yolcuların numaralandırılmış oturma yerlerine göre düzenlenmiş yolcu isim listesinin bulunması zorunludur.
- 3) Yapılan taşıma sözleşmesine uygun fatura düzenlenmesi ve bir nüshasının yapılacak denetimlerde ibraz edilmek üzere seyahat esnasında taşıt üzerinde bulundurulması zorunludur.
- 4) Yolcular için ayrılmış oturma yerlerinin numaralandırılması zorunludur.
- 5) Yolcular için ayrılmış ve numaralandırılmış oturma yerlerinin dışında yolcu taşınamaz.

Terminallerde İstihdam Edilenlerin Hakları Ve Sorumlulukları

MADDE 18

- 1) Taşıma işlerinde istihdam edilenler hizmet akdine tabidir. Hizmet akdi yapılmadan personel istihdam edilemez.
- 2) Yetki belgesi sahipleri, çalışanlarının ücretlerini, sosyal güvenlik ve özlük haklarını zamanında ve tam olarak vermek zorundadırlar.
- 3) Taşıma işlerinde istihdam edilenler üstlendikleri hizmetle ilgili görev ve sorumluluklarını yerine getirmek zorundadırlar. İşyeri ve iş güvenliğini tehlikeye düşürecek fiil ve eylemlerde bulunamazlar.
- 4) Yapılacak denetimlerde hizmet akdi yapılmaksızın personel istihdamının tespiti halinde durum Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir.

Otobüslerde Taşıt Kartı Bulundurma Zorunluluğu ve Taşıt Kartında Yer Alacak Bilgiler

MADDE 19

- 1) Yetki belgesi sahipleri, taşıt kartlarının asıllarını taşıtlarında bulundurmak zorundadırlar.
- 2) 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 ve benzeri bilgiler yazılır.

Yetki Belgesi Alma Zorunluluğu

MADDE 20

Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği kapsamına giren taşımacılık, acentelik, terminal işletmeciliği ve benzeri faaliyetlerde bulunacak gerçek ve tüzel kişilerin yapacakları faaliyetlere uygun olan yetki belgesini/belgelerini **Bakanlıktan almaları** zorunludur.

Yetki Belgesi Türleri

MADDE 21

1) A Yetki Belgesi: Ticari amaçla otomobil ile yolcu taşımacılığı ve oto kiralama işletmeciliği yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir. Taşımının şekline göre aşağıdaki türlere ayrılır.

a) A1 Yetki Belgesi: Yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacaklara, Otomobil ile şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapacaklara, gösterecekleri faaliyet alanlarına uygun en az bir adet orta düzey yönetici Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip olmaları veya bu belgeye sahip kişi veya kişileri istihdam etmeleri

2) B türü yetki belgesi: Otobüsle uluslararası ve yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilerin Bakanlıktan yetki belgesi alması zorunludur. Taşımının şekline göre aşağıdaki türlere ayrılır:

a) B1 yetki belgesi: Tarifeli olarak uluslararası ve şehirlerarası ticari yolcu taşımacılığı yapacaklara,

b) B2 yetki belgesi: Tarifesiz olarak uluslararası ve yurtiçi ticari yolcu taşımacılığı yapacaklara Bakanlıkça verilir.

3) D türü yetki belgesi: Otobüsle yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilerin Bakanlıktan yetki belgesi alması zorunludur.

a) D1 yetki belgesi: Tarifeli olarak şehirlerarası ticari yolcu taşımacılığı yapacaklara,

b) D2 yetki belgesi: Tarifesiz olarak yurtiçi ticari yolcu taşımacılığı yapacaklara,

c) D4 yetki belgesi: Tarifeli ve tarifesiz olarak 100 kilometreye kadar olan şehirlerarası ve taşıma mesafesine bakılmaksızın iliçi ticari yolcu taşımacılığı yapacaklara Bakanlıkça verilir.

4) F türü yetki belgesi: Ticari amaçla yolcu taşımacılığı alanında acentelik yapacak gerçek ve tüzel kişilerin Bakanlıktan yetki belgesi alması zorunludur. Faaliyetin şekline göre aşağıdaki türlere ayrılır:

a) F 1 yetki belgesi: Yurtiçi yolcu taşımacılığı alanında acentelik yapacaklara,

b)F2 yetki belgesi: Uluslararası ve yurtiçi yolcu taşımacılığı alanında acentelik yapacaklar, Bakanlıkça verilir.

5) Terminallerde yetki belgesi olmadan faaliyet yapılamaz.

Taşımacılık Faaliyetlerinde Genel Kural

MADDE 22

Taşımacılık faaliyetleri; ekonomik, seri, elverişli, güvenli, çevreye kötü etkisi en aza indirilecek, fert, toplum ve çevre sağlığı ile bunların güvenliğini olumsuz yönde etkilemeyecek ve kamu yararını gözetecek tarzda serbest rekabet ortamında gerçekleştirilir.

Mevzuata Uygun Taşımacılık Faaliyeti Yapılması Ve Yasaklar

MADDE 23

1) Bir taşıt belgesine kayıtlı olmayan taşıtların terminallere girişlerine ve çıkışlarına, Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 72.Maddesi'nde belirtilen yetkili görevliler tarafından (Trafik polisi ve zabıtası. Terminallerde görevli belediye zabıtası) izin verilmez.

2) Karayolu taşımacılık faaliyetlerinin ikili ve çok taraflı uluslararası anlaşma ve sözleşmelere, Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi esastır.

Buna göre:

a) Karayolu ile yapılacak taşımacılık faaliyeti kapsamına uygun bir yetki belgesi alınmadan herhangi bir faaliyette bulunulamaz.

b) Yetki belgesi sahipleri, almış oldukları yetki belgesinin kapsamı dışında faaliyette bulunamazlar.

c) Bir yetki belgesi sahibinin taşıt belgesine sözleşmeli olarak kayıtlı taşıtların sahipleri kendi nam ve hesabına taşıma yapamaz ve gönderenlere/yolculara taşıma faturası veya taşıma faturası yerine geçen belge düzenleyemezler.

ç) Yolcu taşımacılığında komisyonculuk yapılamaz.

d) F türü yetki belgesi sahipleri kendi nam ve hesaplarına taşıma yapamaz, yaptıramaz ve yolcu bileti veya taşıma faturası düzenleyemezler.

e) 14/9/1972 tarihli ve 1618 sayılı Seyahat Acenteleri ve Seyahat Acenteleri Birliği Kanunu ile 5/10/2007 tarihli ve 26664 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Seyahat Acenteleri Yönetmeliği hükümlerine göre kurulmuş seyahat acenteliği belgesine sahip olanların, yaptıkları organizasyonlarda verecekleri hizmetlerin kapsamına karayolu taşımacılığını da dahil etmeleri halinde; gerçekleştirilecek taşıma yurtiçi ise B2 veya D2, uluslararası ise sadece B2 yetki belgesi olarak taşıma yapmaları veya bu taşımaları söz konusu yetki belgesi sahiplerine yaptırmaları şarttır.

Taşımacılık faaliyetlerinde hizmetin sürekliliği ve engellenemeyeceği

Çıkış İşlemleri

MADDE 24

1) Terminalden İzinsiz ve ücret ödenmeden çıkış yapılamaz. Çıkışlar, trafik güvenliği göz önüne alınarak, İdare tarafından belirlenecek esas ve usullere uygun olarak, önceden tespit ve ilan edilen saatlerde tek tek veya toplu olarak yapılabilir.

2) Terminalden ücret ödenmeksizin çıkış yapacak araçlardan, Araç sahibi ve firma ile acenteleri müştereken ve müteselsilin sorumludurlar. Bu nedenle verilecek ceza müştereken ve müteselsilin tahsil edilir. Ücret ödemedi çıkış yapan araçların ücreti Terminalde bulunan anlaşmalı acentesinden anında tahsil edilir.

Bilet Satış Gişeleri ve Müdüriyet Odaları

MADDE 25

1) Yolcu taşıma işlemlerini yürüten şirketlerin, Terminalde kiralayacakları bilet satış gişeleri ile müdüriyet büroları sayılarına sınırlama getirmemek esastır. Ancak, kamu düzeni ve haksız rekabet ortamı oluşmaması gibi gerekçelerle Başkanlıkça sınırlama getirilebilir.

2) İki veya daha çok bilet satış gişesinin arasının açılarak tek bir mekan olarak kullanılması, ilgililerin müracaatı üzerine Encümenin iznine bağlıdır.

Yolcu Bileti ve İadesi

MADDE 26

1) Tarifeli yolcu taşımalarında yolcu bileti düzenlenir.

2) Tarifeli yolcu taşımalarında, her yolcu için ayrı ayrı yolcu bileti düzenlenmesi zorunludur.

3) Yolcu biletinde, yetki belgesi sahibi taşımacının adı/unvanı, adresi, vergi dairesinin adı ve hesap numarası ile yolcunun adı, soyadı ve TC no su ile kalkış ve varış yeri, koltuk numarası, hareket tarihi ve saati, taşıma ücreti, biletin seri ve müteselsil sıra numarası ve düzenleme tarihinin yer alması zorunludur.

4) Yetkili acenteler aracılığı ile düzenlenen yolcu biletlerinde ise; üçüncü fıkradaki bilgilere ek olarak acentenin adı, unvanı, adresi, vergi dairesinin adı ve hesap numarasının yer aldığı bilgilerin/kaşenin bulunması/basılması zorunludur.

5) Yolcular için ayrılmış oturma yerlerinin numaralandırılması zorunludur.

6) Yolcular için ayrılmış ve numaralandırılmış olan oturma yerlerinin dışında yolcu taşınamaz.

7) Bir yolcuya satılmış olan oturma yeri bir başkasına satılamaz.

8) Yetki belgesi sahipleri her seferde 1 yolcu ile bu seyahatte görevli olmayan en fazla 2 personelini bilet keserek ücretsiz taşıyabilirler.

9) Yetki belgesi sahipleri, otobüs hareket saatinin 24 saat öncesine kadar yapılacak müracaatlarda, bilet ücretinin tamamını iade etmek, otobüs hareket saatinden 12 saat öncesine kadar yapılacak müracaatlarda ise 6 ay geçerli açık bilet düzenlemek zorundadırlar.

10) Terminalde bulunan yazıhaneler (F1 Belgeli), tabelasını ve belgesini taşımadığı firmanın biletini kesemez.

Fiyat Listesi

MADDE 27

Bilet satış gişelerinde, hizmet alanlar tarafından rahatlıkla görülebilecek bir yere 75x30 cm. ebadında fiyat listesi asılması zorunludur. Levha ebadının değiştirilip değiştirilemeyeceği terminal idaresine aittir.

İlan ve Reklam

MADDE 28

1) Yazıhaneler, İdarece gösterilecek yere, örneğine uygun olarak işyerinin hangi şirkete ait olduğunu ve hangi hatlara sefer düzenlendiğini belirtir ışıklı levha asılması zorunludur. ilgili tüm vergi ve harçlar ilan verene aittir.

2) Bir firmanın tabelası ayrı yerlerde ikiden fazla olamaz, Ancak kapalı alanlardaki bilgilendirme levhaları, uluslar arası standartlara uygun olarak sarı üzerine siyah harflerle yazılacaktır. Firmalar kendi amblemlerini ve levhalarını kendi renkleriyle yönetimce proje mimarına hazırlanmış tip levha ebatları ve malzemesi içinde gösterebileceklerdir.

3) Tüm levhaların işletme tarafından belirlenecek esaslar dahilinde yaptırılması ve yerine konması vazgeçilmez bir esastır. Taşımacı, Acenta ve Alt kullanıcıların levhaları kullanıcının talep ettiği amblem ve şekilde mimarın belirlemiş olduğu malzeme ve ebatla olmak kaydıyla İşletmeci tarafından yaptırılıp yerine monte edilir tüm masraflar kullanıcıdan İşletmeci tahsil edilir.

4) Taşımacı, Acenta ve alt kullanıcılar, camlarına içeriden ve dışarıdan yazı yazamaz, poster, resim, tabela vs. gibi yapıştırılmaz, asamaz, ticari bilgilerini ancak tabelalarının duyurulacak bilgileri ise işyerinin içine ve camlarından en az 50(elli)cm. geriye asabilir.

5) Terminalde Belediye kendi hizmetlerinin tanıtımını yapmak üzere (siyasi amaç dışında) tespit edilecek uygun yerleri pano olarak ücretsiz kullanım hakkına sahiptir.

6) Levhaların boy, ebat ve kalınlıkları aynı olacak. Uygun olmayan levhalar asla konulmayacaktır.

7) Terminalde tüm mekanlara, yukarıdaki fıkra da belirlenen ışıklı levhadan başka, ışıklı veya ışısız levha, kağıt, bez, cam, saç, v.b. levha üzerine yazılmış ilan ve reklam asılamaz. Uymayanlara para cezası uygulanır.

Yıkıcı Rekabet ve Teşrifatçılık

MADDE 29

- 1) Terminal dahilinde yolcu taşımacılığı ile diğer alanlarda faaliyet gösteren kiracılar; teşrifatçı, çığırtkan ve simsar adı altında personel istihdam edemezler. Teşrifatçının, ayakçının, çığırtkanın ve simsarın yapacakları işler, istihdam edilen diğer unvanlı personellere yaptırılmayacağı gibi, alt kiracılar kendileri veya ortakları dahi yapamazlar.
- 2) Terminal sahası içerisinde yolcuların, yazıhane ve firmaları serbestçe seçmelerine karışılmayacaktır. Yolcular, seçimlerinde zorlanamayacakları gibi davet bile edilemeyeceklerdir.
- 3) Bu yasak davranışların, ticari işletmelerin faaliyeti çerçevesinde işlenmesi halinde işletme sahibi gerçek veya tüzel kişi hakkında işlem yapılır.
- 4) Yıkıcı rekabet ve teşrifatçılık fiilini işlemeyi alışkanlık haline getiren acentenin/işletmenin kira sözleşmesi tek taraflı olarak hiçbir itiraza mahal bırakmaksızın Encümenle fesih edilecektir.

İç Trafik

MADDE 30

Terminal dahilinde kiracılar ile çalışanlar veya yolcular, iç trafiğı aksatacak şekilde toplu olarak bulunamazlar. Bu kişiler, Terminal yetkililerinin ikazlarına uymak ve bekleme salonlarında veya otobüslerinde bulunmak zorundadırlar.

Park Mahalleri

MADDE 31

- 1) Taşıt araçlarının Terminalde kendilerine ayrılan yerlerde park etmeleri zorunludur. Bu araçların Terminal civarındaki cadde, sokak, yol, meydan ve arsalarla terk edilmesi yasaktır.
- 2) Terminale yolcu getiren özel araçlar, ticari taksiler, yolcuların şehir içi ulaşımını sağlayan hatlı minibüsler ile firmalara ait ücretsiz yolcu servisi yapan araçlar v.b. kendilerine ayrılan alanlarda indirme-bindirme yapmak ve otopark yerlerine park etmeleri zorunludur. Bu araçların yolcu peronları ile otobüs park mahallerine girmeleri yasaktır.
- 3) Otopark ücrete tabidir. Ücret tarifesini Sakarya Büyükşehir Meclisi belirler.

Terminal Haricinde İndirme-Bindirme

MADDE 32

- 1) Şehirlerarası ve Sakarya il hudutları içinde yolcu taşımacılığı yapan otobüsler, Terminal dışında yolcu indirme-bindirme işlemi yapamazlar. Bu durumdan sözleşmeli oldukları acenteleri müteselsilen sorumludurlar.
- 2) Terminal'de bulunan vasıtaların sahipleri yada şoförleri, terminal trafiğine uygun olarak belirlenmiş olan mahallerde yolcularını indirdikten sonra bu mahalleri terk ederek, belirlenen

park yerlerine çekilmeye ve diğer araçların giriş-çıkışları ile manevralarına engel olmayacak şekilde yerleştirmeye zorunludur

3) Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 71. Maddesi'nde belirtilen "Denetimle Görevli ve Yetkili Kuruluşlar" ile aynı Yönetmeliğin 72. Maddesi'nde belirtilen "Suç ve Ceza Tutanağı Düzenlemeye Görevli ve Yetkili Kılınanlar" denetim ve kontrolleri yapacaklar ve aynı Yönetmeliğin 73,74.Maddeleri uyarınca İhlal ve İdari Para Cezası Tutanağı düzenleyeceklerdir.

Diğer Genel Hususlar

MADDE 33

1) Terminale gelen vatandaşların sorunlarını çözmek için Acenta (yazıhane) sahipleri ve güvenlik çalışanları ile diğer personelleri yolcularla tartışmak ve kavga etmek gibi davranışlarda bulunmayacaklar, Her türlü sorunlar, Terminal Yetkililerine bildirilerek çözüm aranacaktır.

2) Terminale gelen yolcular terminal dışına çıkarılarak otobüslere bindirilmeyecektir. Tespiti halinde Acenteye(Yazıhane) kestiği bilet ücretinin 5 (beş) katı cezai müeyyide uygulanır.

3) Acenteler anlaşmalı firmalara ait otobüslerini, kendilerine Geçici olarak tahsis edilen peronlara girecek, o anda yoğunluk halinde boş peronlar kullanılabilir.

4) Terminalde inen yolcular , yolcu bekleme salonunda kısa süreli bekletilerek gidecekleri yerlere varsa, firmalara ait şehir içi ücretsiz servis araçları ile gönderilebilecektir.

5) Terminal'den **çıkış yapan her otobüs ayrı ayrı çıkış ücreti ödemeye mecburdur.** Günlük olarak toptan bir defada ödeme yapılmayacaktır.

6) Acenteler Kanun ve Yönetmelikte belirlenen mücbir sebepler dışında, otobüsleri yolcu biletlerinde yazılı saatlerde peronlarda hazır bulundurmaya mecburdur.Yarım saati geçen gecikmelerde, yolcu talep ettiği takdirde bilet ücretinin tamamını ilgili yazıhane iade etmeye mecburdur. Yolcu seyahat etmek için ısrarlı olduğu takdirde, alternatif çözüm yolları bulunarak yolcu mağdur edilmeyecek. Bu durumda ilgili firma/acente hakkında terminal idaresince yasal işlem yapılacaktır. ilgili firma/acentaya **Aylık kira bedelinin en az % 50'si kadar idarece ceza kesilir.**

Mücbir sebep, kar, hava ve doğa koşulları veya kaza ve benzer nedenlerden yolun kapalı olmasıdır.

7) Acente sahipleri, bilet satış gişelerini yolcu taşımaları dışında başka bir amaçla kullanamazlar.

8) Alkol ve benzeri içkilerin içilmesi, satılması ve içirilmesi yasaktır.

9) Acentelerin kapalı alanları dahil sigara içilmesi ve içtirilmesi yasaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Şoförler ve Yolcular

Şoförlerin Uyması Gereken Kurallar

MADDE 34

- 1) Terminal dışında ve otoyollarda yolcu indirilip-bindirilmeyecektir.
- 2) Terminal çıkış ücretini ödemediği çıkış yapan otobüsler hakkında yasal işlem yapılacaktır
- 3) Yolcular, biletlerinde belirlenen şehrin Otobüs Terminallerinde indirilecektir.
- 4) Araç temizliği terminalde yapılmayacak, yapıldığı takdirde çöpler yerlere atılmayacak, araçlarından çıkabilecek atıklar çöp depolama konteynırlarına atılacaklardır.
- 5) Terminale giren araçlar Terminal içindeki trafik düzenine uymak zorundadırlar. Klakson çalmayacak, hızını 20 km üstüne çıkarmayacak ve park alanları dışında park yapmayacaklardır.
- 6) Otobüs sürücüleri, araçlarına seyyar satıcı v.b.harici şahısların otobüslere binmelerine müsaade etmeyecektir.
- 7) Çıkabilecek her türlü problemler Terminal Yetkililerine bildirilerek çözümlenecektir. Kesinlikle tartışma ve kavga yapılmayacaktır.
- 8) Taşıt şoförü ve yolculara hizmet eden personel; trafiğin seyir ve güvenliğini tehlikeye düşürecek, yolcuları rahatsız edecek, genel ahlaka ve adaba aykırı tutum ve davranışlarda bulunamaz.

Yolcuların Hakları ve Yükümlülükleri

MADDE 35

- 1) 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nde hüküm altına alınan **YOLCU HAKLARI**, tüm Terminallerde yolcuların ve vatandaşların rahatça görüp okuyabileceği şekilde ilan edilecektir.
- 2) Yolcular Terminal alanında karşılaştığı bütün olumsuzlukları Terminal yetkililerine, Terminal polisi ve zabıtasına ve özel güvenlik elemanlarına bildireceklerdir.
- 3) Yolcular, sorun çıkaran Terminal acentesi ve esnaflar ile doğrudan muhatap olmayacak, sorunlarını ve şikayetlerini Terminal yetkililere bildireceklerdir.
- 4) Bakanlıkça onaylanmış zaman tarifesinde yer almayan bir saate yolcu bileti düzenlenemez ve zaman tarifesinde yer alan her sefer için araç tahsisi zorunludur.
- 5) Yolcular bilete yazılı otobüs hareket saatinin, yirmi dört saat öncesine kadar yapacakları müracaatlarında bilet ücretinin tamamını iade almayı hak kazanır. Otobüs hareket saatinden on iki saat öncesine kadar yapacakları müracaatlarında ise, kendilerine ilgili acentenin altı ay geçerli açık bilet düzenlenmek zorunluluğu vardır.

- 6) Bir yolcuya bilet karşılığı satılan koltuk, bir başkasına mükerrer olarak satılamaz.
- 7) Yolcular, trafiğin seyir ve güvenliğini tehlikeye düşürecek, diğer yolcuları rahatsız edecek, genel ahlaka ve adaba aykırı tutum ve davranışlarda bulunamazlar. Taşıtın teknik donanımını olumsuz etkileyebilecek hiçbir cihazı kullanamazlar.
- 8) Yolcular seyahat süresince yolcu biletlerini yanlarında bulundurmamak zorundadırlar.
- 9) Gönderenler ve yolcular taşımacının güvenlik yönünden almış olduğu tedbirlere uyarlar, aksi halde doğacak sonuçlardan sorumlu olurlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Alt Kullanıcıların (İşyerleri) Uyması Gereken Kurallar

Büfe ,Lokanta, Berber, Çay Ocağı, Lostra v.b. Uyması Gereken Kurallar

MADDE 36

- 1) Terminal alanında bulunan büfe ,lokanta, berber, çay ocağı, lostra v.b. iş yerleri, malını satmak için bağırarak,çekerek veya anons cihazlarını kullanarak kişileri yönlendiremez.
- 2) Terminal dahilinde hangi şekilde olursa olsun, seyyar satıcılık yapılması yasaktır.
- 3) Terminallerin kapalı alanlarında yanıcı, parlayıcı, pis koku yayan maddelerin satışı ve ticareti yapılamaz.
- 4) Terminal kapalı alanlarında satılan gıda ürünlerinin Sağlık Bakanlığı tarafından yayımlanan Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Yönetmeliğe uygun olması zorunludur.
- 5) Terminal dahilinde satışı yapılan bütün ürünlerin etiketleri olmak zorundadır.
- 6) İş yerleri içinde temizliğe azami şekilde dikkat edilecektir.
- 7) İş yerlerinden çıkan çöpler görüntü kirliliği oluşturmayacak şekilde kapalı olarak saklanarak çöp depolama alanına dökülecektir.
- 8) Lokantalar,mutfak ve yemek reyonlarının temizliğine azami şekilde dikkat edeceklerdir.
- 9) Yemek reyonları tozdan korunacaktır.
- 10) Yemek kokuları ve mutfak buharları Terminal ortak alanına kesinlikle girmeyecektir.
- 11) İş yerleri, kira sözleşmesinde ve Terminal yerleşim planında kendilerine ayrılan alanların dışına çıkmayacaklardır.
- 12) Belirtilen işyerleri kendilerini ilgilendiren diğer hususlarda da bu Yönetmelik hükümlerine tabidir.

Emanet eşya İş Yerinin Uyması Gereken Kurallar

MADDE 37

- 1) Emanet iş yeri, yolculara ait emanetleri belirleyerek teslim fişi karşılığında alacaktır.
- 2) Yazılı kayıt edilmeden emanet teslim alınmayacaktır.
- 3) Emanet eşyaların kayıtları dikkatli tutulacak, emaneti verenin ve alanın kimlik bilgileri, adres ve telefonları kayda geçirilecektir.
- 4) Emanetler ,sahiplerine verilirken bütün kimlik bilgileri kayıt edilerek imzalı şekilde geri iade verilecektir.
- 5) Emanet eşyanın teslim tarihinden itibaren 15(on beş) içinde sahipleri tarafından geri alınmayan emanetler, Terminal Polisi ve Zabıta Birimlerine tutanakla teslim edilecektir.

Tuvalet İşletmelerinin Uyması Gereken Kurallar

MADDE 38

- 1) Koku gidericiler kullanılacaktır.
- 2) Sabunlar ve peçeteler kullanıma sunulacaktır.
- 3) Temizliğe azami dikkat edilecektir.
- 4) Yakın çevresinden koku hissedilmeyecektir.
- 5) Zemin ıslak kalmayacaktır.
- 6) Tuvalet psivarları ve musluklarından su sızmayacaktır.

Kahvehane ve Kafeteryaların Uyması Gereken Kurallar

MADDE 39

- 1) Havalandırmalar sürekli olacak şekilde çalıştırılacaktır.
- 2) Kumar v.b. oyunlar oynatılmayacaktır.
- 3) Hijyenik şartlar yeterli olacaktır.
- 4) Fiyat tarifeleri müşterilerin görebileceği bir biçimde duvarda asılı olacaktır.

Hamal İstihdamı

MADDE 40

- 1) Terminal dahilinde faaliyet gösteren alt kiracılar hususi hamal istihdam edemezler. Terminalde çalışacak hamallar idarenin iznine tabidir.
- 2) Terminal dahilinde çalıştırılacak hamalların sayısı idarece tespit edilir. Hamallar bu Yönetmelik hükümlerine ve aşağıda belirlenen hususlara uymayı kabul etmiş sayılırlar.
 - a) 18 yaşını tamamlamış 50 yaşını doldurmamış olmak.
 - b) Vücutta hamallık yapmasına engel olabilecek sakatlığı veya bulaşıcı bir hastalığı olmadığına dair resmi bir sağlık raporu getirmek..
 - c) Güvenilir ve iyi ahlaklı olduğu konusunda kefil göstermek. Savcılıktan Adli Sicil Kaydı getirmek
 - d) Tek tip elbise veya tulum giyerek, idarece verilecek yaka kartını takmak.
 - e) Yolcuların eşyalarını; Terminal dışından vasıtaya, vasıttan Terminal dışına kadar taşımak.
 - f) İdarece verilen talimatlara uymak.
 - g) Belediye Meclisi'nin belirleyeceği tarifeye uygun olarak taşıma yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uyulacak Genel Hükümler

(İşyerleri - İşletmeler ve Yetki belgesi sahipleri)

Genel Hükümler

MADDE 41

- 1) Terminal sahası içinde Sakarya Büyükşehir Belediyesine ait işyerlerini kiralayarak faaliyette bulunan kişiler, işyerlerinde tükettikleri elektrik, su v.b. bedellerini kendileri öderler.
- 2) Kiracılar ısınma, soğutma, v.b. giderlere açık-kapalı alanlar dahil müşterek kullandıkları alanlarda m2 birim fiyatı bazında kullandıkları m2 kadar genel giderlere iştirak edeceklerdir.
- 3) Ortak kullanıma tabi elektrik ve doğalgaz faturaları, Komisyon Kararı'nda belirlenen alanların metrekaresine (M2) uygun olarak dağıtım yapılır. Kiracılar ödemekle yükümlü oldukları ortak kullanım bedellerini zamanında Terminal Yönetiminin belirleyeceği Banka hesabına yatırıp, dekontu Terminal Amirliğine vermek zorundadırlar.
- 4) Kapalı alanlar dahil alkol ve benzeri içkilerin içilmesi, satılması ve içirilmesi yasaktır.

- 5) Kapalı alanlar dahil sigara içilmesi ve içtirilmesi yasaktır.
- 6) Kira Sözleşmesinde hüküm altına alınan maddelere uyulması zorunludur.
- 7) Terminal yetkilileri ve çalışanlarına karşı saygılı, yolculara ve müşterilere karşı centilmen ve şefkatli davranılacaktır.
- 8) Herhangi bir problem vukuunda asla münakaşa ve kavga edilmeyecektir. Bütün problemler anında Terminal yetkililerine bildirilecektir.
- 9) Terminale gelen yolcular ve vatandaşların haksız fiil ve davranışlarına Terminal yetkilileri dışında hiç kimse müdahale etmeyecektir. Bu ve buna benzer olumsuz fiil ve davranışlar Terminal yetkililerine bildirilecek, müdahale gerektiğinde Terminal yetkilileri gereğini yapacaktır.
- 10) İş yerleri arasında karşılıklı sorunlar ve haksız davranışların çözümü; Terminal Yetkililerince değerlendirilerek gerekli çözüm ve cezai hükümlerin uygulanması yürürlükteki Kanunlar, Yönetmelikler ve bu Yönetmelik doğrultusunda yapılacaktır.
- 11) Acente ve tüm iş yerleri ortak kullanım alanlarının temiz kalmasına dikkat edecektir.
- 12) Acente ve tüm iş yerleri fiyat tarifelerini müşterilerin görebileceği biçimde duvara asacaktır.
- 13) Terminal açık ve kapalı alanında bulunan kayıp eşyalar, Terminal zabıtası veya Terminal polisine tutanak ile açılmadan teslim edilecektir.
- 14) Terminal İdaresince acenteler ve tüm iş yerlerine gönderilen yazılar tebligat hükmünde sayılır. Tebligattan kaçınanlar hakkında ayrıca yasal işlem yapılır.
- 15) Terminaldeki tüm çalışanların, Terminalin huzur, güven ve emniyetini bozucu davranışları ve uygulamaları, bu Yönetmeliğe, terminal işletme kurallarına, Kira Sözleşmesine, Kanunlara ve diğer Yönetmeliklere aykırılığı Terminal Yetkililerince tutanakla tespit edildiğinde, bu kişiler Terminalde kesinlikle çalıştırılmayacaklardır. İdari tedbir yönünden bu kişilerin Terminalle ilişkileri kesilecektir. Ayrıca iş yerleri de bu olumsuz fiillerden sorumlu tutulacaklardır.
- 16) Terminalde faaliyet gösteren tüm acenteler ve işyerleri, çalıştıracakları personelin kimlik bilgileri ile talep edilen diğer bilgi ve belgeleri Terminal İdaresine zamanında teslim edecekler, Terminal İdaresi'nin ilgili personel hakkında yaptıracağı soruşturmadan sonra uygun görülenler işe başlattırılacaktır.
- 17) Zemini bozacak araçlar Terminal alanına alınmayacaktır.
- 18) Terminalde esnaflık yapan şahısların özel araçları ile ücretsiz taşımacılık yapan servis araçlarının, otobüs peronlarının bulunduğu alana girmeleri yasaktır. Kendilerine ayrılan otopark alanlarını kullanacaklardır.
- 19) Bütün iş yerleri **4077 Sayılı TÜKETİCİNİN KORUNMASI HAKKINDA KANUN** hükümlerine uymak ve haksız rekabeti önlemekle yükümlüdür.
- 20) Terminalin ortak kullanılan yerlerine verilen zarar ve ziyan, zararı yapan tarafından karşılanır.(5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15.Maddesi gereği "Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75.Maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.")

21) Isıtma,soğutma,havalandırma, ortak kullanım iç ve dış alanları, otoparkların temizlik hizmetleri İşletmeci tarafından yaptırılır.

22) Bütün iş yerleri Belediyenin hazırladığı Sabotajları Önleme ve Yangından Korunma Yönetmeliğine uymakla mükelleftirler. Yönetmelik hükümlerine uyulup uyulmadığı her 6 ayda Sakarya Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığınca denetlenecektir.

23) Zabıta görevlilerine karşı gelenler Devlet Zabıtasına karşı gelenler gibi cezalandırılırlar.

24) Bütün iş yerleri, işyerleri ile ilgili Belediyenin bilumum talimat ve genel nizamlarına uymakla mükelleftir. Uymayan işyerlerinin kira sözleşmesi idarece fesh edilir.

25) Bütün iş yerleri, işyerlerine yapılacak onarım, ilave ve kullanım şeklinde yapılacak değişiklikleri Belediyenin izni ile yapacaktır. Aksine hareket edenlerin işyerlerinin kira sözleşmesi idarece fesih edilebilir.

Belediyenin izni ile yapılan ilaveler olursa bunlar işyerleri tarafından yapılacak ve işyerleri Belediyeden herhangi bir para talebinde bulunmayacak ve ödedikleri miktardan düşülmeyecektir. Yapılan ilaveler tahliye ve fesih durumunda bedelsiz olarak Belediyeye devir edilecektir.

26) İş yerlerini kiralayanlar Belediyenin yazılı izni olmadan başka bir şahsa kiraya veremez, yanına ortak alamaz ve başkasına kullandıramaz. İşyerini kendisi işletmeyip 3.şahıslara işlettiremez. Aksine hareket edenlerin kira sözleşmesi **Encümenince fesih edilecektir.**

27)Kiracı ve İdare arasında yönetmelik, sözleşme şartname vb.lerde olmayan itilafı konularda **Encümen yetkilidir.**

28) Bütün iş yerleri çevreyi rahatsız edecek,çevreye tehlike oluşturacak her türlü gürültü, koku, müzik v.b. rahatsız edici davranışları yapmayacak ve yaptırmayacaktır.

29) Bütün iş yerleri, Sakarya Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı'na müracaat ederek işyerleri için “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” almak zorundadır.

30) Bütün iş yerleri, sabotaj, yangın gibi tehlikelere karşı her türlü önlemleri almakla yükümlüdür.

31) Bütün iş yerleri, tedbirsizlik, dikkatsizlik, ihmal, kusur, kasıt v.b. nedenlerle işyerlerine verdirdikleri zarar ve ziyanı aynıyla yerine getirmeye mecburdur.

32) Terminal'de; yolcu taşımak üzere, yürürlükteki esaslar dahilinde faaliyet gösteren şirket, özel kuruluşlar ve Terminalin diğer ticari amaçlı ünitelerini kiralayanlar bu Yönetmelik ve Yönetmelik'te geçen Sakarya Büyükşehir Belediye Meclisi ve Encümenince alınmış, alınacak kararları kabul etmiş sayılacakları gibi uymayı da taahhüt eder.

ALTINCI BÖLÜM

Terminal Yetkilileri, Zabıta, Özel Güvenlik, Temizlik, Teknik, Denetim,

Terminal Yetkilileri

A-) İşletme ve İştirakler Şube Müdürlüğü'nün Görev ve Yetkileri

MADDE 42

- 1) Sakarya Büyükşehir Belediyesi hudutları içinde bulunan tüm şehir içi ve şehirlerarası otobüs terminallerinin Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler ve Genelgeler hükümlerine göre sevk ve idaresini Belediye adına yürütmek.
- 2) Terminallerin bakım, onarım, tamir, ısıtma, aydınlatma, soğutma, iç ve dış alan temizliği, çevre düzenlemesi, otopark, taşınır mallar v.b. iş ve işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- 3) Yolcu ve vatandaşların şikayet ve önerilerini dikkate almak, incelemek, sonuçlandırmak, gerektiği takdirde ilgiler hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak,
- 4) Sakarya Büyükşehir Belediyesi hudutları içinde, karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle yapılan taşımacılık faaliyetlerini kontrol ve denetim altında tutmak üzere terminallerde “denetim birimleri” oluşturmak,
- 5) Sakarya Büyükşehir Belediyesi hudutları içinde, düzenli ve düzensiz karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle taşımacılık yapan firma ve acentelerin Kanun ve Yönetmeliklere göre faaliyetlerini sürdürmelerini denetlemek, şikayetleri neticelendirmek, gerektiği takdirde ilgililer hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak,
- 6) Karayolu Taşıma Yönetmeliği 51-1.2. Maddesi'ne uygun olarak istatistik amaçlı Faaliyet raporlarını aylık periyotlar halinde Ulaştırma Bakanlığı'na göndermek,
- 7) Terminallerin sabotajlara ve yangınlara karşı korunması için özel güvenlik, kolluk kuvvetleri ve Belediye zabıtası ile işbirliği yapmak,
- 8) Terminallerdeki tüm işyerlerinin genel denetim ve kontrollerini yapmak ve yaptırmak,
- 9) Terminallerde görev yapacak memur ve işçilerin yer değişiklikleri ile ilgili teklifleri hazırlayarak Daire Başkanlığı'nın onayına sunmak,
- 10) Her yıl Aralık ayında Şube Müdürlüğü zimmetinde bulunan taşınır malların Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak sayımını yapmak-yaptırmak,
- 11) Terminallerde görev yapan işçilerin Haftalık Fazla Mesai Formları'nın düzenlemesini sağlamak ve Daire Başkanlığı'nın onayına sunmak,
- 12) Terminallerde görev yapan işçilerin aylık Mesai Puantajları'nı düzenlemek ve Daire Başkanlığı'nın onayına sunmak, Sakarya Büyükşehir Belediyesi İnsan Kay. ve Eğt. D.Başkanlığı'na göndermek,

13) Memur personelin iş ve işlemlerini 657 Sayılı Devlet Memurlar Kanunu hükümlerine uygun olarak yürütmek,

14) Şube Müdürlüğü tarafından Terminal Amirlerine yardımcı olmak üzere her terminale Vardiya Amiri görevlendirilir.

B-) Terminal Amirlerinin Görev ve Yetkileri

1) Terminal Amirleri, Şube Müdürü-Daire Başkanı ve Genel Sekreter Yardımcısı'nın teklifi üzerine Sakarya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreteri'nin onayı ile göreve başlatılır.

2) Sakarya Büyükşehir Belediyesi hudutları içindeki otobüs Terminallerinde görev verilen amirler, buldukları otobüs terminallerinde İşletmeler Koordinasyon Şube Müdürüne bağlı olarak yürürlükteki Kanunlar ve Yönetmelikler hükümlerine göre sevk ve idaresini yerine getirmek.

3) Terminallerde istihdam edilen memur ve işçilerin hastane sevk işlemlerini yapmak ve takip etmek,

4) Terminallerde görev yapan işçilerin Haftalık Fazla Mesai Formlarını düzenlemek ve Şube Müdürlüğü'ne teslim etmek,

5) Terminallerdeki kiracıların kira sözleşmesine uygun olarak işletmelerini işletilip-işletmediklerini denetlemek,

6) Terminallerdeki kiracıların Karayolu Taşıma Yönetmeliği ve "SBB Terminaller Yönetmeliği" hükümlerine göre uygun faaliyetlerde bulunup-bulunmadıklarını denetlemek,

7) Terminallerdeki taşınır ve taşınmaz malların korunması sağlamak, zarar verenleri tespit etmek, bedelini ödettirmek,

8) Her yıl Aralık ayında Terminallerde bulunan taşınır malların Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak sayımının yapılmasına yardımcı olmak,

9) Terminallerde kendilerine denetim görevi verilen "**DENETİM GÖREVLİSİ**"nin görevlerini takip etmek, tutulan tutanakları Şube Müdürlüğü'ne teslim etmek,

10) Terminallerde düzenli ve düzensiz karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle taşımacılık yapan firma ve acentelerin Kanun ve Yönetmeliklere göre faaliyetlerini sürdürmelerini denetlemek, şikayetleri Şube Müdürlüğü'ne bildirmek,

11) Karayolu Taşıma Yönetmeliği 51-1.2. Maddesi'ne uygun olarak istatistik amaçlı Faaliyet raporlarını haftalık periyotlar halinde Şube Müdürlüğü'ne göndermek,

12) Terminallerin sabotajlara ve yangınlara karşı korunması için özel güvenlik, kolluk kuvvetleri ve Belediye zabıtası ile işbirliği yapmak,

13) Terminallerdeki tüm işyerlerinin genel denetim ve kontrollerini, Terminal Zabıta Birimi ile birlikte yapmak,

14) Terminallerde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetin satın alınması için, talepleri Şube Müdürlüğü'ne bildirmek,

15) Terminallerin çıkış gişelerinde tahsilat yapıldığından; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 61.Maddesi'ne dayanılarak hazırlanmış olan "Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin, Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik" in "Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri" başlıklı 5. Maddesine istinaden, Harcama Yetkilisi tarafından Terminal Amirleri "Muhasebe Yetkilisi Mutemedi" olarak görevlendirilmiş olup, bu konudaki iş ve işlemlerden SBB Mali Hizmetler.Daire Başkanlığı'na karşı sorumluluklarını yerine getirmek,

C-) Terminal Zabıta Biriminin Görev ve Yetkileri

1) 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu'nda belirtilen İdari Para Cezaları ile KarayoluTaşıma Yönetmeliği'nde belirtilen "**UYARMA**" cezalarını vermek.

2) SBB Zabıta Yönetmeliği'nde belirtilen yetkileri kullanmak ve gerektiği hallerde ceza verilmesini sağlamak.

3) 4207 Sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun'un (Değişiklik:5727 Sayılı Kanun) verdiği yetkileri kullanmak.

4) 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'nda belirtilen yetkilerini kullanmak ve gerektiği hallerde ceza verilmesini sağlamak.

5) 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerine Muaddil Kanun'un (5728 Sayılı Kanun'la değişiklik hükümleriyle birlikte) verdiği yetkileri kullanmak ve Sakarya Büyükşehir Belediyesi Encümeni'ne teklifte bulunmak.

6) Terminaller Yönetmeliğine aykırı uygulama ve fiiller ile ilgili tutanak tanzim etmek.

7) Fiyat tarifelerini kontrol etmek.

8) Seyyar satıcıları faaliyetlerinden men etmek, seyyar satıcıları Terminalde barındırmamak.

9) Açık gıdaların hijyenik ortamlarda arzını sağlamak. Terminal kapalı alanlarında satılan gıda ürünlerinin Sağlık Bakanlığı tarafından yayımlanan Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Yönetmeliğe uygun olup- olmadığının denetimini Sakarya Büyükşehir Belediyesi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na bağlı yetkililerle birlikte aylık periyodik olarak yapmak.

10) Sakarya Büyükşehir Belediyesi hudutları içinde; Otobüs Terminalleri ve Ulaştırma Bakanlığı'nın izin verdiği ara duraklar dışında yolcu indirip yolcu bindiren, Terminaller dışında yolcu gönderen, şehirlerarası düzenli yolcu taşımacılığı ile iştigal acenteler ve firmalara ait otobüsler hakkında tutanak tanzim etmek.

11) Sakarya Büyükşehir Belediyesi hudutları içinde; Şehir içi şehirlerarası düzenli-düzensiz yolcu taşımacılığı yapan otobüs firmaları ile "Acentelik" anlaşması yapanların, Ulaştırma Bakanlığı'ndan "**Yetki Belgesi**" alması yasal zorunluluk olduğundan kontrol ve denetimlerini yapmak. Yetki Belgesi almadan faaliyet yapanların faaliyetlerine son vermek.

Otobüs Terminalleri dışında, şehir merkezlerinde yetki belgesi ile sadece bilet satışı için acentelik yapılan yerlerden otobüslere yolcu bindirilmesi- indirilmesini engellemek.

12) İş yeri sahipleri ile acentelerin Terminalde müşteri celbi için bağırımlarını men etmek, çığırtkanlığı engellemek, çığırtkan istihdam edilmesine müsaade etmemek, gerektiğı hallerde tutanak tanzim etmek ve cezalandırmak.

13) Peronlar ve otoparklardaki araçların trafik sirkülasyonu sağlamak

14) Yolcular ve vatandaşlarımızın mal ve can emniyetini sağlayacak her türlü tedbirleri Terminal polisi ve özel güvenlik ile birlikte almak, sabotajları önlemek, yangın ve benzeri olağanüstü durumlarda itfaiye teşkilatı başta olmak üzere ilgili birimleri zamanında haberdar etmek.

15) Terminal Yöneticilerinin taleplerini yerine getirmek.

16) Otobüs Çıkış Binası'nda görev yapan zabıta memurları, Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 51-2. ve 63-ğ.Maddeleri uyarınca, Terminal'e giriş- çıkış yapan tüm araçları izlemek üzere formatı belirlenen "GÜNLÜK OTOBÜS ÇIKIŞ TABLOSU" zamanında tanzim ederek, her gün ilgili Terminal Amirine teslim edeceklerdir.

D-) Özel Güvenlik Biriminin Görev ve Yetkileri

1) 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun'un verdiği tüm görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmak.

2) Terminal Zabıtası ve Terminal Polisi ile işbirliği içinde çalışmak.

3) Terminal Yöneticilerinin taleplerini yerine getirmek.

4) Otobüs peronlarının bulunduğu alanlara özel araçların giriş ve çıkışını önlemek.

5) Güvenlik Kamera Sistemi'nin bulunduğu Bilgi İşlem Odası'nı haftanın her günü, 24 saat kontrol altında bulundurmak, görüntüleri izlemek ve olabilecek her türlü hadiseye zamanında müdahale etmek.

6) Sorumlulukları ile ilgili olarak tuttıkları tutanakları Terminal Amirlerine teslim etmek.

E-) Temizlik Biriminin Görev ve Yetkileri

1) Terminal Amirleri tarafından oluşturulur veya hizmet satın alınması biçiminde özel sektöre yaptırılır.

2) Genel olarak Terminalin kapalı, açık ve yakın çevresinin temizliğinden sorumludur.

3) Kapı, çerçeve, masa, cam v.b. ilgili alanları günlük olarak yıkamak, silmek ve temiz tutmak.

4)Yeşil alanların bakım ve temizliğini zamanında yapmak.

5) Kapalı alanlar,peronlar ve otoparkların yıkama aracı ile yıkanmasını gece vardiyasında yapmak.

6) Terminalin iç ve dış alanından toplanan çöpleri ve atıkları çöp depolama konteynırlarına atmak.

7) Temizliğe bütün mesai süresince devam edecek, toz, kirlilik hiçbir yerde hiçbir zaman görülmeyecektir.

8) Temizlik personeli araç ve gereçleri ile görev alanlarında sürekli dolaşarak gerekli temizliği anında yapacaklardır.

9) Binanın iç ve dış alanları, duvarlar, bordürler v.b yerleri boyamak,

10) Temizlik hizmeti özel sektöre yaptırıldığı takdirde: Terminallerde bulunan her türlü alet, makine, araç ve cihazlar temizlik hizmetini yüklenen özel sektöre zimmetlenir. Kullanma hatasından kaynaklanan arıza ve hasarlar komisyon marifetiyle tespit edilerek, buna ait arıza ve hasar tespit tutanağı düzenlenecek ve bedeli yükleniciden tahsil edilecektir.

Bu nedenle temizlik elemanlarının eğitilmeleri dahil her türlü sorumluluğu yükleniciye aittir.

11) İhtiyaç duyulan temizlik malzeme listesini hazırlayarak Terminal Amirlerine teslim ederler.

F-) Teknik Birimin Görev ve Yetkileri

1) Terminal hizmet binasında bulunan idareye ait su, elektrik, doğalgaz, otomatik kapı, klimaların arızalanması halinde müdahale edebilecek birimdir.

2) İhtiyaç duyulan malzemeleri tespit ederek Terminal Amirine sunar.

3) Terminallerde en az birer adet teknik birimde görev yapacak nitelikli elektrik ve makine teknisyeni veya teknikeri görevlendirilir.

G - Denetim Biriminin Görev ve Yetkileri

Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na bağlı olarak görev yapan “Denetim Elemanları”

1) Terminallerde denetim görevi verilenlere kolluk kuvvetleri, zabıta memurları ve özel güvenlik elemanları dışında “DENETİM GÖREVLİSİ KARTI” düzenlenir.

2) Kanunlar ve Yönetmelikler hükümlerine göre Terminal ve çevresinin, yol ve otoyolların genel denetimini yapar.

3) Denetimlerinde olaylara fiziki müdahalede bulunmaz.

4) Terminaller Yönetmeliğine aykırı fiil ve davranışlar hakkında tutanak tutar ve tutukları tutanakları Terminal Amirine teslim eder.

5) İkazlar hiçbir zaman nezaket kuralları dışında olmayacaktır.

6) Kişilere, davranış ve yapılanların Terminaller Yönetmeliğine aykırı olduğu izah edilecek ve cezai müeyyidelerin bulunduğu anlatılacak, fiziki bir müdahalede bulunulmayacaktır.

7) Kavga,münakaşa gibi olayların içine girilmeyecek ve müdahale edilmeyecektir.

8)Terminalin her türlü demirbaş malzemelerine,çevre düzenlemesiyle ilgili ağaçları, çimenleri ve çiçekleri her türlü tahribattan koruyacak,tahribat yapanlara ikazda bulunacak ve anında emniyet, zabıta ve özel güvenlik elemanlarını haberdar ederek birlikte engelleyeceklerdir.

9) Çevreyi kirleten ve uygunsuz yerlere çöp atanlara sözlü ikazda bulunacak, ısrar edenler hakkında tutanak tanzim edecektir.

10) Misafir araç oto parkının trafik kuralları ve yerleşim planına uygun kullanılmasını denetler. Kurallara uymayanları ikaz eder, ihlaller devam ederse tutanak tutar.

11) Terminal Yetkilileri, kiracıların bu Yönetmelik hükümlerine uyup uymadıklarını kontrol amacıyla, işyerlerini denetlerler. (Firmaların Müdüriyet büroları şikayet söz konusu olduğu takdirde, kolluk kuvvetleri, zabıta memurları ve yetkililerce denetlenebilir.)

12) Alt Kiracılar ile çalıştırdıkları kimseler, yetkililerin kontrol ve denetim görevlerini yerine getirmelerine engel olamazlar. Görevlilerce işyerlerinde belirlenen noksanlıklar, yetkililerce derhal giderilecektir.

13) Görevliler bağlantılı olarak personel kartı veya kimliğini göstermekten kaçınan veya aykırı beyanda bulunan kişiye (firma-yazıhane sahibi) belediye zabıtası veya kolluk kuvvetlerince ilgili yasa gereğince işlem yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Denetim ve Cezalar

MADDE 43

1) Yürürlükteki Kanunlar, Yönetmelikler ve özellikle bu Yönetmelik'te belirlenen hususlar ilgi ve yetkilerine göre;

a) Sakarya Büyükşehir Belediyesi İşletmeler Koordinasyon Şube Müdürlüğü elemanları ve bu Müdürlüğe bağlı Terminal Amirlikleri,

b) Zabıta Dairesi Başkanlığı'na bağlı ihtisas ve trafik zabıta memurları,

c) Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na bağlı olarak görev yapan "Denetim Elemanları",

d) Gıda ürünlerinin üretimi-tüketimi ve insan sağlığının denetimi açısından Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı,

e) Taşınmaz mallar ve kiracıların denetimi açısından Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı,

f) İşyeri açma ve çalışma ruhsatları ile çevreyi koruma açısından Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı,

g) Yangın ve Sabotajları önleme açısından İtfaiye Dairesi Başkanlığı,

h) Gelirlerin tahsilatı ve ortak kullanım harcamalarından doğan geri alacaklar yönünden Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı tarafından denetlenir.

ı) Özel Güvenlik Şirket veya özel güvenlik elemanları,

2) 44-1'de sayılan Sakarya Büyükşehir Belediyesi birimleri Kanunların ve Yönetmeliklerin kendilerine doğrudan tanıdığı her türlü cezayı vermeye yetkilidir.

3) Kanunlara, Yönetmeliklere ve bu Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden acenteler, işletmeciler, firmalara ait otobüsler ve diğerleri hakkında düzenlenecek zabıtlarla ilgili olarak: İhlal ve kusurlar için Sakarya Büyükşehir Belediyesi birimlerince yazılı “İHTAR” ile uyarılır.

4) Suç ve ihlallerden dolayı, tebligat tarihinden itibaren 7(yedi) günden az olmamak kaydıyla ilgililerden yazılı savunma talep edilir.

Bunun neticesine göre:

a) **Birinci defasında**, tutulan tutanaklar suçun niteliğine göre, SBB Encümenince değerlendirilerek 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerine Muaddil Kanun'un (5728 Sayılı Kanun'la değişiklik hükümleriyle birlikte) istinaden 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerine göre İdari Para Cezası ile cezalandırılır. 1608 sayılı kanun ile ilgili yaptırımlarda ise SBB encümeni yetkilidir.

b) **İkinci defasında**, Terminallerde faaliyet gösteren tüm işletmeler hakkında tutulan tutanaklar üzerine; SBB Encümeni uygun gördüğü takdirde aynı Kanun'un verdiği yetkiye dayanarak “Yasaklanan Faaliyetin Meni”ne (ticaret ve sanattan men cezası ancak işyerinin kapatılması suretiyle) karar verebilir.

c) **Üçüncü defasında**, Terminallerde faaliyet gösteren tüm işletmeler hakkında tutulan tutanaklar üzerine; Acenteler/işyerleri ile SBB arasında yapılan Kira Sözleşmesi hükümleri gereğince Sakarya Büyükşehir Belediyesi Encümeni'nce Sözleşme'nin fesih edilmesi için; Gerekçeleri ile birlikte Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na yazılı bildirim yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

Hak'lar –Yetki ve Yükümlülük – sorumluluk ve Yönetim

Hak'lar

MADDE 44

Alt kullanıcılar, kendilerine tahsis edilmiş M2 alanlarını bu yönetmeliğe bağlı olarak kullanırlar. Ancak alt kullanıcıların genel mahallerden yararlanma hak ve kira ücretleri Encümen tarafından belirlenir.

Yetki ve Yükümlülükler

MADDE 45

a) Terminalde yolcu taşımacılığı yapacak olanlarla, diğer ticari amaçlı üniteleri kiralayanlar bu yönetmelikte yer alan hüküm ve ilkelere, genel amacın gerçekleştirilmesi ve yürütebilmesi için alınacak olan her türlü kararları, değişebilecek hükümlere de peşinen uymayı kabul ve taahhüt etmiş sayılacaklardır.

Bu hususun işletmeci ile Alt kullanıcı, Taşımacı, Acentalar ve diğer sözleşme ilişkilerinde amir hüküm olarak yer almasını ve uygulamanın buna göre yapılacağını işletmeci kabul ve taahhüt eder.

b)Terminal içinde faaliyet gösterenler ile bunların çalışanları, yönetmelik hükümlerine ve diğer yasal düzenlemeler doğrultusunda verilecek talimatlara aynen uymak zorundadır.

c)Taşımacı, Acenta ve Alt Kullanıcılar, işletme ünitelerini emir ve yasaklara, güvenlik, temizlik, giysi, trafik, sigorta, iş güvenliği, gıda ve sağlık nizamnamesi ve diğer her türlü düzenleme ve kurallara uygun kullanacaklarını taahhüt ederler.

d)Prensip olarak Terminal-Şehir bağlantısının toplu taşıma araçlarıyla yapılması esastır. Bu ulaşım türü ve hangi güzergahlarda yapılacağı, araç ve güzergah düzenlemesi ve kullanım hakları 5216 sayılı yasaya göre BELEDİYE 'ye aittir.Terminal'den şehir içi yolcu taşıma ücret tarifesi UKOME Kurulu'nca tespit edilecektir. Durak ve güzergahların işletmeye açılması izni Belediye 'nin önerisi ve UKOME Kurul kararı ile kesinleşir. Yazıhane sahipleri ve alt kullanıcılar yolcu ve müşterilerini şehir bağlantısı için servis aracı çalıştırmaları izni UKOME Kurulunca verilecektir.

Sorumluluk ve Yönetim

İşletmecinin Sorumlulukları

MADDE 46

a) Sakarya Büyükşehir Belediyesi Şehirlerarası otobüs terminali, İşletmeci tarafından kira sözleşmesi ve Terminal yönetmelik hükümlerine Göre yönetilir.

b)Terminalin kira sözleşmesi imzalanması ve yer tesliminden itibaren işletmecilikle ilgili her türlü yasal sorumluluklar işletmeci'ye aittir

c)İşletmeci, Terminalin (yeşil alanlar dahil) işletme, bakım onarım, temizlik ve idaresinden sorumludur. (Yeşil alandaki çalışmalar Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü kontrolünde yapılacaktır.)

d)İşletmeci,Terminalin sigortasından sorumludur.

e)Belediye tarafından hazırlanacak yangından korunma yönetmeliğini uygulamak ve yönetmelik gereği belirlenen tesisatı ve ekipmanı temin etmek, bakım ve onarımını yapmak İşletmeci' ye aittir.

f)İşletmeci, terminalin yirmi dört saat güvenliğinden sorumludur. Bunun için Emniyet birimleri ve Belediye Zabıta Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yaparak yasalar ve işbu yönetmelik hükümleri, çerçevesinde güvenliği sağlar. Bu amaçla yasalara uygun olarak özel güvenlik birimi çalıştırır.

g)Klimalar ısıtma-soğuma,havalandırma sistemleri Merkezi sistemdir. İç mekanda ayrıca ek klima. Takılmayacaktır hava şartlarına göre düzenli olarak işletmeci tarafından çalıştırılacaktır

h)İşletmeci, sorumlulukları yerine getiremezse, işler Belediye tarafından yaptırılır ve bedeli %50 fazlasıyla İşletmeci'den tahsil edilir.

ı)İşletmeci, zabıta ve trafik zabıta mahalleri hariç çalıştıracığı personelin ve diğer giderlerin tüm yükümlülüklerini kabul ve taahhüt eder.

i)İşletmeci, Terminalin, giriş kapısı, zabıta, trafik zabıtası bölümleri, güvenlik kuvvetleri bölümleri vb. kamu hizmeti görülen mekanları, bedelsiz olarak Belediye ve kamu yönetimlerine teslim edeceğini kabul ve taahhüt eder.

j)Terminaldeki tüm aydınlatma giderleri (Çevre aydınlatması, terminal içi aydınlatma) İşletmeci'ye aittir.

Yönetim

MADDE 47

Yeni Otobüs Terminalinin yönetimi ve denetimi Sakarya Büyükşehir Belediyesine aittir. Ayrıca işletmenin 2. Şahsa verilmesi durumunda her türlü kanuni sorumluluk ilgili firmaya aittir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

TERMİNAL İÇİ İŞLETME GENEL HÜKÜMLERİ

Yazıhane Firma ve Acentalar – Alt Kullanıcılar – Giderlere Katılım – Park Yerleri – Çalışan Personel – Yocu indirme ve iç Trafik Yasaklar – Temizlik – Diğer Hükümler

Yazıhane Firma ve Acentalar

MADDE 48

a) Yazıhane sahipleri hareket planını önceden yönetime veya işletmeye bildirmek,hareket planına aynen uymak zorundadır. Yazıhane sahipleri Yönetime yaptığı bildirim dışında sefer düzenlenmesi halinde,peron ve giriş ücretinin 3(üç) katı oranında ceza-i şart öder.Tekrarı ve ısrarla devamı halinde Yönetim kira sözleşmesini fesih hakkı saklıdır.

b) Yazıhaneler aylık sefer çizelgelerini, adı, ünvanı, gişe numarası, gidilecek yer, hareket, gidilecek yere varış saatlerini içerecek ,şekilde düzenleyip,her **ayın 1.gününden en geç bir hafta önce** Terminal Yönetiminde olacak şekilde teslim etmeyi, bu çizelgelerde yapılan değişikliklerin en az iki gün öncesinden Yönetime yazılı olarak bildirmeyi onay ve taahhüt eder.

c) D1,D3,F1,B1,B3 belgeleri olmayan firmalar terminalde bilet satışı yapamazlar.

d)Terminalde bulunan yazıhane ve Acentalar Ulaştırma Bakanlığında almış olduğu yetki belgelerini, yasal geçerlilik süresi olan iki yılın sonunda yukarıda adı geçen yönetmelik hükümlerine göre 1(bir) aylık süre içerisinde yenilemesi gerekir. Bu süre içerisinde kaldıracağı her otobüs için peron ve giriş ücretinin 3 (üç) katı oranında ceza-i şart alınacaktır.Anılan süre içerisinde adı geçen yetki belgeleri yenilemez ise Yönetim kira sözleşmesinin fesih hakkı saklıdır.

e)Geçerlilik süresi sonunda, Ulaştırma Bakanlığı tarafından yenilenmeyerek iptal edilen yetki belgelerinden dolayı Yönetim yazıhane ve acentaların Kira sözleşmesini fesih hakkı saklıdır.

f)Şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapacak Kamu Kuruluşlarının yada Kamu yararına çalışan kuruluşların Ulaştırma Bakanlığı'ndan **E1** yetki belgesi almış olmaları gerekir.

g)Yetki belgesi olmaksızın ya da yetki belgesinde belirtilen koşullara uymaksızın Şehirlerarası Yolcu Taşımacılığı ve bu işe ilişkin acentelik yapılamazlar.

h) yazıhaneler arızalanan otobüsün bildirimini zamanında yapmakla hükümlüdür.

i) Otobüs firmaları Yönetimin bilgisi dışında ve geçici peron tahsisi yaptırmaksızın sefer düzenleyerek otobüs kaldıramaz, geçerli bir neden olmaksızın otobüsü geç kaldırarak yolcuları mağdur edemez. Sefer düzenlemediği halde peron tahsisi yaptırtıp, peron işgali yapamaz.

i) otobüs firmaları kendine geçici olarak tahsis edilmiş peron haricinde herhangi bir perona yanaşamaz, peronlara birden fazla peronu işgal edecek şekilde yanaşamaz.

j) Transit Otobüslerin Yönetim tarafından belirlenen süreden fazla beklemesi, giden yolcu katına çıkıp yolcu alması, giden yolcu katını işgal etmesi, transit seferleri gidiş sefer olarak göstermesi ve gidiş peronları kullanması yasaktır.

k) Sefer çizelgelerine ve hareket programına uygun hareket etmeyen İşletmeci-Kiracı çıkış ücretinin 3 (üç) katı oranında ceza-i şart öder.

l)Otobüsler İndirme ve kalkış peronları haricinde indirme, bindirme yapamaz. hangi bir nedenle trafik akışına engel olmaları ve park etmeleri kesinlikle yasaktır.

m)Terminalde taşımacılık işlemlerini yürüten taşımacı ve acentalar bilet satış gişeleri için gündüz ve gece vardiyalarında çalıştıracakları yazman haricinde her ne nam altında olursa olsun personel çalıştıramayacaklardır. Hiçbir şekilde terminalin işletme merkezinden yapılacak genel ve acil anonslar dışında yazıhane sahipleri sesli duyuru yapamazlar.çığırkan çalıştıramazlar.

n)Yazıhane sahipleri kendilerine ait olan yazıhanelerde Ulaştırma Bakanlığı 'nın yönetmelik hükümlerine uymayan belgesiz kişi ve kurumlara banko veya yer adı altında herhangi bir hak tahsis edemez ve kullandıramazlar.

o)Otobüs ve servis araçları terminal içinde park, bakım, onarım, yağlama, yıkama, temizlik vs. gibi ihtiyaçlarını Belediye ve işletmecinin göstereceği yerler dışında yapamazlar.

ö)Yolcunun her türlü seyahat mağduriyetinden İşletmeci sorumludur.,

Alt Kullanıcılar

MADDE 49

a)Alt kullanıcılara ait ünitelere malzeme giriş ve çıkışı, artıkların atılması işletme tarafından belirlenecek saatlerde ve şartlarda yapılacaktır.

b)Alt kullanıcılar taşımacılara veya acentalara banko kiraya veremeyecekler, kendilerine tahsis edilmiş bulunan veya kiraladıkları işyerini üçüncü kişilere kısmen yada tamamen kullandıramazlar,devredemezler.

c)Alt kullanıcılar İşletmeci ile yaptıkları kira sözleşmesindeki iştilal konusundan başka herhangi bir işle iştilal edemezler. İştilal konusu değişikliği Belediye 'nin uygun görüşü alınarak işletmecinin iznine bağlıdır. Otomotiv yan sanayii ve bakım-onarım istasyonları işleri tasdikli projede gösterilen yerler haricinde kesinlikle yapılamaz.

Giderlere Katılım

MADDE 50

a)Taşımacı, Acenta ve alt kullanıcılar,Terminalin genel giderleri ve yönetim giderlerine(Terminal kompleksinin her türlü bakım,onarım,tamirat ısıtma, aydınlatma, elektrik,doğalgaz yangın söndürme cihazı ve sistemi, temizlik, sigorta, dahili telefon ,su, park bahçe, vb.....) ortak alanların bakım , onarım, aydınlatma, ısınma ve soğutma ile ilgili sorumluluk ve yükümlülüklerine uymak, her türlü tesis ve sistemin kurulmasına bakım ve kontrolüne izin vermek katılım ve işletme paylarını ödemek, adlarına tahsis edilmiş bulunan mahaller için yapılacak giderleri üstlenmek ve kira bedelinden ayrı olarak ödemek zorundadır.

b)Giderlere katılım payları her ayın en geç beşinci günü peşin olarak ödenecektir.Zamanında ödenmemesi halinde Amme alacakları tahsili usulü hakkındaki kanun hükümleri gereği tespit olunacak gecikme cezası kadar gecikme faizi alınır.

c)Genel giderlere katılım payı ve benzeri diğer kalemlerden oluşan her nevi borç konusunda yapılacak itirazlarda son karar mercii yönetimdir. İtirazın yapılması borcun ödeme süresi içerisinde ödenmemesine sebep teşkil etmeyecektir.

Park Yerleri ve Yük Nakli

MADDE 51

a)Terminal 'e giren taşıt araçları kendilerine ayrılan yerlerde park edeceklerdir. Bu araçların Terminal içerisindeki yol, meydan ve arsalarla park edilmesi yasaktır.

b)Terminal 'e yolcu getiren özel araçlar ve servis araçlarının peronlara ve otobüs park yerlerine girmeleri yasaktır. Kendilerine ayrılan park yerlerine girmesi zorunludur.

c)Malzeme ve yük nakli için Terminal Kompleksi 'ne giriş yapan araçlar da İşletmenin göstereceği yerlerde park tahmil ve tahliye işlemlerini yapabilirler.

Çalışan Personel

MADDE 52

a)Taşımacı Acenta ve alt kullanıcılar işyerlerinde çalışacak personel hakkında Belediye Güvenlik birimleri tarafından istenecek tüm bilgileri istenilmesinden itibaren en geç üç gün içinde terminal amirliğine ulaştırmak zorundadırlar. Davranışları Terminal genel işletme kurallarına uymayan personelin Belediyece uzaklaştırılması istenildiğinde yönetim bu kişileri işyerlerinden uzaklaştırmak zorundadır.

b)Terminal içinde faaliyet gösteren taşımacı Acenta alt kullanıcılar ve bunlarla işbirliği yapan üçüncü kişi tüzel kişi ve tüzel kişi mensupları (Otobüs sahipleri,bunların sürücüleri vs. gibi) yönetmelik uyarınca yanlarında çalıştıracakları personelin her türlü fiillerinden sorumludurlar. İşletmeci, Taşımacı Acenta ve alt kullanıcılar her ne şekilde olursa olsun sigortasız personel çalıştıramaz.İş güvenliği ve çalışma mevzuatı hükümlerine uymak zorundadırlar.

c)İşletmeci, Taşımacı Acenta ve alt kullanıcılar Terminal içinde çalıştırılacak kişiler ve görevlileri işe başlamadan evvel Belediye Terminal Zabıta Karakoluna, Terminal Jandarma veya Polis Karakolu'na ve işletmeye bildirmek zorundadırlar. Sakınca görülen personel istihdam ettirilmeyecektir.

d)İşletmeci, Taşımacı Acenta ve alt kullanıcılar da çalışması uygun görülen personele fotoğraflı çalışma kimliği işletmece verilir. bu kartı yakasına takmak, ayrıldığında çalışma kimlik kartını işletmeye iade etmek zorundadır.

Herhangi bir nedenle işine son verilen personelin işletmece geri alınan kimlik ile ilgili işlem aynı gün Belediye Zabıtasına bildirilir. Bildirilemediği takdirde taşımacı Acenta ve alt kullanıcı sorumludur.

Belediye Zabıtası işletme ve zabıta kaydı bulunmayan ve kimlik kartsız çalışan personeli işyerinden uzaklaştıracaktır. Terminalde ayrıca Sakarya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Yönetmeliği uygulanır.

Yolcu İndirme ve İç Trafik

MADDE 53

a)Uluslar arası şehirlerarası ve kırsal alanda veya İlçelerden yolcu taşımacılığı yapan otobüsler Terminal dışında şehrin herhangi bir noktasın da yolcu indirme-bindirme yapamazlar. acentalara bağlı otobüsler, her sefer için terminal peronlarına giriş-çıkış yapmak zorundadırlar.

b)Terminal 'e giren her türlü araç Terminal içindeki iç trafik düzenine uymak uyulmasını sağlamak klakson çalmamak araçlarını 20 (yirmi) Km. hızın üzerine çıkarmamak, işaretli park alanları dışında park etmemek trafik birimi görevlilerinin uyarılarını yerine getirmek zorundadırlar.Araçlar sürekli çalışır vaziyette tutulamaz.

Yasaklar

MADDE 54

a)Taşımacı Acenta ve alt kullanıcılar kendilerine tahsis edilmiş olan bilet satış gişelerinde ve ticari amaç birimlerinde herhangi ek inşaat veya tadilat yapamaz tesisin mimari karakterini ve kendisine tahsis edilen alanın kullanım karakterini bozan hiçbir müdahalede bulunamaz İşletmeci zamanında gereğini yapmazsa Belediye hiç ihtira ihtiyaç duymadan yapılmaya teşebbüs edilen tadilatı eski halini çevirip %50 fazlasıyla İşletmeci'den tahsil eder. İşletmeci de bu bedeli kullanıcıdan tahsil eder.

b)Taşımacı, Acenta ve alt kullanıcılar, kendilerine tahsis edilen alanlar dışında kalan mahalleri kesinlikle kullanamazlar. Terminal içinde hangi şekilde olursa olsun seyyar satıcılık yapamazlar ve yaptırıamazlar.

c)Taşımacı, Acenta ve alt kullanıcılar cephelerini havadan ve yerden hiçbir şekilde işgal edemez, kullanım alanları dışına taşamazlar.

d)Taşımacı, Acenta ve alt kullanıcılar, cephelerinde ilave aydınlatma yapamaz. Işıklı, ışsız levha, kağıt, bez, cam, saç vs. üzerine yazılmış ilan ve reklam asamazlar.

e)Taşımacı, Acenta ve alt kullanıcılar alanı dışına taşıacak şekilde teyp, radyo, pikap, televizyon vs. gibi cihazlarla yayın yapamaz.

f)Taşımacı, Acenta ve alt kullanıcılar da genel ahlak ve adaba aykırı hareketlerde bulunamaz, yazıhane ve işyerlerinin önüne sandalye veya eşya konulamaz, işgalde bulunamaz bu yerleri ambar veya emanet yeri gibi kullanamazlar.

g)Taşımacı, Acenta ve alt kullanıcılar veya her kim olursa olsun Terminal içinde ve dışında uyuşturucu kullanması, uyunması ve alkollü içki bulundurulması ve içilmesi genel ahlak

kurallarına aykırı davranılması kesinlikle yasaktır. çeşitli amaçlarla ocak vb. pişirme araçları, yanıcı, parlayıcı pis kokulu maddeler bulundurulamaz.

h) Terminal kompleksi dahilinde yolcu taşımacılığıyla ticari ve mesleki işyerlerinde teşrifatçı, çığırtkan ve simsar adı altında personel çalıştırılması, kendi personeli olmasa dahi bu tür işleri yapan kimselerden ne şekilde olursa olsun yararlanılması yasaktır. Bu tür insanlar güvenlik birimlerince Terminal dışına çıkartılır, yaptırılar hakkında yasal işlem yapılır.

ı) Yolcu ve tüketicilerin yazıhane, ticari ve mesleki işyerlerini serbestçe seçmelerine karışılması, yolcuların ve tüketicilerin seçimlerinde zorlanması, davet edilmesi yasaktır.

ı) Terminal Kompleksinde çalışan kimseler huzuru bozacak her türlü davranış, gürültü, tartışma, kavga gibi olaylara hiçbir suretle sebebiyet vermeyeceklerdir. Sebebiyet verenler hakkında güvenlik güçlerince yasal işlem yapılır.

j) Taşımacı Acenta ve alt kullanıcıların, ticari ve mesleki amaçlı işyerleri, herhangi bir nedenle hatalı yada kusurlu bir hareketten dolayı kendilerine tahsis edilen alanlarda meydana gelebilecek her türlü hasar ve arızaları işletmenin ikazına meydan vermeden en kısa sürede aslına uygun hale getirmek zorundadır. İşletmenin ikazına rağmen yapılmaması halinde işletme onarım yaptırır ve bedelini %50 fazlası ile tahsil eder. Bu tür hareketlerin aynı dönem içinde iki defayı aşması durumunda veya ödenmemesi halinde temerrüd sebebi sayılır ve idarenin tek taraflı fesih hakkı doğar. Bu durumda teminat irad kaydedileceğı gibi işletmenin diğer zararları tazmin hakkı saklıdır.

k) Taşımacı Acenta ve alt kullanıcılar, tahsis edilen münferit ünitenin herhangi bir teknik yada doğal nedenle kullanılamaz duruma gelmesinden dolayı hiçbir hak talebinde bulunamazlar.

ı) Taşımacı Acenta ve alt kullanıcılar, işyerinin büyüklüğüne göre yangın yönetmeliğine göre yeterli ölçüde yangın söndürme cihazı bulunduracak cihazların periyodik bakım ve kontrollerini yaptıracaktır. Ancak Belediye İtfaiye Dairesi Başkanlığı tesisin tümünde yangından korunma yönetmeliğine göre periyodik kontrolleri yapmaya ve eksikleri tamamlamaya yetkilidir. Eksiklerin tamamlanmaması Taşımacı Acenta ve alt kullanıcılar, işyerinin ve İşletmeci'nin sorumluluğundadır.

Temizlik

MADDE 55

a) Ticari ve meslek ünitelerin içi ve çevresi her zaman temiz tutulacak çöpler çöp poşeti içerisinde ağzı bağlı olarak idarenin belirlediğı saatlerde ve göstereceğı yere bırakacaktır. Ancak tesisin tümünün yirmi dört saat temiz tutulması İşletcinin sorumluluğundadır. Temizlik sağlanmadığı takdirde Belediye önce İşletmeciye yazılı ihtarda bulunur. 48 saat içerisinde yapılmaması halinde, Belediye yaptırır ve yaptırılan harcamanın %50 fazlası İşletmeciden tahsil edilir.

b) Camlar – Havuz – Zemin - WC 'ler ortak alanlar vb.yerler sürekli temiz kalacaktır. Havuzun bakımı, yeşil alanların ve ağaçlarının daimi bakımı sulanması ve temizlenmesi yapılacaktır. Bu hususların takibi ve yerine getirilmesi İşletmeciye aittir.

Diğer Hükümler

MADDE 56

a) Otobüs otoparkları ve diğer umumi tesislerin işletilme esaslarını elektrik telefon aydınlatma tesisatları ve klima tesisatların yeşil alanların bakım onarım ve işletilmesi ile ilgili işletme ve bakım talimatı İşletmeci tarafından hazırlanır.

b)Terminal içerisinde büyükbaş, küçükbaş ve kümse hayvanları sokulamaz.Kedi, köpek, kuş vb. evcil hayvanlar özel kafes ya da kutu içinde yolcu beraberinde taşınabilir.

ONUNCU BÖLÜM

Son Hükümler

Bulunmayan Hükümler

MADDE 57

Bu Yönetmelikte yazılı olmayan hallerde; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4207 sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun, 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu, yönetmelik hükümleri geçerlidir.Bu Terminal yönetmeliği ile ilgili Yasalara aykırı olmamak şartıyla her türlü düzenleme yapmaya Sakarya Büyükşehir Belediyesi ve Encümeni yetkilidir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 58

Bu yönetmelikle daha önce **30.07.2003 tarih ve 13/149** Sayılı karar ile Adapazarı Büyükşehir Belediye Meclisi'nde kabul edilen Şehirlerarası Otobüs Terminaller Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 59

İş bu yönetmelik, Sakarya Büyükşehir Belediye Meclisi kararı ve ilanı ile yürürlüğe girer, ilan edilmiş olan yönetmelik hükümleri **herhangi bir tebliğe gerek kalmaksızın ilgililerine duyurulmuş ve tebliğ edilmiş sayılır.**

Yürütme

MADDE 60

Bu Yönetmelik hükümlerini Sakarya Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür. 11/04/2011

Zeki TOÇOĞLU

Av. Ekrem BEDİR

Yaşariye DÖNER

Büyükşehir Belediye Başkanı

Meclis Divan Katibi

Meclis Divan Katibi