

T.C.
MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmelik, Manisa Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde bulunan şehirlerarası otobüs terminallerinin görev, yetki ve çalışma usul ve esaslarını belirlemek, taşımacı, acente, diğer ticari faaliyetlerde bulunan esnaflar ile yolcuların haklarını, sorumluluklarını ve yükümlülüklerini belirlemek, terminallerinin yapı, tesis ve işletme esaslarını düzenlemek ve denetimlerini sağlamak üzere hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Manisa Büyükşehir Belediyesi Şehirlerarası Otobüs Terminallerinin hizmet ve çalışmalarına ilişkin usul ve esaslarını kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmeliğin yasal dayanağı;

- a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- b) 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- c) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- ç) 6183 sayılı Amme Alacakları Kanunu,
- d) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
- e) 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Mütcellik Ahkâmı Cezaiye Hakkındaki Kanunu,
- f) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Bu kanuna bağlı yönetmelikleri,
- g) 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Bu kanuna bağlı yönetmeliklerde Belediyelere verilen görev ve yetkileri bu yönetmeliğin yasal dayanağını oluşturur.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bakanlık: Ulaştırma Bakanlığı'nı,

- (2) Bölge Müdürlüğü: Ulaştırma Bakanlığı'na bağlı Bölge Müdürlüklerini,
- (3) Belediye: Manisa Büyükşehir Belediyesini, (kısaltması MBŞB),
- (4) Başkanlık: Manisa Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- (5) Meclis: Manisa Büyükşehir Belediye Meclisini,
- (6) Encümen: Manisa Büyükşehir Belediye Encümenini,
- (7) UKOME: Manisa Ulaşım Koordinasyon Merkezi Genel Kurulunu,
- (8) Daire Başkanlığı: Manisa Büyükşehir Belediyesine bağlı olan Ulaşım Dairesi Başkanlığını,
- (9) UKOME Şube Müdürlüğü: Manisa Ulaşım Dairesine bağlı Ulaşım Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğünü,
- (10) Şube Müdürlüğü: Ulaşım Dairesi Başkanlığına bağlı Terminaller Şube Müdürlüğünü,
- (11) Terminal Şefliği: Terminaller Şube Müdürlüğüne bağlı Terminallerin şefliklerini,
- (12) Terminal Yönetimi: Manisa Büyükşehir Belediyesi tarafından otobüs terminallerinin işletilmesi için görev ve yetki verilen müdür, şef, terminal zabıtası, memur, hizmet alımı ve özel güvenlik personelini,
- (13) Terminal Zabıtası: Manisa ve ilçelerinde faaliyet gösteren terminal ve alanlarda görevlendirilen, resmi üniforma taşıyan Manisa Büyükşehir Belediyesine bağlı Ulaşım, Trafik ve terminal zabıta personelini,
- (14) Tahsildar: 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 Yönetmeliğin "Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri" başlıklı 5. maddesine istinaden, Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olan ve Terminal gişelerinde tahsilat işlemlerini yapmakla görevli kişileri,
- (15) Terminal işletmecisi: Bu Yönetmelikte tanımlanan yolcu terminalini işleten Manisa Büyükşehir Belediyesini,
- (16) Yolcu Terminali: Ulaştırma Bakanlığı'ndan alınan T1 yetki belgesi ile Manisa Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde MBB tarafından işletilen 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 tesisini,

(17) Yazıhane/Acente: (Bilet satış gişesi) Ulaştırma Bakanlığı'ndan aldıkları (F1) yetki belgesi ile Terminalde özel ve tüzel kişilere münhasır kara yolu ile yolcu taşımacılığı faaliyetlerinde kullanılmak üzere tahsis edilmiş iş yerlerini,

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

(19) Otobüs: Yolcu taşımacılığında kullanılan, sürücüsü dahil (9) dokuzdan fazla oturma yeri olan motorlu taşıttır.

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

(21) Öz mal Taşıt: Araç tescil belgesinde yetki belgesi sahibi adına kayıtlı taşıtı,

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

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

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

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

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

(27) Taşıma Güzergâhı: Taşımacılıkta, taşımanın başladığı kalkış noktasından bittiği varış noktasına kadar ara duraklar da dâhil takip edilen yolu,

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

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

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

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

(32) 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,

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

(34) Peron: Yolcuların araçlara bindirilip indirilen alanlarını,

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

(36) Çığırtkan: Terminal alanında yolcuları kendi amaçları için bağırarak, konuşarak veya çekerek yönlendiren kişileri,

(37) Emanet İşyeri: Yolcuların geçici olarak ücret karşılığı bagaj ve eşyalarını bıraktıkları yeri,

(38) Emanet: Kayıtlı olarak emanet işyerine bırakılan muhtelif eşyaları, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Terminaler, Terminal İşletmeciliği, Terminalde Hizmet Sunan Yetki Belgesi Sahiplerinin

Görev ve Yükümlülükleri;

Terminallerin sahip olması gereken fiziki özellikler

MADDE 5- (1) Yurtiçi ve uluslararası yolcu terminallerinde bulunması gereken asgari fiziki özelliklerin aşağıda belirtilen şekilde olması şarttır.

a) Terminallerin en az 2.000 m² alan üzerinde, belediye imar planlarına uygun, yol ağlarıyla bağlantısı olan, varsa belediye altyapısıyla irtibatlandırılmış yoksa bu tür altyapıları oluşturulmuş, taşıtlar için peronlar, park yerleri, gerektiğinde bunların bakım ve ikmal yapabilecekleri alanları bulunan, açık ve kapalı alanlarında yeterli yangın önleme, söndürme ve alarm ile aydınlatma sistemleri ve araçları bulunan, çevre düzenlemesi yapılmış,

Engellilerin ihtiyaçlarını karşılayan ve çevreleri güvenlik açısından yeterli ihata duvarı veya tel örgü ile çevrilmiş bir altyapıya sahip olması ve terminale giriş çıkışların karayolu trafiğini olumsuz etkilememesi şarttır. Bu terminallerde, yolcuların Şehir içi ulaşımını sağlayan toplu taşım araçları, umum servis araçları, ticari taksiler ile özel otomobiller için indirme, bindirme ve park yapacakları yeterli bir alan da bulunmalıdır.

b) Hizmet binası ise; sıcağtan ve soğuktan korunmuş bir ortamda, yolcular için bilet satış yeri, yeterli sayıda bay ve bayan tuvaleti ile oturma yerleri, haberleşme ve iletişim, acil sağlık yardımı, polis ve zabıta birimi, beslenme, ibadet, emanet ve benzeri asgari ihtiyaçları karşılayacak Şekilde rahat, sağlıklı ve güvenli olması şarttır.

Terminal işletmecilerin yükümlülükleri

MADDE 6- (1) Terminallerde faaliyet gösteren taşımacı ve acenteler ile diğer işletmecilere fatura ettikleri ortak giderlerle ilgili Őeffaf olmak ve bu hususta yeterli, açık ve anlaşılır bilgi vermek,

(2) Terminallerde yeterli sayıda personeli olan güvenlik ve temizlik birimleri oluşturmak ve bu hizmetleri yürütmek,

(3) Alt ve st yapıya ilişkin özellikleri sürekli olarak faal, çalışır ve kullanılır durumda bulundurmak ve bu hizmetleri yürütmek,

(4) Yolcuların bağajlarını taşıyabilmeleri için, yeterli sayıda bağaj taşımaya mahsus kullanımı ücretsiz araç ve gereç bulundurmak,

(5) Bakanlıkça ve MBŞB'nce belirlenecek konulardaki uyarı, bilgi ve duyuru levhalarını kolayca grlebilecek uygun yerlere asmak, yerleştirmek ve bulundurmak,

(6) Terminallerde ve çevresinde yolcuları rahatsız edecek Şekilde, yolcuları yönlendirmek için personel istihdam edilmesine, alıştırılmasına ve bunlardan yararlanılmasına izin vermemek ve bunları önlemekle,

(7) Terminal kapalı alanlarında satılan gıda rnlerinin Gıdaların retimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Yönetmeliğe uygun olmasını kontrol ettirmek,

(8) Terminalerin kapalı alanlarında tehlike oluşturabilecek yanıcı, yakıcı, parlayıcı, patlayıcı, zehirli, bulaşıcı, radyoaktif ve benzeri nitelikteki maddeler ile pis koku yayan maddelerin bulundurulmasını, satışını ve ticaretini engellemek,

(9) İşlettikleri terminallerde yetki belgesiz taşımacılık ve acentelik faaliyetinde bulunulmasına ve taşıt kartı olmayan taşıtların terminale giriş/çıkışına izin vermemek ve bunları önlemek,

(10) 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 Bakanlıkça bilgi vermek,

(11) Terminalerin 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 getirmektedir.

Terminal cretleri

MADDE 7- (1) Terminal işletmecisi, terminalin bakımı, onarımı, korunması ve işletme giderlerinin karşılanması ve kr amacıyla; Yetki belgesi sahiplerinin taşıt belgelerine kayıtlı her taşıt başına sadece terminal çıkışlarında Manisa Büyükşehir Belediye Meclisince, resmi gazetede yayımlanan terminalerde uygulanacak ücret tarifeleri tebliğine göre belirlendiği tarife üzerinden ücret alır.

(2) Terminalerin park alanlarını kullanan taşıtlardan park sürelerine göre Manisa Büyükşehir Belediye Meclisince, resmi gazetede yayımlanan Terminalerde uygulanacak ücret tarifeleri tebliğine göre belirlendiği tarife üzerinden park creti alınır.

(3) Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlıkının, Resmi gazetede yayımlanan Karayolları üzerinde faaliyet gösteren terminalerde uygulanacak tavan ücret tarifeleri tebliğine göre Manisa Büyükşehir Belediye Meclisince belirlenen ücret tarifeleri Terminaller Şube Müdürlüğü tarafından Bakanlıkım İzmir Ulaştırma Blėe Müdürlüğüne sunulur ve "Grlmştr" Şerhi alınır.

Yolcu Taşımacılığı Yapan Şirket ve Acentelerinin Uyması Gereken Kurallar

MADDE 8- (1) Taşıma Őirketleri, Terminalden firmaların adlarına peron tahsisi yaptırabilirler. Peron tahsisleri, trafik emniyeti ve diğer Şirketlerin tahsisleri de göz önüne alınarak değerlendirilir ve gerektiğinde değiştirilebilir. Peron tahsisi yapılamayan firma araçları için uygun yerlerde indirme- bindirme alanları oluşturulur. Taşıtlar yolcu biletlerinde yazılı olan saatte hareket ederler.

(2) Terminalde 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.

(3) Yolcu taşıyan firmalara ait taşıtlar yolcu indirmek ve bindirmek maksadıyla hareket saatinde var ise tahsisli peronları, tahsisli peronları yok ise tespit edilen alanları kullanmak zorundadırlar. Sabit peron tahsisi olmayan firmalar tahsisli peronları kullanamaz.

(4) Manisa Büyükşehir Belediyesi ve ilçelerinde faaliyet gösteren şehirlerarası otobüs terminaline D1 yetki belgesi olup transit geçiş yapan otobüsler yolcu indirme maksadıyla terminal alanına giriş yaparak terminal yönetiminde uygun görülen boş bir peronda yolcu indirebilirler ancak bu terminallerden yolcu alamazlar.

Ücret Tarifeleri

MADDE 9- (1) 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. Taşıma şirketi bilette belirtmiş olduğu hususları yerine getirmek zorundadır.

(2) Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 57-10.maddesi'nde belirtildiği 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.

(3) Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 57-11.maddesi'nde belirtildiği 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 %40 oranında özürülü olduğunu belgeleyen kişiler için bilet ücreti geçerli ücret tarifesi üzerinden % 30 indirimli düzenlenir.

(4) 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 takdirde, taşıma şirketi ve anlaşmalı acenteleri/ Manisa İl'indeki 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 masrafi ilgili şirkete ait olmak üzere gönderecektir. Bu uygulamada doğacak cezai müeyyide bilet üzerindeki firmanın yetkili acentesine yazılır.

(5) Tarifeli yolcu taşımaları ücret tarifesine tabidir.

(6) Tarifeli yolcu taşımaları ile 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.

(7) Yetki belgesi sahipleri "görölmüştür" şerhi alınmış ücret tarifelerini görölebilecek şekilde işyerleri, terminal ve bilet satış yerlerine asmak, ayrıca bir örneğini yolcu taşınması yapan taşıtlarında bulundurmak zorundadırlar.

(8) 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.

(9) Yetki belgesi sahipleri tespit edilmiş 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.

(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 bir 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 "görölmüştür" şerhi düşülen ücret tarifelerini 15 gün içinde faaliyetle bulunduğu güzergahlardaki şubelerine ve acentelerine bildirmek zorundadırlar.

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

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

Zaman Tarifeleri

MADDE 10- (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 görölebilecek şekilde işyerleri, terminal ve bilet satış yerlerine asmak, ayrıca bir örneğini yolcu taşınması yapan taşıtlarında bulundurmak 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 güzergâhlardaki şubelerine ve acentelerine bildirmek zorundadırlar.

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

(6) Zaman tarifeleri, hat ve güzergâhların 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.

Tarifelere Uyuma Zorunluluğu

MADDE 11- (1) Tarifeli taşımacılık faaliyetinde bulunan yetki belgesi sahipleri, Bakanlıkça "görölmüştür" şerhi düşülen ücret tarifeleri ile Bakanlıkça "onaylanmış" 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.

Terminal Kullanma Zorunluluğu ve Ara Duraklar

MADDE 12- (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 terminalini 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) Karayolu yolcu taşımacılığı faaliyetinde bulunan yetki belgesi sahiplerinin terminal dışındaki yerlerde yolcu indirilip bindirilebilmesi için yetkili kurul Manisa UKOME Genel Kuruludur. UKOME Kararı ile yetki belgeli araçlara ara durak verilebilir.

Acentelerin Sözleşme Yükümlülükleri

MADDE 13- (1) Terminal içerisinde faaliyet gösteren acenteler. acentelik sözleşmesi yaptıkları firmayı, bu firmalara ait zaman tarifesi, ücret taifesi ve güzergâhlarını bir dilekçe ile birlikte Terminal şefliğine 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 şefliğine bildirmeleri zorunludur. Yasa ve Yönetmeliklerde olabilecek değişiklikleri ve her türlü taşımacılıkla ilgili genelge ve yönetmelikleri yerine getirmekle mükelleftirler.

(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 imkânına sahip olan taşımacı yetki belgesi sahipleri bu sayıya dâhil edilmez.

(5) UKOME Şube Müdürlüğü tarafından yetki belgesi verilen taşıtlar ile Manisa Büyükşehir Belediyesi ile sözleşmesi bulunan toplu taşıma araçları için acente sözleşmesi şartı aranmaz, bu araçlara terminal yönetiminde uygun görülen yerde peron tahsisi yapılır.

Yetki Belgesi Sahiplerinin Sorumlulukları

MADDE 14- (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 müteselsilsen sorumludurlar.

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

(5) Yolcu taşımacıları, duraklamalar dâhil 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 Sahiplerinin Yükümlülükleri

MADDE 15- (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) Yolcu taşımacıları 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 yolcuyla 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) Terminallerimizde faaliyet gösteren B1, B2, D1, D2, F1, F2 yetki belgesi sahiplerinin, en az birer adet üst düzey yönetici kişi veya kişileri istihdam etmeleri zorunludur.

(8) 7.nci maddede belirtilen kişi veya kişilerin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, Yetki belgesi sahiplerinin, yeniden görevlendirdiği kişi veya kişileri en geç bir hafta içinde Terminal şefliğine yazılı bildirmeleri şarttır.

(9) 4925 sayılı Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 51/2 ve 63/ğ maddeleri uyarınca yetki belgesi sahipleri, faaliyetleri ile ilgili bilgileri içeren ve MBSB'nce belirlenmiş formlara uygun olarak düzenlenen faaliyet raporlarını "Terminale giriş-çıkış yapacak otobüslerin ve giden yolcu sayılarını belirlemek üzere", "GÜNLÜK OTOBÜS ÇIKIŞ TABLOSU (EK: 2)" günlük, haftalık ve aylık olarak Terminal şefliğine ve Terminal Zabıta memuruna teslim etmekle yükümlüdürler. Bu raporlar MBSB tarafından birleştirilerek Bakanlığa periyodik olarak gönderilir.

(10) Yetki belgesi sahipleri, faaliyetleriyle ilgili olarak Kanunlara, Bakanlıkça yayımlanan tebliğlere, yönergelere, genelgelere ve MBSB'nce tarafından yayımlanan Yönetmelik ve talimatlara uymakla yükümlüdürler.

(11) Yolcu taşımacılığı yetki belgesi sahipleri, terminallerin iç ve dış alanlarında sesli ve/veya görüntülü yayın, haber vb. veremezler.

(12) Yetki belgesi sahipleri, verdikleri hizmetlerde engellilerin kolaylıkla ve yeteri derecede yararlanabilmesi için gerekli erişilebilirlik tedbirlerini almakla yükümlüdürler.

Yolcu Taşımalarında Bagaj

MADDE 16- (1) Yolcunun 30 kilografa kadar olan bagajı ücretsiz taşınır. Bagajlar yolcuların numaralandırılmış oturma yerlerine göre etiketlenir.

(2) Taşıtın bagaj taşınmasına mahsus bölümleri dışında eşya taşınmaz.

(3) Sahipsiz bagaj taşınmaz.

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

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

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 taşınmaz.

Terminalerde 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- (1) 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) B türü yetki belgesi: Otobüsle uluslararası ve yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilerin Bakanlıktan yetki belgesi alması zorunludur. Taşımanın şekline göre aşağıdaki türlere ayrılır:

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

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

(2) D türü yetki belgesi: Otobüsle yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilerin Bakanlıktan aşağıda belirtilen yetki belgesi alması zorunludur.

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

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

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

(3) 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) F1 yetki belgesi: Yurtiçi yolcu taşımacılığı alanında acentelik yapacaklara,

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

(4) Manisa Büyükşehir Belediyesi UKOME Şube Müdürlüğünce verilen çalışma ruhsatları ve güzergah izin belgeleri.

(5) Terminallerde yetki belgesi olmadan faaliyet yapılamaz.

Taşımacılık Faaliyetlerinde Genel Kural

MADDE 22- (1) 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 gözecek tarzda serbest rekabet ortamında gerçekleştirilir.

Mevzuata Uygun Taşımacılık Faaliyeti Yapılması Ve Yasaklar

MADDE 23- (1) 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 dâhil etmeleri halinde; gerçekleşecek 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.

f) 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 terminal zabıtası) izin verilmez.

Taşımacılık faaliyetlerinde hizmetin sürekliliği ve engellenemeyeceği

MADDE 24- (1) Yetki belgesi sahipleri, almış oldukları yetki belgesi kapsamına giren hizmetlerini, hizmetin ifasını imkânsız kılan yasal mücbir sebepler dışında yapmaktan kaçınmazlar. Bu hizmetlerden ayırım yapmaksızın herkesin yararlanmasını ve hizmetin sürekliliğini sağlamak zorundadırlar.

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

Peronların Kullanılması

MADDE 25- (1) Terminal'de bulunan vasıtaların sahipleri ya da 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.

(2) 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 ya da

hareket düzenini bozacak şekilde ve zamanda perona giriş yapılamaz. Otobüs sahipleri ile görevlileri, indirme-bindirme peronlarında araç bakım ve temizliği yapamazlar. Temizlik ve bakım işleri sadece İdarece ve işletmece belirlenen mahallerde yapılabilir.

Çıkış İşlemleri

MADDE 26- (1) Terminalden tarife doğrultusunda belirlenen 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) İzinsiz çıkış yapılamaz.

(3) 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.

(4) Çıkış gişesinde görevli tahsildarlar "GÜNLÜK OTOBÜS ÇIKIŞ" TABLOSU (EK:1) düzenleyerek ilgili Terminal Şefine teslim edeceklerdir.

Bilet Satış ve Müdüriyet Odaları

MADDE 27- (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.

(3) Bilet satış ve müdüriyet odalarına yolculara ait bagaj, eşya, koli vb alınmaz.

(4) Şehir içi taşımacılık yapan firma, şirket, kooperatif vb. kuruluşlar için bilet satış ve müdüriyet odası ile acente şartı aranmaz.

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.

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

(3) Terminalde tüm mekânlara, yukarıdaki fıkrada belirlenen ışıklı levhadan başka, ışıklı veya ışısız levha, kâğıt, bez, cam, saç, vb. levha üzerine yazılmış ilan ve reklam asılamaz. Uymayanlara para cezası uygulanır.

Ücret Tarifeleri

MADDE 29- (1) Tarifeli taşımacılık yapan yetki belgeli araçlar, Yetki belgelerinin ekinde bulunan ve Ulaştırma Bölge Müdürlüklerince onaylı ücret tarifelerine uymak zorundadır.

(2) Tarifeli taşımacılık yapan ve UKOME Şube Müdürlüğünce verilen çalışma ruhsatı ve güzergah izin belgeli taşıtlar, UKOME Genel Kurulunca belirlenen ücret tarifelerine uymak zorundadır.

Yolcu Bileti ve İadesi

MADDE 30- (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, 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.

Yıkıcı Rekabet ve Teşrifatçılık

MADDE 31- (1) Terminal dâhilinde 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 Encümence fesih edilecektir.

İç Trafik

MADDE 32- (1) Terminal dâhilinde kiracılar ile çalışanlar veya yolcular, iç trafiği aksatacak şekilde toplu olarak bulunamazlar. Bu kişiler, Terminal yetkililerinin ikazlarına uymak ve bekleme salonlarında veya otobüslerinde bulunmak zorundadırlar.

Park Mahalleri

MADDE 33- (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 vb. 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 Büyükşehir Meclisi belirler.

Terminal Alanı Haricinde Yolcu İndirme ve Bindirme İşlemleri

MADDE 34- (1) Şehirlerarası ve Manisa Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yolcu taşımacılığı yapan otobüsler, UKOME Tarafından belirlenen alanlar ile Terminal sınırları dışında yolcu indirme ve bindirme işlemi yapamazlar. Bu durumdan sözleşmeli oldukları acenteleri ise müteselsilen sorumludurlar.

(2) 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 Hususlar

MADDE 35- (1) Terminale gelen vatandaşların sorunlarını çözmek için tartışmak ve kavga etmek gibi davranışlarda bulunulmayacaktır.

(2) Her türlü sorunlar Terminal Yetkililerine bildirilerek çözüm aranacaktır.

(3) Terminale gelen yolcular terminal dışına çıkarılarak otobüslere bindirilmeyecektir.

(4) Her acenteler, anlaşmalı firmalara ait otobüslerini kendilerine tahsis edilen peronlara yaklaştıracak, yoğunluk halinde boş peronlar kullanılabilir.

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

(6) Acenteler yolculara ait bagaj ve emanet eşyayı kesinlikle kabul etmeyecek, bagaj ve emanet eşya, fiş karşılığında terminal içinde faaliyet gösteren Emanet eşya işyeri hizmeti veren yere teslim edilecektir.

(7) Terminal alanından çıkış yapan araçlar Manisa Büyükşehir Belediye Meclisince belirlenen ücret tarifelerine uymak zorundadır.

(8) 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 yazılıhane iade etmeye mecburdur. Yolcu seyahat etmek için ısrarlı olduğu takdirde, alternatif çözüm yolları bulunarak yolcu mağdur edilmeyecektir. Bu durumda ilgili acente hakkında ayrıca yasal işlem yapılacaktır. Mücbir sebep, aracın kaza veya arıza yapması, kar, hava ve doğa koşulları veya kaza ve benzer nedenlerden yolun kapalı olmasıdır.

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

(10) Alkol ve benzeri içkilerin içilmesi, satılması ve içirilmesi yasaktır.

(11) Acentelerin kapalı alanları dâhil sigara içilmesi ve içtirilmesi yasaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Şoförler ve Yolcular

Şoförlerin Uyması Gereken Kurallar

MADDE 36- (1) Terminal dışında ve otoyollarda yolcu indirilip-bindirilmeyecektir.

(2) Terminal çıkış ücretini ödemediği için 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 sürücülere, araçlarına seyyar satıcı vb. 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 37- (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 şikâyetlerini 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

İşyerlerinin Uyması Gereken Kurallar

Büfe, Lokanta, Berber, Çay Ocağı, Lostra vb. Uyması Gereken Kurallar

MADDE 38- (1) Terminal alanında bulunan büfe, lokanta, berber, çay ocağı, lostra vb. iş yerleri, malını satmak için bağırarak, çekerek veya anons cihazlarını kullanarak kişileri yönlendiremez.

(2) Terminal dâhilinde 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 dâhilinde 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 ve İkrâm Hizmeti Veren İşyerlerinin Uyması Gereken Kurallar

MADDE 39- (1) Emanet Eşya Hizmeti Veren İşyerlerinin Uyması Gereken Kurallar;

a) Emanet eşya hizmeti veren işyerinde uygulanacak ücret tarifeleri Manisa Büyükşehir Belediye Meclisince belirlenir.

b) Yolcuların görebileceği şekilde ve büyüklükte Manisa Büyükşehir Belediye Meclisince tespit edilmiş olan fiyat tarifesini asmak zorundadırlar.

c) Yanıcı, yakıcı, parlayıcı, patlayıcı ve koku neşredici malzemeler emanete konulamaz.

ç) Emanete konulan eşyaların güvenliğinden emanet eşyayı alan firma sorumludur.

d) Emanete alınan ve en geç 1 ay içerisinde teslim alınmayan eşyalar tutanak ile terminal zabıtasına teslim edilir. Terminal zabıtasınca teslim alınan malzemeler eşya sahibine ulaşılamaması durumunda aynı gün tutanak tanzim edilerek imha edilir. Sahibi tarafından teslim alınmayan ve terminal zabıtasına verilen eşyalar için emanet eşya firmasınca ayrıca bir ücret talep edilemez. Terminal zabıtası tarafından imha edilmek üzere teslim alınan eşyalar imha edilmeden önce açılır, açılan eşyanın suç unsuru veya değerli maden vb. muhteviyat içermesi durumunda terminal polisine tutanak ile teslim edilir.

e) Emanet alınan malzemelerin taşınması esnasında terminal alanı ve çevresine zarar verilemez ve kirlenemez.

f) Emanetçi, emanete alınan malzemenin teslim alındığına dair. Malzeme sahibine belge vermek zorundadır. Bu belgede teslim alınan emanetin özellikleri ile eşya sahibinin isim, soyisim, adres ve telefon bilgileri belirtilmelidir.

g) Terminal alanı ve çevresinde bulunan kayıp eşyalar ile sahibi tarafından 1 saat içerisinde teslim alınmayan bagajlar tutanak ile emanet eşya işyerinde muhafaza altına alınır.

(2) İkram Hizmeti Veren İşyerlerinin Uyması Gereken Kurallar;

a) Yolcu taşımacılığı yapan acente ve firmalara yolcularına ücretsiz olarak dağıttıkları yiyecek ve içecek malzemelerinin toptan ve perakende satışlarını yapmakla mükelleftirler.

b) İkram maddesi satan işyeri; yiyecek ve içecek maddelerinin 9/6/1998 tarihli ve 23367 sayılı resmi Gazete'de yayımlanan Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Yönetmeliğe uygun olmasından sorumludurlar.

Tuvalet İşletmelerinin Uyması Gereken Kurallar

MADDE 40- (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 pisuarları ve musluklarından su sızmayacaktır.

Kahvehane ve Kafeteryaların Uyması Gereken Kurallar

MADDE 41- (1) Havalandırmalar sürekli olacak şekilde çalıştırılacaktır.

(2) Kumar vb. oyunlar oynatılmayacaktır.

(3) Hijyenik şartlar yeterli olacaktır.

(4) Fiyat tarifeleri müşterilerin görebileceği bir biçimde duvarda asılı olacaktır.

Hamal İstihdamı

MADDE 42- (1) Terminal dâhilinde faaliyet gösteren alt kiracılar hususi hamal istihdam edemezler. Terminalde çalışacak hamallar idarenin iznine tabidir.

(2) Terminal dâhilinde çalıştırılacak hamalların sayısı idarece tespit edilir. Hamallar bu Yönetmelik hükümlerine ve aşağıda belirlenen hususlara uymayı kabul etmiş sayılırlar.

(3) 18 yaşını tamamlamış 50 yaşını doldurmamış olmak.

(4) Vücutta hamallık yapmasına engel olabilecek sakatlığı veya bulaşıcı bir hastalığı olmadığına dair resmi bir sağlık raporu getirmek..

(5) Güvenilir ve iyi ahlaklı olduğu konusunda kefil göstermek. Savcılıktan Adli Sicil Kaydı getirmek

(6) Tek tip elbise veya tulum giyerek, idarece verilecek yaka kartını takmak.

(7) Yolcuların eşyalarını; Terminal dışından vasıtaya, vasıttadan Terminal dışına kadar taşımak.

(8) İdarece verilen talimatlara uymak.

(9) Belediye Meclisi'nin belirleyeceği tarifeye uygun olarak taşıma yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Yetki belgesi sahipleri ve işletmeler

MADDE 43- (1) Terminal sahası içinde MBSB'ne ait işyerlerini kiralayarak faaliyette bulunan kişiler, işyerlerinde tükettikleri elektrik, su vb. bedellerini kendileri öderler.

(2) Kiracılar ısınma, soğutma, vb. giderlere açık-kapalı alanlar dâhil 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 metrekarelerine uygun olarak dağıtım yapılır. Kiracılara tekabül eden ödeme miktarları tahsilatı için MBB Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na liste halinde gönderilir. Kiracılar ödemekle yükümlü oldukları ortak kullanım bedellerini zamanında MBB Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na vizesine yatırmak zorundadır.

(4) Terminal sahası içindeki her bir işyerinin başkalarına devir işlemlerinde yetkili kurul encümenidir.

(5) Kiracı ve idare arasında, yönetmelik, sözleşme, şartname vb.lerde olmayan ihtilaflı konularda Encümen yetkilidir.

(6) Kapalı alanlar dâhil alkol ve benzeri içkilerin içilmesi, satılması ve içilmesi yasaktır.

- (7) Kapalı alanlar dâhil sigara içilmesi ve içtirilmesi yasaktır.
- (8) Kira Sözleşmesinde hüküm altına alınan maddelere uyulması zorunludur.
- (9) Terminal yetkilileri ve çalışanlarına karşı saygılı, yolculara ve müşterilere karşı centilmen ve şefkatli davranılacaktır.
- (10) Herhangi bir problem vukuunda asla münakaşa ve kavga edilmeyecektir. Bütün problemler anında Terminal yetkililerine bildirilecektir.
- (11) 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.
- (12) 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.
- (13) Acente ve tüm iş yerleri ortak kullanım alanlarının temiz kalmasına dikkat edecektir.
- (14) Acente ve tüm iş yerleri fiyat tarifelerini müşterilerin görebileceği biçimde duvara asacaktır.
- (15) Terminal açık ve kapalı alanında bulunan kayıp eşyalar, Terminal zabıtası veya Terminal polisine tutanak ile açılmadan teslim edilecektir.
- (16) Terminal İdaresince acenteler ve tüm iş yerlerine gönderilen yazılar tebligat hükmünde sayılır. Tebligattan kaçınanlar hakkında ayrıca yasal işlem yapılır.
- (17) Bu Yönetmeliğin Terminal hizmet binasının uygun yerine okunacak şekilde asılması herkese tebligat yapılmış sayılır.
- (18) 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.
- (19) 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 yapacağı soruşturmadan sonra uygun görülenler işe başlattırılacaktır.
- (20) Zemini bozacak araçlar Terminal alanına alınmayacaktır.
- (21) Terminalde esnafılık yapan şahısların özel araçları ile ücretsiz taşımacılık yapan servis araçlarının, otobüs peronlarının bulunduğu alana girmeleri yasaktır. Kendilerine ayrılan otopark alanlarını kullanacaklardır.
- (22) Bütün iş yerleri **4077 Sayılı TÜKETİCİNİN KORUNMASI HAKKINDA KANUN** hükümlerine uymak ve haksız rekabeti önlemekle yükümlüdür.
- (23) 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."**)
- (24) Isıtma, soğutma, havalandırma, ortak kullanım iç ve dış alanları, otoparkların temizlik hizmetleri Belediye tarafından yapılır veya yaptırılır.
- (25) Terminal Zabıta görevlilerine karşı gelenler Emniyet Polis Zabıtasına karşı gelenler gibi cezalandırılırlar.
- (26) Bütün iş yerleri, işyerleri ile ilgili Belediyenin bilumum talimat ve genel nizamlarına uymakla mükelleftir. Uymayan işyerlerinin kira sözleşmesi Encümenle fesih edilebilir.
- (27) Bütün iş yerleri, işyerlerine yapılacak onarım, ilave ve kullanım şeklinde yapılacak değişiklikleri Belediyenin izni ile yapacaktır. Aksine hareket edenlerin işyerlerinin kira sözleşmesi Encümenle 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.
- (28) 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 Encümenle fesih edilecektir.
- (29) -Bütün işyerleri sahipleri ve Terminal İdaresince çalışmalarına izin verilen diğer personel, Terminalde çalışma saatleri süresince **"...OTOBÜS TERMİNALLERİ ÇALIŞMA KART"**ını **(EK:4)** boyunlarında asılı bulundurmamak zorundadır.
- (30) Belediye gerekli gördüğü takdirde otobüs terminallerinde bulunan işyerleri işletmeciliğinin tamamını veya bir kısmını kiracılar ile birlikte 3. şahıslara, şirketlere devir ve temlik edebilir, işletme hakkını kiraya verebilir.

(31) Bütün iş yerleri çevreyi rahatsız edecek, çevreye tehlike oluşturacak her türlü gürültü, koku, müzik vb. rahatsız edici davranışları yapmayacak ve yaptırmayacaktır.

(32) Bütün iş yerleri, işyerlerini 2 (iki) aydan fazla kapalı tuttuğu takdirde, Encümen tek taraflı olarak kira sözleşmesini fesih etme hakkına sahiptir. Bu durumda işyeri sahibi herhangi bir uyarıya gerek olmaksızın taşınmazı derhal tahliye edecektir.

(33) Bütün iş yerleri, MBŞB Plan ve Proje Dairesi Başkanlığı'na müracaat ederek işyerleri için "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" almak zorundadır.

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

(35) Bütün iş yerleri, tedbirsizlik, dikkatsizlik, ihmal, kusur, kasıt vb. nedenlerle işyerlerine verdikleri zarar ve ziyanı aynıyla yerine getirmeye mecburdur.

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

ALTINCI BÖLÜM

Terminal Yetkililerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Terminaler Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 44- (1) Manisa Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde bulunan tüm şehir içi ve şehirlerarası otobüs terminallerinin kanunlar, tüzükler, yönetmelikler ve genelge hükümlerine göre sevk ve idaresini Büyükşehir Belediyesi adına yürütmek.

(2) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde mevcut il merkezi ve ilçe otobüs terminallerinin mevzuatlar çerçevesinde yürütülmesi, denetim ve koordinasyonunu sağlamak, ihtiyaç duyulan ilçelere şehir içi ve şehirlerarası otobüs terminalleri yapılması konusunda çalışmalarda bulunmak,

(3) Terminallerin bakım, onarım, tamir, ısıtma, aydınlatma, soğutma, iç ve dış alan temizliği, çevre düzenlemesi, otopark, taşınır mallar vb. iş ve işlemlerini yapmak/yaptırmak,

(4) Terminallerde yolcuların şikayet ve önerilerini dikkate almak, incelemek, sonuçlandırmak, gerektiği takdirde ilgiler hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak,

(5) Terminallere müracaat eden vatandaşlarımızın şehirlerarası yol mesafe ve fiyatlarla ilgili rayiç belgelerini düzenlemek,

(6) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde, karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle yapılan taşımacılık faaliyetlerini kontrol ve denetim altında tutmak üzere terminallerde "denetim birimleri" oluşturmak,

(7) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde, düzenli ve düzensiz karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle taşımacılık yapan firma ve acentelerin Kanun ve Yönetmeliklere göre faaliyetlerini sürdürmelerini denetlemek, şikâyetleri neticelendirmek, gerektiği takdirde ilgililer hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak,

(8) Karayolu Taşıma Yönetmeliği 51-1.2. maddesi'ne uygun olarak istatistik amaçlı faaliyet raporlarını aylık periyotlar halinde Ulaştırma ve Denizcilik Bakanlığı'na göndermek,

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

(10) Terminallerdeki tüm işyerlerinin genel denetim ve kontrollerini yapmak ve yaptırmak,

(11) Terminallerin kurumsallaşması, koordinasyonun sağlanması ve hizmet kalitesinin artırılması için; Terminallerde görev yapan belediye birimleri kendi görev ve hukuki sorumlulukları ile beraber, Terminal yöneticilerinin sevk ve talepleri doğrultusunda görevlerini yerine getirmek,

(12) Terminallerde görev yapacak memur ve işçilerin yer değişiklikleri ile ilgili teklifleri hazırlayarak Daire Başkanlığı'nın onayına sunmak,

(13) Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sisteminin sürekli uygulamasını sağlamak,

(14) Büyükşehir Belediyesi Analitik Bütçe çalışmalarına katkı sağlamak ve birim bütçe teklifini hazırlamak,

(15) Terminaler Şube Müdürlüğüne ve bağlı il merkezi ve ilçelerdeki mevcut şehir içi ve şehirlerarası otobüs terminallerine mal ve hizmet alınmasında, 4734 sayılı K.İ.K ve ilgili yönetmelikler kapsamında gereken iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

(16) Şube Müdürlüğü'nün harcamaları ile ilgili talepler, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince hazırlamak ve Ulaşım Dairesi Başkanının onayı ile gerekli işlemleri takip etmek.

- (17) Şube Müdürlüğünün İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamını sürekli geliştirme çabası içinde olmak,
- (18) Şube Müdürlüğünün Yıllık, aylık ve günlük faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını sağlamak,
- (19) Şube Müdürlüğünün iş süreçlerinin yüksek kalite, düşük maliyet ve verimlilik hedefi doğrultusunda sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- (20) Şube Müdürlüğüne ait demirbaş ve sarf malzemenin amacına uygun kullanımını sağlamak,
- (21) Şube Müdürlüğü Personelin görevlerini etkin, süratli, verimli ve amaca uygun olarak yapılmasını sağlamak ve personelinin mesleki, kalite, halkla ilişkiler ve hizmet içi eğitimi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- (22) Bağlı olduğu Daire Başkanlığı ve üst yönetim tarafından verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Terminal Şeflerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 45- (1) Manisa Büyükşehir Belediyesine bağlı ilçelerde bulunan şehir içi ve şehirlerarası otobüs terminallerinin kanunlar, tüzükler, yönetmelikler ve genelge hükümlerine göre sevk ve idaresini Büyükşehir Belediyesi adına yürütmek.

(2) MBB. Sınırları dâhilindeki ilçelerde otobüs terminallerinde görev verilen şefler, buldukları otobüs terminallerinde Terminaller Şube Müdürüne bağlı olarak yürürlükteki kanun ve yönetmelik 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 "MBB Şehirlerarası Otobüs Terminalleri 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, şikâyetleri 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 ki tahsilat işlemleri; 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, Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olan tahsildar memurlar tarafından yerine getirilir.

(16) Terminal şefliğine müracaat eden vatandaşlara şehirlerarası yol mesafe ve ücretle ilgili rayiç bedeli ile ilgili belge düzenlemek,

Terminal Zabıta Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 46- (1) 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu'nda belirtilen İdari Para Cezaları ile Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nde belirtilen "UYARMA" cezalarını vermek.

(2) MBŞB 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 Mütceallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı maddelerine Muadil Kanun'un (5728 Sayılı Kanun'la değişiklik hükümleriyle birlikte) verdiği yetkileri kullanmak ve MBŞB 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 grda ürünlerinin Sağlık Bakanlığı tarafından yayımlanan Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Yönetmeliğe uygun olup- olmadığının denetimini MBŞB. Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na bağlı yetkililerle birlikte aylık periyodik olarak yapmak,

(10) MBŞB sınırları 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 iştiğal acenteler ve firmalara ait otobüsler hakkında tutanak tanzim etmek,

(11) MBŞB. sınırları 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 denetlemek,

(12) İş yeri sahipleri ile acentelerin Terminalde müşteri celbi için bağırmaclarını men etmek, çığırtkanlığı engellemek, çığırtkan istihdam edilmesine müsaade etmemek, gerektiği 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 noktasında görev yapan terminal zabıta memurları, Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 51-2. ve 63-ę.maddeleri uyarınca, Terminal'e giriş- çıkış yapan tüm araçları izlemek üzere formatı belirlenen "GÜNLÜK OTOBÜS ÇIKIŞ TABLOSU" (EK: 3) zamanında tanzim ederek, her gün ilgili Terminal şefine teslim etmek zorundadırlar.

(17) Manisa Kent Merkezinde görevli ulaşım, trafik veya terminal zabıtasının ilçelerde görevlendirilmesi halinde denetim ile ilgili tüm yetki ve sorumluluk bu zabıta personelindedir. Denetim görevini yerine getirmeyen yada denetim yapmaktan kaçınan zabıtalar hakkında ilçe ulaşım sorumluları tarafından tutanak tutulur.

Özel Güvenlik Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 47- (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 görev yapmak,

(3) Terminal Yöneticilerinin taleplerini yerine getirmek.

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

(5)Güvenlik Kamera Sistemi'nin bulunduğu Güvenlik 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 şefine teslim etmek.

Teknik Birimin Görev ve Sorumlulukları:

MADDE 48- (1) Terminal hizmet binasında bulunan idareye ait su, elektrik, doğalgaz, otomatik kapı, klima sistemleri, güvenlik kameraları, videowall, dijital bilgilendirme sistemleri ve terminal giriş çıkış bariyer sistemlerinin arızalanması halinde müdahale etmek, basit bakım ve onarımlarını yapmak,

(2) İhtiyaç duyulan malzemeleri tespit ederek Terminal şefine bildirmek,

(3) Manisa Şehirlerarası Otobüs Terminalinde en az birer adet teknik birimde görev yapacak nitelikte elektrik, makine ve bilgisayar teknisyeni veya teknikeri ile arızalara müdahale etmek. Bu teknik personel ihtiyaç halinde ilçe otobüs terminalinde geçici görevlendirilebilir.

Temizlik Biriminin Görevleri:

MADDE 49- (1) Temizlik birimi görevlilerinin çalışma alanları ile sorumluluk bölgeleri Terminal şefi tarafından belirlenir

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

(3) Kapı, çerçeve, masa, cam vb. 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 vb. yerleri boyamak,
- (10) -Temizlik hizmeti özel sektöre yaptırıldığı takdirde: Terminalerde 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 dâhil her türlü sorumluluğu yükleniciye aittir.
- (11) İhtiyaç duyulan temizlik malzeme listesini hazırlayarak Terminal şefine teslim ederler.

YEDİNCİ BÖLÜM

Cezalar

Cezalar

MADDE 50- (1) Bu yönetmelikte belirlenen kurallara uyulup uyulmadığının denetimi terminal yönetimince yapılır. Aşağıda belirtilen yasaklara uymayanlar hakkında 1608 sayılı Kanunun 2nci maddesine istinaden para cezası uygulanır. Verilecek idari para cezası miktarları, her mali yılda ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılarak uygulanır.

a) Bir yılda üç ay içerisinde üst üste aynı suçu işleyen işyeri veya işletme Belediye Encümen kararı ile 3 ila 15 gün arasında icra-i ticaret ve sanattan men edilir.

b) Bir yıl içerisinde aynı suçtan 3 kez Belediye Encümen kararı ile icra-i ticaret ve sanattan men edilen işyeri veya işletmenin Belediyeden almış olduğu İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı Belediye Encümen kararı ile iptal edilerek sözleşmesi fesh edilir.

c) Bu yönetmelikte kabahat teşkil eden fiillerle ilgili hüküm bulunmayan hallerde 5326 sayılı kabahatler kanununun hükümleri uygulanır.

ç) Tarifeli yolcu taşımalarında kalkış ve varışların terminalden yapılması esas olup, terminal ve ara duraklar dışında yolcu indirilip bindirilmesi yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 350 TL tekrarı halinde 700 TL para cezası uygulanır.

d) Karayolu yolcu taşımacılığı faaliyeti kapsamında uygun bir yetki belgesi veya çalışma ruhsatı almadan faaliyette bulunmak yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 400 TL tekrarı halinde 750 TL para cezası uygulanır.

e) Yetki belgesi sahiplerinin almış oldukları yetki belgesinin kapsamı dışında faaliyette bulunmaları yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 400 TL tekrarı halinde 750 TL para cezası uygulanır.

f) Karayolu yolcu taşımacılığında komisyonculuk, simsarlık, değnekçilik veya çığırtkanlık yapmak yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 300 TL tekrarı halinde 600 TL para cezası uygulanır.

g) Karayolu yolcu taşımacılığı yapan araçların gerekli yol hazırlığı ve ikmallerini yapmadan, zaman veya hareket düzenini bozacak şekilde perona girmeleri yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 200 TL tekrarı halinde 400 TL para cezası uygulanır.

ğ) Temizlik ve bakım işleri sadece terminal yönetimince belirtilen alanlarda yapılabilir. İndirme - bindirme peronları ve temizlik için ayrılan alanlar dışında araçların bakım, onarım ve temizliğini yapmak yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 250 TL tekrarı halinde 500 TL para cezası uygulanır.

h) Acentelerin. Terminal yönetimince gösterilen alanlara hangi şirketin faaliyet gösterdiğini ve hangi güzergahlara sefer düzenlediğini gösterir levha asmaktan kaçınmaları yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 300 TL tekrarı halinde 600 TL para cezası uygulanır.

ı) Terminalde bulunan bütün acente, işyeri ve müdürlüklerin, Terminal yönetimince belirlenen özellikler dışında ilan, afiş veya tabela asmaları veya asılması istenilen afiş, ilan, bayrak, tabela vb. asmaktan kaçınmaları yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 300 TL tekrarı halinde 600 TL para cezası uygulanır.

i) Taşıtların terminalde kendilerine ayrılan yerlerde park etmeleri zorunludur. Terminal çevresi veya park alanları dışında kalan alanlarda park etmeleri yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 150 TL tekrarı halinde 300 TL para cezası uygulanır.

j) Acente sahiplerinin, bilet satış gişelerini ve müdüriyetlerini amacı dışında kullanmaları yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 400 TL tekrarı halinde 750 TL para cezası uygulanır.

k) Peronların amacı dışında kullanılması, terminal yönetimi tarafından gösterilen veya tahsis edilen peron haricindeki peronların ve alanların kullanılması yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 100 TL tekrarı halinde 200 TL para cezası uygulanır.

l) Ücret tarifeleri aynı hat ve güzergah üzerinde gidiş ve dönüş için aynı olmak zorundadır. Aynı hat ve güzergah üzerinde gidiş ile dönüş için farklı tarife uygulamak yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 100 TL tekrarı halinde 200 TL para cezası uygulanır.

m) Terminal çıkışları, trafik güvenliği göz önüne alınarak terminal yönetimi tarafından belirlenecek esas ve usullere uygun olarak önceden tespit ve ilan edilen saatlerde tek tek veya toplu olarak yapılabilir. Terminal alanlarından Manisa Büyükşehir Belediye Meclisince belirlenen ücreti ödmeden çıkış yapmak yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 400 TL tekrarı halinde 750 TL para cezası uygulanır.

n) İşletmelerin UKOME tarafından belirlenen ücret tarifesi, zaman tarifesi ve güzergâhlara uymaması yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 100 TL tekrarı halinde 200 TL para cezası uygulanır.

o) Acentelerin taşıma firmalarıyla yaptıkları sözleşmeleri, zaman ve ücret tarifeleri ile güzergâh listelerini terminal yönetimine sunmaktan kaçınmaları yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 500 TL tekrarı halinde 1.000 TL para cezası uygulanır.

ö) Acentelerin bu yönetmelik hükümlerince yolculara iade etmeleri gereken parayı ödemekten kaçınmaları yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında bu yönetmeliğin 50nci maddesinin 1nci fıkrasına istinaden 150 TL tekrarı halinde 250 TL para cezası uygulanır.

p) Terminal alanında faaliyet gösteren acentelerin ve işyerlerinin terminal yönetimince istenen sözleşme, ruhsat, sigorta dökümü vb. evrakları istenilen şart ve sürede vermektan kaçınmaları yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında bu yönetmeliğin 50nci maddesinin 1nci fıkrasına istinaden 500 TL tekrarı halinde 1.000 TL para cezası uygulanır.

r) Firmaların diğer firma ve acentelerin faaliyetlerini engelleyecek türden fiil ve eylem yapmaları yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 600 TL tekrarı halinde 1.200 TL para cezası uygulanır.

s) Terminal alanı içerisinde faaliyet gösteren işyerleri ile acentelerin kira sözleşmelerinde belirtilen alanlar dışında faaliyet göstermeleri veya işgal etmeleri, bir başka işyerinin faaliyet alanına girerek haksız rekabet yapmaları ve bu alanların amacı dışında kullanılması yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 250 TL tekrarı halinde 500 TL para cezası uygulanır.

ş) Terminal alanında faaliyet gösteren işyerlerinin ticari emtiaları satmak için çığırkanlık yapmaları, sattıkları ürünlerin çevreyi rahatsız edecek derecede koku çıkarması toplum sağlığını etkileyecek türden ürün satılması ve bu ürünlerin peronlarda bekleyen otobüslerin içine girerek satılması yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 250 TL tekrarı halinde 500 TL para cezası uygulanır.

t) Terminal alanı ile çevresini kirliletmek, genel huzur ve asayiş ortamını bozacak türden fiil ve eylem yapmak yasak olup, yasağa uymayanlar hakkında 400 TL tekrarı halinde 750 TL para cezası uygulanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bulunmayan Hükümler

MADDE 51- (1) 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, bundan sonra yayımlanacak mevzuat ile bu konuda hüküm içeren her tür Kanun ve Yönetmelik hükümleri geçerli olup, ayrıca Büyükşehir Belediyesi Encümeni yetkilidir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 52- (1) Manisa Belediye Meclisinin 01.12.2009 tarih ve 401 sayılı kararı kabul edilen “Manisa Belediyesi Otobüs Terminali Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 53- (1) Bu Yönetmelik, Manisa Büyükşehir Belediye Meclisi kararı ile kabul edilip, Belediyemiz ilan tahtası veya internet sitesinde yayımlanması ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 54- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Manisa Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

EK: 4 adet tablo



T.C.
MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
Ulaşım Dairesi Başkanlığı
Terminaller Şube Müdürlüğü

Manisa Şehirlerarası Otobüs Terminali
Günlük Otobüs Çıkış Takip Tablosu (Tahsildar)

Ek: 1

(.... / / 20) Günü

SIRA NO	FİRMA ADI	ARAÇ PLAKASI	GİTTİĞİ YER	YAZAR KASA FİŞ NO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

TAHSİLDARIN :

TASDİK OLUNUR

ADI VE SOYADI :

İMZASI :

.....
..... OTOBÜS TERMİNAL

NOT:1 - ÇIKIŞ GIŞESİNDE GÖREV YAPAN HER TAHSİLDAR ÇALIŞMA SAATLERİ İÇERİSİNDE GÜNLÜK OLARAK BU TABLOYU ZAMANINDA DOLDURMAKLA YÜKÜMLÜDÜR.

2 - TABLOYU, KENDİSİNDEN VARDİYAYI DEVİR ALAN TAHSİLDARA TESLİM EDER.

3 - GÜNDÜZ VARDİYASINDA ÇALIŞAN TAHSİLDAR TABLOLARI OTOBÜS TERMİNAL ZAMANINDA TESLİM EDER.

4 - OTOBÜS TERMİNAL KONTROLÜ YAPARAK TABLOLARI TASDİK EDER.

5 - TAKİP TABLOLARI HER HAFTA BAŞINDA TERMİNALLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NDE HAZIR BULUNDURULUR.



T.C.
MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
Ulaşım Dairesi Başkanlığı
Terminaller Şube Müdürlüğü

Manisa Şehirlerarası Otobüs Terminali
Günlük Otobüs Çıkış Takip Tablosu (Acente)

Ek: 2

(.... / / 20) Günü

SIRA NO	FİRMA ADI	ARAÇ PLAKASI	GİTTİĞİ YER	YAZAR KASA FİŞ NO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

ACENTE YETKİLİSİNİN : TERMİNALİ
ADI VE SOYADI :
İMZASI :
..... NOLU ACENTE

NOT : 1 – KARAYOLU TAŞIMA Y. 51-2 VE 63-ğ MADDELERİ UYARINCA; “TERMİNALE GİRİŞ – ÇIKIŞ YAPACAK ARAÇLARI VE GİDEN YOLCU SAYISINI İZLEMELİK ÜZERE” ACENTELER GÜNLÜK OLARAK BU TABLOYU ZAMANINDA DOLDURMAKLA YÜKÜMLÜDÜR.

2 – ACENTE YETKİLİSİ, TABLOLARI OTOBÜS TERMİNAL ZAMANINDA TESLİM EDER.

3 – OTOBÜS TERMİNAL, TAKİP TABLOLARININ HER HAFTA BAŞINDA TERMİNALLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NDE HAZIR BULUNDURUR.



T.C.
MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
Ulaşım Dairesi Başkanlığı
Terminaller Şube Müdürlüğü

Manisa Şehirlerarası Otobüs Terminali
Günlük Otobüs Çıkış Takip Tablosu (Zabıta)

Ek: 3

(...../...../20.....)Günü

SIRA NO	FİRMA ADI	ARAÇ PLAKASI	GİTTİĞİ YER	YAZAR KASA FİŞ NO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

ZABITA MEMURUNUN

ADI VE SOYADI :

İMZASI :

İMZASI

NOT : 1 – ÇIKIŞ BİNASINDA GÖREV YAPAN HER ZABITA MEMURU ÇALIŞMA SAATLERİ İÇERİSİNDE GÜNLÜK OLARAK BU TABLOYU ZAMANINDA DOLDURMAKLA YÜKÜMLÜDÜR.

2 – TABLOYU, KENDİSİNDE VARDİYAYI DEVİR ALAN ZABITA MEMURUNA TESLİM EDER.

3 – GÜNDÜZ VARDİYASINDA ÇALIŞAN ZABITA MEMURU TABLOLARI OTOBÜS TERMİNAL ZAMANINDA TESLİM EDER.

4 – TAKİP TABLOLARI HER HAFTA BAŞINDA TERMİNALLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNDE HAZIR BULUNDURULUR.



T.C.
MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
Ulaşım Dairesi Başkanlığı
Terminaller Şube Müdürlüğü

..... OTOBÜS TERMİNALLERİ ÇALIŞMA KARTI

Adı ve Soyadı :

Baba Adı :

Firma / İşyeri Adı :

FOTO

TASDİK OLUNUR
..... Otobüs Terminal

ACIKLAMALAR :

- 1-) Bu kart Kimlik Belgesi yerine kullanılamaz.
- 2-) Görev süresince takmak zorunludur.
- 3-) İşten ayrılan personelin kartı Otobüs Terminal iade edilir.