

**T.C**  
**MUĞLA BELEDİYESİ**  
**MUĞLA BELEDİYESİ TOPLU KARA TAŞIMACILIĞI YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönetmelik, Muğla Belediyesi ve mücavir alanı içerisinde belirlenmiş hat, güzergahlarda yolcu taşıyacak Belediye Otobüsleri ve bu otobüsler ile rotasyonlu veya rotasyonsuz şekilde çalışan araçların ilişkilerini, çalışma usul ve esaslarını, verilen hizmetten yararlanan kişi ile kuruluşlar arasındaki ilişkileri, uygulamayı yürütecek ve denetleyecek olan kuruluş ve organların yetki ve sorumluluk alanlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Dayanak**

**MADDE 2 -** (1) Bu yönetmelik: 3/7/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesinin (f) fıkrası ve 18 inci maddesinin (m) fıkrasında verilen yetkiye dayanarak hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönetmelik;

- a) Belediye otobüslerini,
- b) Hizmetten yararlanan kişi ve kuruluşları
- c) Belediye otobüsleri ile rotasyonlu veya bağımsız çalışan toplu taşıma araçları,
- ç) Muğla Belediyesi özel denetimli halk araçlarını,
- d) Mülkiyetindeki araçlar ile toplu taşımacılık yapan araçları,
- e) Müşteri Hizmetleri adı altında servis hizmetleri yapan araçları,
- f) Şehirler arası çalışıp, şehir içi yolcuları usulsüz olarak taşıyan araçları,
- g) Kamu kurum ve kuruluşların personel servisi amaçlı araçlarını kapsar.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu yönetmelikte bahsi geçen:

- a) **Araç takip sistemi** : Araçların üzerine takılan sensörler aracılığıyla mekansal veri, yolcu sayısı hareket saati ve benzeri verilerin idarece görülüp, online veya offline olarak izlenmesini sağlayan sistemi,
- b) **Araç sahibi-işletici** : Çalışma ruhsatlı aracın trafik tescil ruhsatı ve belediye çalışma ruhsatında isimleri yazılı bulunan ve araç üzerindeki tüm hukuki sorumluluğa sahip olan özel yada tüzel kişiler,
- c) **Belediye** : Muğla Belediyesini,
- ç) **Besko** : Muğla Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'nü,
- d) **Durak** : Toplu Taşıma araçlarının yolcu indirip-bindirmeleri amacı ile yapılmış kapalı veya levha ile bilgilendirilmiş alanları,
- e) **Elektronik ücret toplama sistemi** : Validatör, manyetik önceden yüklemeli kartlar, banka tahsilatı araçları, elektronik bilet ve benzeri aracılığıyla tahsilat esaslı sistemi,
- f) **Hat güzergah** : Trafik Komisyonunca Toplu Taşıma ve diğer taşımacılık araçlarının izleyeceği yol ve istikametleri,
- g) **Komisyon** : İlgili Trafik Komisyonu'nu ifade eder.

ğ) **Minibüs:** Yapısı itibariyle sürücüsünden başka sekiz ila ondört oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıttır,

h) **Otobüs:** Yapısı itibariyle sürücüsünden başka en az onbeş oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıttır,

ı) **Otobüs şefliği :** Muğla Belediyesi, Su Kanalizasyon Müdürlüğü'nün norm kadrosunda ulaştırma hizmetlerini yürütmekle görevli birimini,

i) **ÖHA :** Muğla Belediyesince rotasyonlu çalışmak üzere ihale edilip 10 yıl süreli çalışan Özel Denetimli Halk Araçlarını,

j) **Özel kuruluş:** Her türlü Özel Şirket, Ortaklık, Banka, kooperatif ve benzeri kuruluş,

k) **Resmi kuruluş :** Başbakanlığa ve Bakanlığa bağlı resmi daireler, Mahkemeler, Yüksek Eğitim Kuruluşları, Askeri Kuruluşlar, Kamu İktisadi teşekkülleri, Belediyeler ve bunlara bağlı kuruluşlar ile bu kuruluşların sermayelerinin çoğuna sahip olduğu bankalar, şirketler ve benzeri kuruluşlar ile diğer kamu kuruluşları,

l) **Sefer :** Hat ve güzergahlarda araçların bir tur çalışma saat ve dakikasını,

m) **Servis aracı :** Resmi yada özel kuruluşlara veya öğrencilere ücreti karşılığında toplu taşıma hizmeti verme amacı ile kullanılan ve İl Trafik Komisyonunun almış olduğu plaka tahdit kararına göre Muğla Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil Şube Müdürlüğünden S plaka serisine kayıtlı araçlar ile şahıs ve şirket üzerine kayıtlı olup personel taşımak üzere tescilli olan özel plakalı araçlar,

n) **Seyrüsefer yönetmeliği :** Muğla Belediye Meclisininin 20/01/2000 gün ve 174 sayılı kararı ile yürürlüğe giren yönetmeliği,

o) **Şoför :** Tüm toplu taşıma araçlarını sevk eden,

ö) **Taksi :** Yapısı itibariyle sürücüsü dahil en çok sekiz oturma yeri olan, insan taşımak için imal edilmiş bulunan ve taksimetre veya tarife ile yolcu taşıyan ticari motorlu araçları,

### **Sistemin yönetimi ve denetimi**

**MADDE 5 -** (1) Özel Halk Araçları, İşletmecilerin ve Sürücülerin sorumluluğu altında, Belediyenin yönetim, denetim ve yürütümüne bağlı olarak, Seyrüsefer Yönetmeliği ve bağlı olarak çıkarılacak yönergelere göre çalıştırılırlar.

(2) Özel Halk Araçları işletmecileri tarafından herhangi bir nedenle vatandaşın ulaşımının sağlanamaması veya geciktirilmesi hallerinde, belediyece kamu yararına sunulan bu hizmetin aksamaması için, yeni araç alma, kiralama ve benzeri gibi gereken tedbirleri alır.

### **Sorumluluk**

**MADDE 6 -** (1) Özel Halk Araçları işletici, sürücü ve personeli sistem içindeki her türlü faaliyetleri nedeni ile doğacak mali, hukuki ve cezai sonuçlardan doğrudan sorumludurlar. Bu nedenle, Belediyeye herhangi bir sorumluluk atfedilemez.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Hat, Güzergah ve Duraklar Hakkındaki Düzenlemeler**

#### **Hat ve güzergahlar, hat-güzergah belirlenmesi, izinlerinin alınması**

**MADDE 7 –** (1) Belediye sınırları veya mücavir alanlar içerisinde oluşan yeni imar alanları, Kamu kurum ve kuruluşlarınca hizmete sunulan bina, hastane, askeri tesis ve benzeri imar alanları ile nüfus projeksiyonundaki kaymalar sonucu belli imar alanlarında artan nüfus yoğunlukları göz önüne alınarak, Belediye kendiliğinden, vatandaşların talebi veya Kamu kurum ve kuruluşlarının yazılı müracaatlarını müteakip Belediye tarafından Hat-Güzergah

belirleme çalışmaları başlatılır. Bir hat veya güzergahın çalışmaya başlatılmadan aşağıdaki maddelerin tamamının tamamlanması gerekir:

- a) 13/10/1983 tarih ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu hükümlere aykırı olmaması,
- b) Geçilecek güzergahlarda Karayolları Genel Müdürlüğü hüküm ve tasarrufunda yollar söz konusu ise ilgili kurumdan uygun görüş alınması,
- c) Yeni açılacak hat için yeterli araç ve şoförün istihdam edilmesi,
- ç) Yeni hattın isimlendirilmesi ve hat numarası verilmesi,
- d) Yeni bir tarifeyle ihtiyaç duyulup-uyulmadığına dair maliyet raporu,
- e) Hattın çalışacağı güzergahının ve durakların işaretlenmiş olduğu uygun ölçekte harita düzenlemesi,
- f) Hat veya durak alanlarında mülkiyet ile ilgili sorunların bulunup bulunmadığının irdelenmesi, varsa gerekli muvafakat namelerinin alınması,
- g) Can ve Mal güvenliği bakımından tehlike arz edebilecek hat üzeri noktaların düzenlenmesi veya düzeltilmesinin sağlanması,
- ğ) Hattın çalışacağı yol ve durak noktalarının sokak, cadde olarak belirtilmek suretiyle Belediye Başkanı'na veya yetkili kıldığı üst yöneticiye sunularak İl Trafik Komisyonu kararı alınması için gönderme yazısı,
- h) İl Trafik Komisyonunca Hat-Güzergah ve Duraklar için verdiği uygun görüşlü izin yazısı.

(2) Gerekli izinler alınmadan hat hizmete açılmaz. İl Trafik Komisyonunun uygun görüşü vermediği hatlarda gerekli düzenlemeler yapılarak tekrar Komisyon görüşüne sunulabilir.

#### **Hat, güzergah düzenlemeleri**

**MADDE 8** - (1) Hatlar üzerinde bulunan yolların bakım onarımları esnasında alternatif veya geçici yollar kullanılabilir. Yolların tamamen veya kısmen iptali durumunda yeni bir güzergâh belirlenerek tekrar gerekçesi ile birlikte İl Trafik Komisyonu'na başvurulur. Karar alınması sürecinde yolcuların mağdur edilmemesi için geçici güzergâhlar kullanılabilir.

(2) Hat üzerinde yolcu sayısı düşmesi veya nüfus projeksiyonunda kaymalar söz konusu ise yeniden hat düzenlemesi yapılması Belediye Başkanı'nın uygun görüşü ile çalışmaları BESKO Müdürlüğü'nce yürütülür. Çalışma bu yönetmeliğin 7 nci Maddesine göre yürütülür.

#### **Duraklar, durak düzeni, durak yerlerinin belirlenmesi**

**MADDE 9** - (1) Tüm toplu taşıma araçları tesis edilen duraklarda yolcularını indirir ve/veya bindirir. Durak harici yolcu indiren şoförler, sürücüler hakkında 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu haricinde Belediye idari soruşturma yürütebilir. Durak harici yolcu indirme ve bindirme sonucunda oluşacak kazalardan Belediye sorumlu tutulamaz.

(2) Hat güzergâhı üzerinde tesis edilecek duraklar levhalı, kapalı, açık-oturma gruplu, kapalı oturma gruplu ve birleşik duraklar olarak tesis edilebilir. Durak tiplerini belirlemeye, yüklenici eliyle yürütülmesine ve hattına göre takılacak durakları belirlemeye Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı üst yönetici yetkilidir. Durak yerleri belirlenir iken aşağıdaki kurallara uyulur:

- a) Mücavir alanı içerisindeki aynı hatta ait iki durak arası mesafe 100 metreden az olamaz,
- b) Karayolları üzerindeki iki durak arası mesafe 200 metreden az olamaz ve Karayolları Şube Müdürlüğü'nün uygun görüşüne tabidir.
- c) Durak takılacak yolların fiziki yapısı gereği durak cebi yapılması gerek duyulması durumunda zorunluluk arz ediyor ise cep tamamlanmadan durak hizmete açılmaz.
- ç) Tesis edilen duraklar Trafik görüşünü kısıtlayamaz, kısıtlayan duraklar kaldırılır. Aynı yere durak tesis edilmesi gerekli ise levha durak takılır.
- d) Durak yeri belirlenirken: hastane ve benzeri sağlık kuruluşları, eğitim öğretim kuruluşları, engelli ve özürlü dernek, lokal ve benzeri tesisleri ile huzurevi gibi yaşlı, düşkünlerin çok

sayıda bulunabileceği binaların yakınlarına durak tesis edilmesine öncelik verilir. Durak yeri ile ilgili mülkiyet sorunu muvafakatname alınmak veya zorunlu hallerde kamulaştırmak suretiyle giderilir.

e) Durak talebi bulunan siteler, apartmanlar, kamu kurumları gibi kuruluşlar gerekli izinlerini tamamlamak koşulu ile Belediyenin belirleyeceği standart ve düzende durak takabilirler.

f) Otobüslerin duraktaki yolcuları görmeleri amacıyla aydınlatma eksiği bulunan duraklara trafik görüşünü engellemeyecek şekilde aydınlatma ekipmanları takılabilir.

g) Ticari işletmelerin vitrinleri göz önüne alınarak durak yeri belirlenir, zorunluluk söz konusu ise durak tesis edilebilir.

### **Durakların işletilme esasları**

**MADDE 10** - (1) Belediye, durak yapılarını ister kendi tekelinde isterse bir bedel veya durak reklamlarına karşılık yüklenici eliyle işletir veya işletirir. Reklam karşılığı işletirmesi söz konusu ise bir protokol ile standartlar ve uyulması gereken bu Yönetmelikteki maddeler esas alınır ve ek olarak İlan Reklam vergisi tahsil edilir. Durakların bakım ve onarımları düzenli olarak yapılır, hijyen ve temizlik koşullarına uyulur. Durakların işletilmesi ile ilgili aksaklıklardan ve düzenlemelerden İdare sorumludur.

### **Hatların kaldırılması**

**MADDE 11** - (1) Otobüs Şefliği'nin BESKO Müdürlüğü'ne sunacağı taşımacılık ve maliyet raporları ve ilgili gerekçe tutanağı ile hattın kaldırılma talebi sunulur. BESKO Müdürlüğü'nce yapılacak incelemede uygun bulunması durumunda Başkanlık Makamı'na bir rapor ile sunulur hattan kaldırılması için onay alınır. Onay alınmaması durumunda Hat işletilmeye devam edilir. İl Emniyet Müdürlüğü veya Komisyon tarafından hattın iptal istemleri bulunması durumunda Başkanlık Makamı'na bilgi verilmek suretiyle iptal edilir. Hattın işletilmesi elzem teşkil ediyor ise yeni bir hat oluşturulur ve bu yönetmeliğin 7nci maddesi hükümleri uygulanır.

### **Hat-güzergah işletme esasları**

**MADDE 12** - (1) Hattın işletilmesi esasları Otobüs Şefliği tarafından yürütülür. Bu yürütme işlemleri aşağıdaki maddelere göre yapılır:

a) ÖHA ile Belediye otobüsleri rotasyonu koltuk sayısı, güzergahlarda taşınan yolcu sayıları göz önüne alınarak düzenlenir. Hatlarda çalışacak araç sayısı: Hattın toplam günlük taşıdığı yolcu sayısına göre ayarlanır. ÖHA ve Belediye Otobüslerinin taşıyacakları tahmini yolcu miktarı araçların koltuk sayılarına doğru orantılı olarak ayarlanır. ÖHA sıralamasında ÖHA Hat numaraları üzerinden yürütülür. Eğer: araç kapasiteleri küçük araçlar aynı hat üzerine isabet etmesi veya yolcu kapasitesini kaldıramayacak durumda ise rotasyon BESKO Müdürlüğü'ne bilgi verilerek düzenlenebilir.

b) Yolcu sayıları, hat ve durak yoğunluk verileri işletilmekte olan Araç Takip Sistemi aracılığıyla edinilecektir. Bu veriler dışında: düzenlenecek etkinlikler, cenaze, tören gibi taşımacılıkta yoğunluk yaratması muhtemel toplumsal olaylar için önceden tedbir alınarak rotasyon düzenlenebilir.

c) Otobüs Şefliğince her Cuma günü rotasyon ve çalışma listesi oluşturularak Tüm araç kullanıcılarının görebileceği Şeflik Binasına askıya alınır ve yeni liste oluşana kadar askıda kalır.

ç) Çalışmakta olan araçların yıllık izin, hastalık ve benzeri nedenlerle rotasyondan çıkmaları durumunda sıradaki araç yerini alır ve diğer hatlardan uygun olan araç eksilen hatta takviye verilir.

d) ÖHA araç sahiplerinin Hat rotasyonu ile ilgili düzenleme ve itirazları Belediye Encümenince değerlendirilir. Belediye Encümenince görülen bir aksaklık mevcutsa Belediye

Başkanı aracılığıyla BESKO Müdürlüğü'nü yazılı olarak gerekçeleriyle uyarılır. BESKO Müdürlüğü 7 takvim günü içerisinde uygun rotasyonu sağlar ve Belediye Başkanı, Belediye Encümenini bilgilendirir.

- e) Belediye Otobüslerinin çalışacakları hat ve güzergâhlara Belediye Başkanı karar verir.
- f) Belediye otobüs veya şoför sayısı yetersizliği nedeniyle hatlardan çekilmesi söz konusu olursa Belediye Başkanı oluru alınarak ÖHA'ya hat devredilir veya toplu taşıma hizmetlerinin aksamaması için gerekli önlemler alınır. Hizmet alımı, süreli hat satışı ve benzeri yöntemler gerekli ise Başkanlık Makamı onayı alınarak ihaleye çıkılabilir.
- g) Kapalı yol ve güzergahlar bilgisi alınması durumunda Otobüs Şefliğince araçlar alternatif hatlara yöneltilir. Araç şoförleri direkt bilgilendirilir.
- ğ) Arızalandığı veya kazaya uğramış olduğu bildirilen toplu taşıma araçları yerine hemen araç tahsis edilir.
- h) Kaza ve arızalarda derhal Trafik Şube Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve BESKO Müdürlüğü'ne bilgi verilir. 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu hükümlerine göre hareket edilir. Otobüs Şefliğince Kaza ile ilgili işlemler eksiksiz şekilde takip edilir.
- ı) Cenaze, Sosyal, kültürel ve kamu yararı söz konusu olan etkinliklere yapılacak araç tahsislerine Belediye Başkanı yetkilidir. Belediye Başkanının yazılı onayı olmadan araç tahsis edilmesi mümkün değildir.
- i) Tüm araçlar seferleri öncesi tam ve eksiksiz seferlerine çıkmaları için gerekli tedbirler alınır.
- j) Araçlarda bulunması zorunlu olan ekipmanlar ile bilgi ve belgeler her sefer öncesinde Otobüs Şefliğince kontrol edilir.
- k) Taşıt Görev Belgeleri: Mücavir alan içerisinde yapılacak taşımacılıklar için Otobüs Şefliğince, Etkinlikler için Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı üst yöneticilerce imzalanır.
- l) Belediye otobüsleri Belediye sınırları içerisinde veya Belediye Meclisinin izinleri ile mücavir alan içerisinde toplu taşımacılık hizmeti sunacaktır. Bunun dışında kalan Şehir, ilçe, köy sınırları içerisine taşımacılık yapılamaz. Fakat; Belediye hizmet, etkinlik ve görevlerini yerine getirilmesi Belediye spor kulübü, Belediye çalışanların etkinliklere katılması ve benzeri amacıyla Belediye Başkanı'nın onayı ile gelir elde etmeksizin yolcu veya mal taşımacılığı yapılabilir.
- m) Arızalı olduğu bilinen toplu taşıma araçları hat-güzergâhlarda çalıştırılmaz, ivedilikle bakım ve onarımı yapılır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Araç, Taşıt ve Şoförler Hakkında Düzenlemeler

#### **Kullanılacak araç ve taşıt tiplerini belirleme ve alımı**

**MADDE 13 -** (1) Araç ve Taşıt tipi belirlenirken Otobüs Şefliğince taşınması düşünülen yolcu tipi, güzergahın fiziki ve coğrafi yapısı göz önüne alınarak koltuk sayısı, taşıma kapasitesi, teknik özellikleri ve teknik şartnamesi ile Müdürlüğe sunulur. Müdürlükçe finansmanı ve teknik irdelemesinin tamamlanması sonucu Başkanlık Makamının olurlarına sunar. Onaylanmasına müteakip ihale süreci başlatılır veya direkt olarak DMO'dan alımı gerçekleştirilir veya şartnamesi oluşturularak ihale yoluyla alımı gerçekleştirilir.

#### **Araçlarda zorunlu bulundurulacak malzemeler**

**MADDE 14 -** (1) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununda yer alan: ehliyet, ruhsat, ilk yardım çantası, yangın söndürme tüpü ve benzeri hususların dışında taşıt görev belgesi, şoför kartı, validatör, yedek ampul, yedek duracak butonu, avadanlık veya tamir ekipmanları ve yerinde basit tamir için gerekli sigorta ve benzeri malzemeler bulunması zorunludur. Bu

ekipmanlar ve stepne gibi malzemelerin araçlar üzerinde sağlam ve sürekli bulunmasından araç şoförü ve Otobüs Şefi sorumludur.

(2) Araçların düzenli bakımları ve temizlikleri için gerekli malzemeler için bir depo oluşturularak tüm personele tebliğ edilmesi sağlanır.

### **Araçlarda güvenlik**

**MADDE 15 -** (1) Tüm araçların elektrik, mekanik, yürüyen aksamaları ile kaporta ve benzeri parçalarının eksiksiz çalışır ve işlevlerini tam olarak yerine getirir durumda olmasından Otobüs Şefi sorumludur. Araçlarda oluşacak arızalar şoförler tarafından çok acele olarak Otobüs Şefine aktarılır. Eğer aracın çalıştırılmasında can ve mal güvenliği riske edilecekse araç hareket ettirilmeden bakım ve onarıma alınması sağlanır. Şoför değişimlerinde şoförler araçları ile akaryakıt, arıza ve benzeri hususları içerir tüm bilgileri yeni devralacak şoföre iletmekle sorumludur. Aracı devralan şoför aksaklığın araç kullanmaya engel olduğunu düşünüyor ise Otobüs Şefine iletir. Otobüs Şefi aracı inceler veya inceletir sonucuna göre aracı göreve gönderir. Eğer şoför rapor vermemiş ve yeni devralan şoförde rapor istememiş ise oluşacak olumsuzluklardan her iki şoförde sorumlu tutulacaktır. Aksaklık Otobüs Şefine iletilmesine rağmen müdahale edilmemiş veya sefere gidilmesi istenmiş ise bu durumdan Otobüs Şefi sorumludur.

(2) Otobüs Şefliği'nce araçlara yapılacak saldırı, sabotajlar karşısında sabotaja karşı eylem planı hazırlanacak ve uygulanacaktır.

(3) Araçlar için araç bakım onarım çizelgesi Otobüs Şefliğince tutulacak ve periyodik bakımları takip edilecektir. Bakım onarım çizelgesinde plakalarına göre tutulacak tüm bakım onarımlar, kimin tarafından hangi tarihte ve hangi parçaların değiştiği ile ilgili bilgiler tutulacaktır.

(4) Araçların plakalarına göre akaryakıt giderleri bir kontrol defterinde km bilgileri ile birlikte tutulacaktır. Araç yakıt verilerinde değişiklik görülürse fazla yakıt nedeninin araştırılması için bakıma alınır.

### **Araç denetlemeleri**

**MADDE 16 -** (1) Belediye Başkanı Toplu taşımacılık araç denetimlerini mevzuatları gereği İl Emniyet Müdürlüğü, Vergi Dairesi denetlemeleri dışında araçların fiziki yapısı, temizliği, trafik kurallara uyması, halkla ilişkiler, mevzuata uygunluk ve benzeri anlamında denetimleri aşağıdaki yöntemlerle yürütür:

a) Teknolojik Denetim: Belediye Araç Takip sistemi aracılığıyla Toplu taşıma araçlarını denetler. Emniyet Müdürlüğü'nce Araç takip sistemi kullanımı aracılığıyla ortak denetim yapılabilir. Araç Takip Sisteminin Emniyet Müdürlüğü'nün kullanımına açmak Belediye Başkanı'nın bedelli veya bedelsiz olarak yetkisindedir.

b) Belediye Çalışanları Aracılığıyla Denetim: Zabıta Müdürlüğü kadrosundaki Zabıta Memurları, Besko Müdürlüğü bünyesinden Belediye Başkanı tarafından görevlendirilecek personeller aracılığıyla denetim yapılır.

c) Otobüs Şefliğince Denetim: Sorumlu Şefin bu yönetmelik ve Seyrüsefer Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yapacağı denetimlerdir.

ç) Dış Denetim : Belediye Başkanının talebi doğrultusunda hizmet alımı yoluyla veya dış paydaşlar yoluyla izin alınmaksızın yapılan denetimlerdir.

### **Toplu taşımacılık şoförleri**

**MADDE 17 -** (1) Toplu taşımacılıkta sürücülük yapacak olan şoförlerin yeterlilik ve kullanılabilirlikleri 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununda açıkça belirtilmiştir. Belediye bu hükümlere haiz şoförler arasından Belediye otobüs şoförü atar. Atamalar yapılmadan BESKO Müdürlüğü'nce özlük dosyası incelenmesi ve geçmiş araştırması yapılarak kronik

araç kullanmasına engel hastalıklar, psikolojik rahatsızlıklar, alkol, uyuşturucu bağımlılığı ve benzeri geçmişi olan şoförlere Belediye otobüslerinde görev verilmez. BESKO tarafından şoför ehliyetinde eski kayıtlar incelenerek hız, devamlılık arz eden trafik hataları incelenir ve değerlendirilir. İlk atama sonrasında yukarıdaki rahatsızlık veya aksaklıklar ile benzeri unsurlar oluşması durumunda BESKO Müdürlüğü'nce şoförün görev yeri değişikliği için başvurması esastır. Şoförde ansızın oluşan tıbbi rahatsızlıklar sonucu araç kullanmasına engel teşkil ediyor ise şoför öncelikle Otobüs Şefliği'ne daha sonra hiyerarşik sırasıyla ilgililere durumu arz etmekle mükelleftir. Otobüs Şefliği'nce şoförlere Emniyet ve Belediyece verilen cezalar gerekçeleri ile birlikte bir çizelgede tutulur. Şoförler Bu yönetmelik hükümleri dışında hareket edemezler, etmeleri yolunda herhangi bir makamdan talimat almaları durumunda emre riayet etmeyerek bir üst makama durumu iletirler.

### **Şoförlerin uyması gerekli kurallar**

**MADDE 18 -** (1) Belediye kadrolu Belediye otobüs şoförleri veya hizmet alımı yoluyla Belediye otobüslerini kullanan şoförler aşağıda bahsedilen kurallara uymak zorundadırlar:

- a) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu çerçevesinde Belediye otobüslerini kullanmak, sevk ve idare etmek,
- b) Belediye otobüslerini tüm aksamalarını usulüne uygun olarak kullanmak,
- c) Görevli iken kılık kıyafet, saç sakal tıraşlarına itina gösterecekler ve genel temizlik kurallarına tam ve eksiksiz riayet etmek. Şoförler, kış aylarında: lacivert pantolon, açık mavi gömlek, lacivert kravat, siyah ayakkabı, lacivert ceket ve ihtiyaç duyulması durumunda lacivert kazak veya yelek giyeceklerdir. Yaz aylarında ise: ceket ve yelek hususları kaldırılarak kısa kollu aynı tip gömlek giyilecektir. Yaz ve kış uygulamalarına geçişler Otobüs Şefliğince şoförlere iletilecektir.
- ç) Yolcular, dış ve iç paydaşlar ile tartışılmayacaktır.
- d) Her Cuma askıya bakılıp çalışma hat ve güzergahları ve araçlarını takip edeceklerdir.
- e) Teslim aldıkları veya teslim ettikleri araçların tam ve eksiksiz olmasını sağlayacaklardır. Araç eksik ve arızalarını Otobüs Şefine derhal bildireceklerdir.
- f) Araç kullanmak üzere ihtiyaç duyulan belgeler ve araç üzeri ekipmanları tam ve eksiksiz olarak araçta bulunduracaklar ve istenmesi durumunda beyan edeceklerdir.
- g) Toplu taşımacılık hizmetlerinin aksamaması için gerekli önlemleri almak veya ilgililere iletmek.
- ğ) Çalışmakta oldukları hatlarda ve duraklarda gördükleri veya yolculardan edindikleri aksaklık bilgilerini Otobüs Şefine iletmek,
- h) Belediye tarafından dağıtılması ve beyan edilmesi gereken bilgi ve belgeler hariç diğer her türlü bilgi ve belgeleri 3. kişilere verilmesi veya iletilmemesi,
- ı) Ehliyetleri alınan veya ceza uygulanan şoförler bu konu ile ilgili Otobüs Şefliği'ne hemen bilgi vermek,
- i) Araç kullanmayı engelleyecek hastalıkları oluşanlar görme bozukluğu, nöbet geçirme ve benzeri veya ilaç kullananlar durumu acele olarak Otobüs Şefliği'ne ileterek aracı teslim edeceklerdir.
- j) Araç kullanırken cep telefonu ile görüşme yapmak, sigara içmek, herhangi biriyle konuşmak, şakalaşmak kesinlikle yasaktır.
- k) Araçla birlikte araç ek ekipmanları olarak teslim edilen stepne, el telsizi ve benzeri itina ile kullanılacak, gerekli koruma tedbirleri alınacaktır. Ayrıca araçlarda bulunan LCD panel, modem, validatör, şoför paneli gibi elektronik aksamalar korunacak ve yetkisiz kişilerce karıştırılması, kontrol edilmesi engellenecektir.
- l) Araçlara izinsiz olarak reklam, afiş ve benzeri asılması engellenecektir.
- m) Araçların koltuk ve kaportalarına yazı, kazıntı yapılmaması için gerekli kontroller sıklıkla yapılacaktır.

n) Her gün araçlar temizlenecek ve hijyen koşullarına uyulacaktır. Kanamalı hastaların veya bulaşıcı hastalık şüphesi taşıyan hastaları araçlara binmesi durumunda sefer sonunda araç değiştirilerek eski araç derhal temizlenecektir. Sağlık Bakanlığı tarafından yayınlanan hijyen ve sağlık uygulamalarına uyulacaktır.

o) Bulaşıcı bir hastalık bulunan şoför yolcuların sağlık durumunu etkilememek amacıyla araç kullandırılmaz, sağlık raporu istenerek hastalık iznine ayrılması veya yıllık izne ayrılması istenecektir.

ö) Kullanmakta oldukları araçların periyodik bakımları ile ilgili Otobüs Şefliği'nce tutulan çizelge takip edilerek bakımların zamanından yapılması sağlanacaktır. Ayrıca her sefer öncesinde araçların akaryakıt, madeni yağ, su, hidrolik yağı gibi eksilmelere neden olacak araç ekipmanları kontrol edilerek sefere gidilecektir. Bu hususlarda oluşacak arızalardan şoförler sorumlu olacaklardır.

p) Seferler arasında izinsiz olarak görev yeri terk edilmeyecektir. Şoförler sefer aralarında istirahatlarını şoför bekleme odasında yapacaklardır.

r) ÖHA araç sahipleri ve şoförleri ile iş gereği hariç muhatap olunmayacak, tartışmaya girilmeyecektir. Tartışma yaratan ÖHA şoförlerine cevap verilmeyecek durum hakkında Otobüs Şefi bilgilendirilerek Seyrüsefer Yönetmeliği çerçevesinde soruşturmaya veya cezai işlem Otobüs Şefliği'nce yapılacaktır.

s) Elektronik ücret toplama sistemi aracılığıyla kullanılan şoför kartlarında sürekli bakiye bulundurulacaktır. Nakit para ile biniş yapan yolcular için Şoför kartı kullanılacaktır. Şoför kartı kullanmayanlar hakkında yasal işlem idarece başlatılabilecektir.

ş) Engelli, hasta, gazi ve benzeri araçlara binmek ve inmekte sorunlar yaşayan yolculara yardımcı olunacaktır.

t) Görev bitiminden sonra araç parkına çekilerek, giriş çıkış kapıları, pencereler, motor kaputu ile akaryakıt tankı kilitlenecek ve araç anahtarı Otobüs Şefliği'ndeki anahtarlığa asılacaktır.

u) Her binişte 08/01/2002 tarih ve 4736 sayılı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal Ve Hizmet Tarifeleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun çerçevesinde toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz olarak yararlanacak olan yolcuların kimlik kontrollerini yaparak binişlerini yaparlar. Bu husus indirimli tarifeden yararlananlar; Öğrenci, 65 yaş ve benzeri içinde geçerlidir.

ü) Şehre yeni gelmiş misafir yolculara ulaşacakları yerler ve hatlar hakkında kısa, öz ve net bilgi verilecektir. Şehri ve Belediyeyi temsil edildiği unutulmayacaktır.

v) Araç ile seferlere başlamadan gerekli kontroller sonrası araç takip sisteminin uygun çalışması için hat, şoför ve diğer kodlamaların eksiksiz olarak girilmesi gerekecektir.

y) Araç içi aydınlatmaları, iç merdiven aydınlatması düzenli olarak kontrol edilecektir.

z) Araçtan gelen belirsiz ses, titreme, sıra dışı durumlar ile karşılaşılması durumunda yedek araç alınarak aracın bakıma ve kontrole alınması sağlanacak, Otobüs Şefi derhal bilgilendirilecektir.

(2) Bu maddede bahsedilen kurallara uymayarak araçlara, kişi, can ve mal güvenliğine zarar veren şoförler hakkında idari soruşturmanın sonucunda Belediye Başkanının onayı ile Mahkemeye başvurularak yasal takip yapılacaktır.

### **Araç arızaları ve aksaklıkların giderilmesi**

**MADDE 19 - (1)** Belediye otobüslerinin bakım ve onarımları Belediye Tamirhanesi veya Mal ve Hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilir. Araç arızalarının belirlenmesi, giderilmesi için BESKO Müdürlüğü Harcama Yetkilisince Müdürlük içerisinde veya dışından bir personel görevlendirilir. Araç arızası hızlı ve sağlam olarak yapılmasından görevlendirilen personel veya personeller sorumlu olacaklardır. Araç arızasının giderilmesi belli bir araç markasının servis hizmeti veya uzmanlık gerektiriyor ise servisinde veya uzmanında yapılması için

Otobüs Şefi aracı şoförü ile sevk eder veya araç hareket etmesi uygun görülmez ise çekici veya nakil araçları ile servise gönderilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Araç Tahsisleri ve Araç Üzeri Reklamlar**

#### **Araç tahsis şekilleri ve tahsis bedelleri**

**MADDE 20** - (1) Belediye otobüsleri toplu taşımacılık hizmetlerini yerine getirmek, cenaze hizmetlerine, Belediye hizmetlerini yerine getirmek, kişilerin düğün, merasim ve mevlit gibi etkinlikleri, kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyeceği etkinlikler ile Belediye Başkanlığı tarafından verilecek görevler için tahsis edilir. Bu tahsisler Belediye Meclisinin oluşturacağı tarifeler doğrultusunda bedelli veya bedelsiz olarak tahsis edilebilir.

#### **Araç üzerine reklam asılması esasları**

**MADDE 21** - (1) Belediye Otobüsleri ve ÖHA araçlarının Arka camına one way vision tipi reklam, yan cam ve şoför arka camına tek yüz veya iki yüzlü A2, A3, A4 kağıt, polyester tarzı reklamlar asılabilir. Araç koltuklarına giydirme, tutunma kolu reklamları da takılabilecektir. Asılacak reklamlarda: Alkol, sigara ve kötü örnek teşkil eden öğeler içerenler, müstehcenlik içeren, siyasi ve yasaklı belge, resim içeren ve benzeri reklamlar asılamaz. Araçlara asılacak reklamların bedelleri Belediye Meclisinin oluşturacağı toplu taşıma araçları reklam tarifesi ile belirlenir. Belirlenmesi ve tarife oluşturulmasında güçlük çekilmesi öngörülen reklamlar Belediye Meclisinin oluşturduğu reklam tarifesi göz önünde bulundurularak, Belediye Başkanı Encümene havale ederek protokol oluşturulması ve tarifesinin belirlenmesini istenir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Toplu Taşımacılık Tarifesi Oluşturma ve Tahsilatı**

#### **Yeni tarife oluşturma, maliyetlendirme**

**MADDE 22** - (1) Belediye Otobüslerinin maliyet girdilerini BESKO Müdürlüğü tarafından izlenerek, artışlar veya azalmalar sonucunda hazırlayacağı gelir, gider raporu ve sunacağı yıllık taşınan yolcu raporu ve tahmini birim maliyet doğrultusunda fiyat önerisini Belediye Başkanı'na sunar. Uygun görülmesi durumunda Belediye Meclisine havale edilir.

(2) Maliyetlendirme raporu hazırlanırken aşağıdaki gider kalemleri dikkate alınmak suretiyle BESKO Müdürlüğü rapor hazırlar:

a) Personel ve Şoförlere Yapılan Ödemeler: Personel maaşları, SGK'na yapılacak personeller ile ilgili ödemeler, ikramiye ve sosyal gider ödemeleri gibi personel çalıştırılması sonucu doğacak giderler, Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım giderleri,

b) Akaryakıt ve Madeni Yağ Giderleri : Toplu taşımacılıkta kullanılan Akaryakıt giderlerinin son zamlardan sonra oluşan gider değerleri çizelgesi doğrultusunda yıllık akaryakıt ve madeni yağlar kaleminde yapılacak tüm giderler,

c) Amortisman ve Yatırım Giderleri : Toplu taşıma hizmetlerini yerine getirmek için alınıp bu hizmetlere tahsis edilen Belediye otobüslerinin amortisman giderleri ve yerine alınması düşünülen otobüsler için gerekli finansman gereksinimi ile durak ve tesislerin amortisman giderleri,

ç) Bakım Onarım ve Diğer Giderler : Belediye otobüslerinin kesintisiz çalışması için gerek periyodik gerekse arızalanması sonucu harcanan giderler ile işletme harcamaları, sigortalama ve benzeri giderlerini kapsar.

(3) Yıllık Giderlerin üzerine %10 oranında kar haddi koyularak gelirlerden çıkartılıp farkın yolcu sayısına bölünerek yapılması gereken zam bulunmak suretiyle tarife oluşturulur. Gerek duyulması durumunda Araç Takip sistemi verilerinden yararlanılır.

(4) Belediye Meclisi oluşturacağı tarifede en az Tam, İndirimli: Öğrenci, 65 Yaş, Düşün-malul, Ücretsiz: 4736 sayılı Kamunun Ürettiği Mal ve Hizmetler hakkındaki Kanun çerçevesinde Ring tarifeleri belirler ve gerek duyulur ise ek tarifeler koyar. Yürürlüğe sokulan tarife kararında KDV dahil olarak belirtilir. Komisyonca belirlenen her hat için bu maddede belirtilen tarife tipleri uygulanır.

(5) Bu maddede belirtilen tarifeler yolcunun kullandığı mesafeye göre değerlendirilemez. Yolcular tarafından kullanılan ÖHA ve Belediye otobüslerinde her biniş tabi olduğu tarifenin 1 biniş bedeline tekabül eder. Yolcular biniş bedelini ödemelerine müteakip hizmeti almadan ayrılmak istemeleri durumunda yolcunun talebi üzerine: şoför ve Otobüs Şefi tarafından tutulacak tutanak ile BESKO Müdürlüğü'ne sunulur ve BESKO Müdürlüğü'nce Belediye Otobüs biniş bedeli iadesi yapılır. ÖHA araçlarının ödemeleri araç sahibine tebliğ edilerek 15 gün içerisinde ödenmesi istenir.

#### **Tarifenin düşürülmesi veya ilave edilmesi**

**MADDE 23** - (1) Tarife üzerindeki her türlü değişiklik: tarifenin yenilenmesi, düşük fiyatlandırılması, askıya alınması, ek tarife belirlenmesi Belediye Meclisinin yetkisindedir. Fakat tarife hakkında düzenlemeler yapılırken işletme açısından boşluk doğuracak uygulamalara yer verilmez. Bu konuda Belediye idaresi gerekli tedbir ve ihtarları yapmakla mükelleftir.

#### **Bedellerin tahsilatı ve tahsilat yöntemleri**

**MADDE 24** - (1) Belediye Otobüslerinden ve ÖHA araçlarından yararlanan yolcuları biniş bedellerini Belediye tarafından belirlenen nakit, elektronik tahsilat: manyetik temassız kartlar, Anlaşmalı Banka kartları ve benzeri vasıtalarla öderler. Ödemeler biniş esnasında yapılmak zorundadır. Belediye idaresi tahsilatı kolaylaştırmak, hizmet kalitesini arttırmak ve hizmetin ulaşılabilirliğini arttırmak amacıyla yeni uygulamalar yürütebilir. Bankalar ile yapılacak banka temassız kartları veya kredi kartları ile binişler banka ile yapılacak ve Belediye başkanı'nın havalesi ile Belediye Encümeni kararı sonucu oluşturulacak protokol ile belirlenir ve yürütülür.

(2) Belediye Başkanı bilet, abonman ve/veya paso uygulamaları başlatabilir ve bunlarla ilgili kişi ve kuruluşlara 04/01/2002 tarih ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri içerisinde bayilikler vererek bilet, abonman ve paso düzenlenmesi ve satışını bir komisyon bedeli karşılığı yaptırabilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Çeşitli hükümler**

**MADDE 25** - (1) Bu yönetmelikte bulunmayan hükümler üst hukuk normları tarafından belirlenen usul ve esaslara göre uygulanır.

#### **Yürütme**

**MADDE 26** - (1) Bu yönetmelik Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

#### **Yürürlük**

**MADDE 27** -(1) Bu yönetmelik Muğla Belediye Meclisi tarafından onaylandıktan sonra [www.mugla.bel.tr](http://www.mugla.bel.tr) adresinde yayınlanmasına takip eden ilk iş günü yürürlüğe girer.