NİKSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARARI

Karar No	11 / 015
Karar Tarihi	01.03.2011
Servisi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Evrak Tarih ve No	08.02.2011
Meclis Başkanı	Duran YADİGAR
Katılan Üyeler	Korkmaz TASLAK , Müjdat ÖZBAY, Mehmet Safa TÜZMAN , Şevket Serhat AYKUT, Azmi YILDIRIM , Süleyman ÇITIR , Fazlı BAYRAM , Demir AYBAK , Cevdet Ufuk TURHAN , Mahmut TEPEBAŞI , İlyas DİPOVA, Hakan ŞEKER , Hasan ERSİN
Katılmayan Üyeler	Şuayip SAKMAN, Mehmet ULAŞOĞLU
KARAR ÖZETİ	Niksar Belediyesi Otogar Yönetmeliği.

KARAR YAZISI

Belediye Meclisinin 01.02.2011 tarihli olağan toplantısında, Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen, Niksar Belediyesi Otogar Yönetmeliği hakkındaki, Plan ve Bütçe Komisyonunun hazırlamış olduğu 08.02.2011 tarihli raporu ve eki evraklar Mecliste okundu ve yapılan görüşme sonunda;

GENEL KURULCA

Niksar Belediyesine bağlı şehirler arası otobüs terminalinden il, ilçe ve köylere yapılan yolcu taşımacılığında, değişen şartlara uygun olarak azami faydanın sağlanmasını temin etmek, sevk ve idaresini sağlamak, Terminalin (Otogar) idari ve teknik kuruluşu, organları, yönetimi ve çalışma biçimine ait bölümleri, uygulanacak yaptırımları ile cezaları kapsayan ve kırkbeş maddeden oluşan Belediyemiz Otogar Yönetmeliğinin ekte hazırlandığı şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Duran YADİGAR **Meclis Başkanı**	**Şevket Serhat AYKUT** **Meclis Kâtibi**	**Korkmaz TASLAK** **Meclis Kâtibi**

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON RAPORU

TOPLANTI TARİHİ : 08.02.2011

PLAN ve BÜTÇE KOM. ÜYELERİ : Müjdat ÖZBAY, Fazlı BAYRAM, Demir AYBAK İlyas DİPOVA, Hakan ŞEKER

BELEDİYE MECLİS BAŞKANLIĞINA
NİKSAR

Niksar Belediye Meclisinin 06/04/2010 tarih ve 18 sayılı kararı ile Plan ve Bütçe Komisyonuna seçilen üyeler olarak ;

Belediye Meclisinin 01.02.2011 tarihli olağan toplantısında gündemin 2. ve 3. Maddelerinde yer alan ve komisyonumuza havale edilen konuları görüşmek üzere 08.02.2011 Salı günü saat 15:00 'de toplanıldı.

YAPILAN GÖRÜŞME SONUNDA;

1- Kırkbeş maddeden oluşan taslak Belediyemiz Otogar Yönetmeliğinin ekte hazırlandığı şekliyle kabulüne;

2- Yirmiyedi maddeden oluşan taslak Taksi durakları ve toplu taşımacılık Yönetmeliğinin ekte hazırlandığı şekliyle kabulüne;

İş bu rapor tarafımızca hazırlanmış olup Belediye Meclisinin görüşüne;

Saygıyla arz olunur. 08.02.2011

Müjdat ÖZBAY
Üye

Fazlı BAYRAM
Üye

Demir AYBAK
Üye

İlyas DİPOVA
Üye

Hakan ŞEKER
Üye

NİKSAR BELEDİYESİ OTOGAR YÖNETMELİĞİ

BİRİCİ KISIM

AMAÇ,KAPSAM VE TANIMLAR

KURULUŞ

MADDE-1 : Niksar Belediyesine bağlı şehirler arası otobüs terminali il,ilçe ve köylere yolcu taşımacılığı yapılan mekanlardır.Niksar Belediyesi Otogarı Belediye adına Zabıta Müdürü ve Otogar Amirliğince yürütülür.

AMAÇ

MADDE-2 :

a)Bu yönetmeliğin amacı Otogar Amirliğince görev ve yetkilerini belirlemek,

b)Otogarda yolcu taşımacılığında değişen şartlara uygun olarak azami faydanın sağlanmasını temin edecek şekilde sevk ve idaresini sağlamak,

KAPSAM

MADDE-3 : Bu Yönetmelik Niksar Belediyesi Terminali'nin (Otogar) idari ve teknik kuruluşu,organları,yönetimi ve çalışma biçimine ait bölümleri ile uygulanacak yaptırımları ve cezaları kapsar.

TANIMLAR

MADDE-4 : Bu yönetmelikte geçen;

BAŞKANLIK : Niksar Belediye Başkanlığı
MECLİS : Niksar Belediye Meclisi
ENCÜMEN : Niksar Belediye Encümeni
MÜDÜRLÜK : Niksar Belediyesi Zabıta Müdürlüğü
TERMİNAL : Şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapılan otobüs garajı ve tamamlayıcı üniteler
İŞLETMECİ : Şehirlerarası yolcu taşımacılığı ile iştigal eden gerçek ve tüzel kişiler ile kuruluşları
MÜSTECİR : Otogarda taşımacılık işi ile iştigal etmeyen diğer işyeri sahiplerini ifade eder.

YÜKÜMLÜLÜK

MADDE-5 : Otogarda yolcu taşımak üzere yazıhane,büro tahsis edilen işletme, birlik, kooperatif,firma,topluluk ve şahıslarla otogar dahilinde her ne ad altında olursa olsun diğer tesisleri kiralayanlar bu yönetmelikte geçen ve sonradan ilave edilecek olan tüm hükümleri kabul etmiş sayılırlar.

Ayrıca 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile bu kanuna uygun çıkarılan Karayolu Taşıma Yönetmelik hükümlerine de uymayı taahhüt ederler.

UYGULAMA VE DENETİM

MADDE-6 : Başkanlıkça gerçek ya da hükmi şahıslara idarenin devredildiği veya başka kuruluşlarca açılmasına izin verilen terminallerde de bu yönetmelik hükümleri uygulanır.

Belediye Başkanı bu yönetmelik hükümlerinin uygulanmasını sivil veya resmi elemanları ile denetleyebilir.

TALİMATLAR

MADDE-7 : Terminal dahilindeki müstecir ve işletme mensupları,yönetmelik hükümleri ve kanuni sınırlar içerisinde olmak kaydı ile Başkanlık, Zabıta Müdürlüğü ve Otogar görevlilerinin talimatlarına uymak mecburiyetindedirler.

İKİNCİ KISIM
KURULUŞ YÖNETİM ve ORGANLAR

KURULUŞ

MADDE-8 : Niksar Belediyesi Otogar Amirliği'nin idari kuruluşları şöyle teşekkül eder.

a-Zabıta Müdürü
b-Otogar Amirliği
c-Otogar İdare Memurları
d-Zabıta Karakol Amirliği
e-Danışma Kurulu

ORGANLAR

a-Zabıta Müdürü
b-Otogar Amirliği
c-İdari Memurluklar
d-Zabıta Karakol Amirliği

OTOGAR MÜDÜRÜ

MADDE-10 : Otogar, Başkanlıkça atanan Zabıta Müdürü'nce sevk ve idare edilir.

Zabıta Müdürü Belediye Başkanı adına terminal yönetimini temsil eder. Terminalleri bu yönetmelik hükümleri Meclis ve Encümen kararları ve başkanlık direktifleri doğrultusunda yönetir.

GÖREVLERİ

MADDE-11 :

a)Yönetmeliğin 2. maddesindeki amaçları tahakkuk ettirmek.

b)Otogarı verimli şekilde yönetmek

c)Danışma kuruluna başkanlık etmek alınan kararları ilgili birimlere iletmek.

d)Otogarın ihtiyaçlarını Belediye Başkanlığına bildirmek ve temin etmek

e)İlgili tüm birim ve kurumlarla işbirliği yapmak..

f)Otogarda çalışan tüm personeli denetlemek ve olumlu yöne sevk etmek.

g)Giriş ücretlerini tahsil ettirmek.

h)Personel kayıtlarını tutmak.

I)Terminalde faaliyet gösteren taşımacı,acenteler ile diğer işletmecilere fatura edilen ortak giderlerle ilgili bilgi vermek.

j)Terminalin temizliğini yaptırmak,bu konuda görevli personeli denetlemek ve yönlendirmek.

k)Yolcuların bagajlarını taşıyabileceği ücretsiz araç ve gereç bulundurmak.

l)Terminale giriş çıkış yapan araç sayısının istatistiğini tutmak.

m)Terminalin kapalı alanlarında satılan gıda maddelerinin Tarım ve Köy İşleri bakanlığı tarafından yayımlanan yönetmeliklere uygun olup olmadığını denetlettirmek.

n)Diğer idari işleri yürüttürmek

OTOGAR AMİRİ

MADDE-12 : Otogar Amiri Zabıta müdürünün 1.derece yardımcısıdır.Tüm idari işlerin yerine getirilmesinde müdüre ve belediye başkanına karşı sorumludur.Müdürün olmadığı zamanlarda vekalet görevini yürütür.

ZABITA KARAKOL AMİRLİĞİ

MADDE-13 : Belediye Zabıta Müdürlüğü elemanlarından oluşan personel otogarda disiplin ve asayişi temin eder.

Zabıta Müdürünün otogarla ilgili vereceği talimatları yerine getirir.

Zabıta Karakol Amirliği'nde görevli amir ve memurlar özlük hakları bakımından Zabıta Müdürlüğüne bağlı olmakla birlikte idari bakımdan da Zabıta Müdürü ve Otogar Amirine bağlı çalışır.

DANIŞMA KURULUNUN OLUŞUMU VE İŞLEYİŞİ

MADDE 14. Zabıta Müdürünün çalışmalarına yardımcı olmak amacı ile Niksar Belediyesi Meclis Üyelerinden bir kişi, terminalde faaliyet gösteren her meslek gurubunun aralarından seçecekleri ikişer kişi ve Otogar Amirinden teşekkül eder,

Zabıta Müdürü Danışma Kurulunun başkanıdır.
Danışma Kurulu Zabıta Müdürünün çağrısı ile toplanır.
Danışma Kurulunun aldığı kararlar oy çokluğu ile alınır.ve tavsiye niteliğindedir.

ÜÇÜNCÜ KISIM
MÜSTECİRLER İŞLETMELER VE YAZIHANELER

SORUMLULUK
MADDE-15 : Terminalde faaliyet gösteren müstecir ve işletmeciler ile bunlarla işbirliği yapan işletme ve araç sahipleri ile sürücüleri bu yönetmelik uyarınca çalıştıracakları personelin fiillerinden sorumludurlar.

Terminal dahilinde bu personelin işleyeceği idari suçlar için şahsın kendine ve suç işlenen aracın plakasına zabıt tanzim edilir.

PERSONEL BİLDİRİMİ
MADDE-16 : Terminalde yazıhane ve işyeri kiralayan,adına tahsis yapılan işletmeler,müstecirler ve çalıştıracakları kişiler ile vazifelerini ilgililerin işe başladıkları tarihten en geç iki(2) gün içerisinde Otogar Amirliği'ne bildirmek zorundadırlar.Otogar Amirliğine bildirilmeyen ve otogarda çalışması uygun görülmeyen kişileri işletmeci veya müstecirler istihdam edemezler.Bu gibi personeli çalıştırmakta uyarılara rağmen ısrar eden işletme ve müstecirlerin mukaveleleri Belediye Encümeninin kararı ile geçici veya sürekli olarak feshedilebilir.

ÇALIŞMA KARTI
MADDE-17 : İşletme ve müstecirlerin çalıştıracaklarını beyan ettikleri personel için Otogar Amirinin gerekli görmesi halinde idari ve adli soruşturma yaptırır. 15 günü geçmemek üzere Otogarda görevli Zabıtadan otogarda çalışmasında sakınca olup olmadığının takibini rapor halinde ister. Soruşturma sonucu olumsuz olan kişilere çalışma kartı verilmez.Uygun olanlara ise fotoğraflı yaka kartı düzenlenir.Düzenlenen bu kartı ilgili çalıştığı süre içerisinde yakasına takmak mecburiyetindedir.İşten ayrılması durumunda bu kart Otogar Amirliği'ne iade edilir.İşletme ayrılan personelin çalışma kartını iade etmedikçe veya elemanın işten ayrıldığını yazılı olarak beyan etmedikce yeni eleman için çalışma kartı talep edemez.

PERSONEL AYIRIMI VE SAYISI
MADDE-18 : Terminalde taşımacılık işini yürüten F1 belge sahibi acenteler gündüz 07:00-19:00 saatleri arasında 3 katip 1 peroncu gece 19:00-07:00 saatleri arasında da 1 katip 1 peroncu çalıştırabilirler.Şirket müdürleri içinde yetki belgesini takdim etmeleri durumunda Otogar Amirliği'nce bunlara müdür olduğunu belirten çalışma kartı düzenlenebilir.Bu unvanlar dışında her ne ad adı altında olursa olsun personel istihdam edilemez.Gerektiğinde çalıştırılacak personel sayısını artırıp eksiltmeye belediye encümeni yetkilidir.Her ne unvanda olursa olsun bu kişiler ayakçılık,çığırtkanlık yapamaz ve yolcuları rahatsız edemez.Bir yıl içerisinde 3 kez bu suçtan dolayı zabıt tanzim edilerek caza alan personele belediye encümeni kararı ile 3 ay otogardan uzaklaştırma; suçun tekrarı halinde süresiz uzaklaştırma cezası verilebilir. Uzaklaştırma cezası verilen kişilerin ilgili firmadan işine son verilmesi istenilebilir. İlgili firma Belediye Encümeninin bu kararını uygulamak zorundadır.

VASITA VE HAT BEYANI
MADDE-19 : Terminallerde yolcu taşımacılığı yapan işletmeler taşımacılıkta kullandıkları vasıtaların cinsini faaliyet gösterdikleri hatlarla ilgili bilgileri takvim yılı başında Otogar Amirliği'ne bildirmek zorundadırlar.İşletmeler yıl içinde yapacakları değişiklikleri en az bir gün öncesinden Otogar Amirliğine bildireceklerdir.

Arıza veya herhangi bir sebeple hareket saatine yetişemeyen araçlar otogara girişinden itibaren en geç 15 dakika içerisinde hareket edecektir.

Asker sevki,öğrenim yılı başı,sonu ve bayram günleri gibi veya yolcunun fazla olduğu dönemlerde ilave sefer düzenlenilebilir.Ancak bu izni vermeye Otogar Amiri yetkilidir. Sefere konulacak olan otobüslerin yönetmelik şartlarına uygun olması şarttır.

Yeni hat ihdası firma veya müstecirin yazılı talebi halinde Otogar Amirliği'nce değerlendirilir.Firma veya müstecir hat ihdasına yazılı müracaatı yapabilmesi için talep edilen hatta en az 1 ay düzenli sefer yapacağını taahhüt etmesi zorunludur.

ZAMAN VE ÜCRET TARİFESİ
MADDE-20 : Yetki belgesi sahipleri zaman ve ücret tarifesine uymak zorundadırlar.ücret ve zaman tarifelerinin bilet satış gişelerine yolcuların görebileceği şekilde asılması mecburidir.

Tespit edilmiş ve onaylı ücret tarifesi üzerinde ücret talep edilemez.Ancak taşımacılar tespit edilen fiyattan en çok % 20 indirim uygulayabilirler.Bu konu ile ilgili yasa ve yönetmelik ve genelgelerde belirtilen hükümler uygulanır.

HAREKET SAATİ VE PERON TAHSİSİ
MADDE-21 : İşletmeler terminalden hareket edecek vasıtaların hatları ile hareket saatlerini bildirerek adlarına peron tahsisi yaptıracaklardır.

Hareket saatleri ile peron tahsisleri trafik emniyeti ve diğer işletmelerin tahsisleri de göz önüne alınarak tespit edilir. Gerektiğinde Belediye Encümen Kararı ile Zabıta Müdürlüğünün görüşü alınarak değiştirebilir.

Otogardan hareket edecek vasıtaların yolcunun olmaması, az olması, aracın arıza yapması gibi sebeplerle hareket saati tehir edilemez.

Yolcu almak üzere perona girecek olan vasıta hareket saatinden 30 dakika önce kendisine tahsis edilen perona nizama uygun şekilde yanaşır, hareket anonsu veya zili ile birlikte otogarı terk etmek zorundadır. Hareket anonsundan sonra bekleme yapamaz.İlk kalkış yeri Niksar Belediyesi Otogarı olmayan başka il ve ilçelerden gelen otobüsler yine kendine ayrılan peronlara nizama uygun olarak yanaşacak ve peronda en çok 25 dakika bekleme yapabilirler.

Peron ve yazıhane tahsisleri ihale usulü ile yapılır.

YOLCU TAŞIMA BİLETİ

MADDE-22 :

a)Düzenli yolcu taşımalarda yetki belgesi sahipleri ve acenteleri her yolcu için ayrı bilet düzenlemek zorundadırlar.Düzenlenen yolcu biletinde yetki belgesi sahibi acentenin adı,ünvanı,adresi,vergi dairesinin adı ve hesap numarası ile yolcunun adı soyadı,kalkış ve varış yeri,hareket tarihi ve saati,taşıma ücreti,biletin seri ve müteselsil sıra numarası ve düzenleme tarihinin bulunması mecburidir.

b)Bir yolcuya satılan koltuk başkasına mükerrer satılamaz.

c)Taşıtların Trafik Tescil Belgesinde belirtilen toplam koltuk sayısı dışında yolcu taşınamaz.bu sayıdan fazla bilet kesilemez.

d)Promosyonlu bilet satışı yapılamaz.

e)Taşıma biletlerine yönetmeliğe aykırı hükümler konulamaz.

f)İşletmecilerce taşıma yaptıkları hat dışına bilet kesilemez.Düzenlenen faturanın bir sureti yapılacak denetimlerde ibraz edilmek üzere seyahat esnasında taşıt üzerinde bulundurulacaktır.

g-İşletmeci yolcuya hangi firmanın biletini kesmişse o firmanın aracı ile yolcuyu göndermek zorundadır.

ğ-Yetki belgesinde kayıtlı bulunmayan firma veya vasıtalar adına bilet kesilemez.

h-Aynı firmanın diğer il veya ilçelerdeki temsilcilikleri tarafından aktarmalı olarak verilmiş yolcular yola devam edemedikleri takdirde Niksarda ki mesulleri yolcuları bilette yazılı olan mahalle gidecek ilk vasıta ile göndermek zorundadırlar. Bunun için yolcudan ek ücret talebinde bulunamazlar.

PARK MAHALLİ VE HAZIRLIK

MADDE-23 : Otogarda bulunan vasıtaların sahip ve şoförleri,otogar trafiğine uygun olarak belirlenmiş olan yerde yolcu ve bagajları indirdikten sonra belirlenen park yerine çekecekler,otogar içinde trafiği aksatmamak için azami dikkati göstereceklerdir.

Terminalden hareket edecek vasıtalar hareket saatinden azami 25 dakika önce her türlü yol hazırlığını ve ikmalini yaptıktan sonra peronlara otogar müdürlüğünün talimatlarına uygun şekilde gireceklerdir.Belirlenen zamandan önce peronlara girilmeyecektir.

Otobüs ve vasıta sahipleri belirlenen temizlik alanları dışında araçların bakım ve temizliğini yapamazlar.Buralarda insanları rahatsız edecek ara gazı yapamaz,galaksyon çalamazlar.

YOCU İNDİRME VE BİNDİRME

MADDE 24- Terminalde yolcu indirme ve bindirme için ayrılan yerler haricinde terminal içinde veya dışında yolcu indirme veya bindirme yapılamaz. Bu amaçla şehir içerisinde bekleme yapılamaz, park edilemez..

BAGAJ İŞLEMLERİ

MADDE-25 : Yurt içi veya yurtdışı taşımalarda yolcunun 40 kg. kadar olan bagajından ücret talep edilemez.Bu ağırlığın üzerindeki bagajlardan makul bir ücret talep edilebilir.Otobüs ve diğer vasıtaların bagajına yanıcı,yakıcı,parlayıcı,patlayıcı,akıcı,koku neşredici hiçbir madde konulamaz. Bagajlar sabotajlara karşı detektörlerle kontrol edilir,buna imkan olmayan yerlerde şüpheli görülmesi durumunda otogar polisinden de yardım istenerek otogar zabıtası nezdin de bagaj açtırılarak kontrol yaptırılabilir.Yasaklanmış yükten, aracına alan işletme yetkilisi sorumludur.Herhangi bir olumsuzlukta idari,hukuki ve cezai sorumluluk tamamen işletmeye aittir.Yolcu taşımalarda istihap haddini aşan eşya taşınamaz.Yolcu taşımalarında yolcu ile beraber olmayan eşya ve kargo taşınamaz.Araçlarda bagaj taşımasına mahsus bölümler harici eşya taşınamaz,el çantaları dışında yolcu yanına valiz vb. eşya alamaz.Yolcu taşınan araçta hiçbir suretle canlı hayvan taşınamaz.

SERVİS

MADDE-26 : Yetki Belgesi sahiplerinin müşterilere ücretsiz şehir içi ulaşımı sağlamak amacı ile otogarda servis koymaları Belediye Başkanlığının iznine tabidir.Böyle bir izin verilmesi durumunda Belediye Meclisince tespit edilen miktarda giriş çıkış ücreti alınır.

PARK

MADDE-27 : Otogara girip çıkan tüm araçlar kendilerine ayrılmış olan park yerine park etmek mecburiyetindedir.Rastgele ve trafiği aksatacak şekilde izinsiz bölgelerde park yapılmaz.

İzin verilen park yerlerinde 1 saatlik park ücretsiz olup daha uzun süre park eden vasıtalardan park ücreti alınıp alınmamasına Belediye Başkanlığı yetkilidir.

ÇIKIŞ İŞLEMLERİ

MADDE-28 : Terminallerde belediyece belirlenmiş olan garaj ücreti ödenmeden çıkış yapılamaz.İzinsiz çıkış yapanlar veya itiraz edenler 5393 sayılı Belediye Kanunu,4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu,2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu,5442 Sayılı İl İdare Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği ve Şehirlerarası yolcu taşıma yönetmeliği esaslarına göre cezalandırılır.Bu suçu işlemede ısrar eden firmalara peron tahsisi yapılmaz.

Hareket zili veya anonsu ile birlikte peronlardaki vasıtalar birinci perondan başlamak üzere hareket edecek;bekleme yapmadan otogardan ayrılacaklardır.

BİLET SATIŞ GİŞELERİ, MÜDÜRİYET ODALARI VE DİĞER İŞYERLERİ

MADDE-29 : Kendilerine kiralanan yazıhane,müdüriyet odası vb. alanlarda Belediye Başkanlığının yazılı izni olmadan herhangi bir şekilde tadilat veya değişiklik yapılamaz.

a)Bilet satış gişelerinde, müdüriyet odalarında veya otogarda faaliyet gösteren diğer işyerlerinde alkollü içki bulundurmak,içmek, içirtmek,çay,kahve veya yemek pişirmek yasaktır.işletmeciler buralarda temizliğe azami dikkati göstermek mecburiyetindedirler.

b)Terminal içerisindeki bilet gişelerinde çevreyi rahatsız edecek şekilde radyo,teyp ve televizyon açmak şarkı ve marş söylemek yasaktır.

c)Genel ahlak ve adaba aykırı hareketlerde bulunulamaz.

d)Yazıhane ve gişelerde yatmak yasaktır.

e)Yazıhane ve gişelere görevli personel harici misafir veya kargo kabul etmek koymak yasaktır.

f)Yazıhane ve gişelerde çalışan personelin kılık kıyafetinin temiz ve düzenli olması mecburidir.

İLAN VE REKLAM

MADDE-30 : İşletmecilerce bilet satış gişelerinin ön kısmına Otogar Amirliğince gösterilecek yere numunesine uygun olarak işyerinin hangi firmaya veya kime ait olduğunu ve hangi hatlara sefer düzenlediğini gösterir ışıklı levha takılması zorunludur.

Terminal dahilindeki tüm mekanlara yukarıda belirtilen levhalardan başka ışıklı,ışıksız,kağıt,bez,cam vb. ilan ve reklam asmak yapıştırmak ve,koymak yasaktır.

FİYAT LİSTESİ

MADDE-31 : Bilet gişelerinde Otogar Müdürlüğünce uygun görülecek ve gösterilecek yer ve büyüklükte fiyat listesi asılır.Fiyat listesi asılacak yerin müşterinin en iyi görebileceği yer olması esastır.Fiyat listesi her bilet satış gişesi için 1 adetle sınırlıdır.Bilet gişesinin bitişik olması durumunda fiyat listesi her yerden görülebiliyorsa tek liste kafi görülebilir.

ÜCRET İADESİ

MADDE-32 : Yetki belgesi sahipleri otobüs hareket saatinin 24 saat öncesine kadar yapılacak müracaatlarda bilet ücretinin tamamını iade etmek,hareket saatinden 12 saat öncesine kadar yapılacak müracaatlarda ise altı ay geçerli açık bilet düzenlemek zorundadırlar.Ancak işletme sahipleri diledikleri takdirde otobüs kalkış saatine kadar da ücreti iade debilirler.İşletmeler yolcu taşıma biletine ücret iadesine ilişkin yönetmeliğin bu maddesi hilafına hüküm koyamazlar.

TERMİNAL TAKSİ VE MİNİBÜSLERİ

MADDE-33. Terminalde faaliyet gösteren minibüs ve taksici esnafları kendilerine tahsis edilen yerden hareket edeceklerdir.

Yolculara verilecek olan taşıma hizmetinin aksamaması için gece ve gündüz yeterli sayıda nöbetçi bırakmak zorundadırlar.Yetkili makamlarca belirlenmiş olan fiyat tarifesine uymak zorundadırlar.

Taksici esnafı yolcu araca bindiğinde taksimetreyi sıfırlamak ve çalıştırmak mecburiyetindedir.

DÖRDÜNCÜ KISIM
UMUMİ HÜKÜMLER

GÖREVLİLERCE KONTROL

MADDE-34 : Zabıta Müdürlüğü ve Otogar Amirliği görevlileri veya Belediye Başkanının görevlendirdiği diğer görevliler işletme ve müstecirlerin bu yönetmelik hükümlerine uyup uymadıklarını kontrol maksadı ile işletme ve müstecirlerin işyerine diledikleri zaman girme hakkına sahiptir.İşletmeler,müstecirler ve çalıştırdıkları kimseler yetkililerin kontrol ve denetimine engel olamazlar.Görevlilerce tespit edilen aksaklıklar derhal giderilmek zorundadır.

DAVRANIŞLAR

MADDE-35 : Terminalde faaliyet gösteren işletme sahipleri,çalışanlar,yolcular ve diğer ilgililer otogarın huzurunu bozacak, insanları tiksindirecek,rahatsızlık verecek her türlü davranıştan kaçınmak zorundadır.

Yolcuların gelip geçeceği yolları her ne suretle olursa olsun kapatamaz, kısmen bile olsa gelip geçmeyi engelleyemezler.

Otogarın içerisine otobüs peronlarının bulunduğu yerlere izinsiz hiçbir vasıta ile girilemez.

Otogar içerisindeki banklarda yatmak kalorifer peteklerinin üzerine ısınma amaçlıda olsa oturmak, çıkmak yasaktır.

YIKICI REKABET VE TEŞRİFATÇILIK

MADDE-36 : Terminalde yolcu taşımacılığı ile diğer alanlarda faaliyet gösteren işletme ve müstecirlerin çalışanları veya sahipleri teşrifatçılık,ayakçılık,yolcu simsarlığı yapamaz,yolcunun gideceği firmayı rahatça seçmesine engel olamazlar. Bu yönde yolcuya rahatsızlık veremezler.Hiçbir suretle otogarın huzurunu bozamazlar.

KAZA VE ZARAR ZİYAN

MADDE-37 : Terminalde araçları ile kazaen bile olsa otogara ait yapılan zarar ve ziyanlardan kazayı yapan kişi,eğer kaza araçla yapılmış ise aracı kullanan kişi sorumludur.Belediye kazalardan ve zarar ziyandan sorumlu tutulamaz.Kazada Belediyeye verilen zarar ziyanı ilgili ödemek mecburiyetindedir.Verilen zarar ziyan kazaen değil de kasten yapılmış ise ayrıca idari,hukuki ve cezai yönden sorumlu tutulur.

SEYYAR SATICILIK VE DİLENCİLİK

MADDE-38 : Otogar içerisinde her ne şekilde olursa olsun seyyar satıcılık yapmak ve dilenmek yasaktır.Bu suçu işleyenlere derhal Otogar Zabıta ekiplerince müdahale edilir ve engellenir.Ayrıca yasa ve yönetmeliklerde bu fiiller için öngörülen cezalar derhal uygulanır.

MANETÇİ

MADDE-39 : Otogarda emanetçilik yapan kişi yada firma aşağıdaki kurallara uymak mecburiyetindedirler.

a)Yolcuların görebileceği şekilde ve büyüklükte belediyece veya ilgili kurumlarca tespit edilmiş olan fiyat tarifesini asmak zorundadırlar.

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

c)Emanete konulan eşyaların güvenliğinden ilgili firma sorumludur.

d)Emanete alınan ve en geç 1 hafta içerisinde teslim alınmayan ve bozulmuş olan malzemeler Otogar Zabıtası nezaretinde bir tutanakla imha edilir.Tanzim edilen imha tutanağının bir sureti işletmede bir sureti de Otogar Zabıtasında saklanır.

e)Emanet alınan malzemelerin taşınması esnasında çevreye zarar verilemez ve çevre kirletilemez.

f)Emanetçi emanete alınan malzemenin teslim alındığına dair.malzeme sahibine belge vermek zorundadır.Bu belgede teslim alınan emanetin özellikleri belirtilmelidir.

g)Otogarda belediyece emanetçi alarak tahsis edilen yer harici emanet kabul edilemez.

ğ)Emanette çalışacak olan personelin iyi ahlak sahibi olması, yüz kızartıcı ve benzeri suçlardan mahkumiyet almamış olması gerekir.Otogar Amirliğince düzenlenecek resimli kimliği yakasında taşımak mecburiyetindedir.Emanette çalışacak personel sayısı gündüz 1 ve gece 1 kişidir.Bu sayıyı artırıp eksilmeye belediye encümeni yetkilidir.Emanetçilik yapan kişi veya işletme sahibi emanetçi yerini temiz ve tertipli tutmak zorundadır

HİZMET ZORUNLULUĞU

MADDE-40 : Otogarda faaliyet gösteren her türlü işletme ve hizmet erbabı vatandaşa hizmet vermekten kaçınamaz.Bir hizmeti verirken başka bir şart koşamaz.

BEŞİNCİ KISIM
CEZA HÜKÜMLERİ

MADDE-41 : Bu yönetmenlikte belirtilen hükümlere aykırı hareket eden firma ve şahıslara (Gerçek ve Tüzel Kişilere) 5393 sayılı Belediye Kanunu,4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu,2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu,5442 Sayılı İl İdare Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği ve Yolcu taşıma yönetmeliği esaslarına göre Belediye Encümeni tarafından para cezası ve kapatma cezaları uygulanır.

Faaliyet göstermeyen firmaların,faaliyetinin bulunmadığı Otogar Amirliği tarafından tespit edilip,tutanak tutulması halinde Belediye Encümeni tarafından tahsisi iptal edilir.