

**T.C.**  
**AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**P PLAKA TAHSİSLİ VE ÖZEL SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA USUL VE**  
**ESASLARINA İLİŞKİN UKOME KURUL KARARI**

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

**Amaç**

**MADDE 1 - (1)** Bu Karar, Aydın Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yolcu taşıma izni verilen gerçek ve tüzel kişilere ait servis araçlarının hangi koşullar altında ve ne şekilde çalışacaklarını, bunların işleticileri ile verilen hizmetten yararlanan kuruluşlar/şahıslar arasındaki ilişkileri, uygulamayı yürütecek ve denetleyecek olan kuruluş ve organların yetki ve sorumluluk alanlarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** (Değişiklik: UKOME Kurulunun 01.11.2019 Tarih ve 2019/4-39 Sayılı Kararı) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 16.04.2021 Tarih ve 2021/2-21 Sayılı Kararı) Bu Karar;

a) İl Trafik Komisyonu kararı ile tahsis edilmiş P plakalı servis araçlarını, 30.03.2014 tarihinden önce Aydın Belediyesi, ilçe ve belde belediyelerince verilen P plakalı servis araçlarını ve bu Karar hükümlerince verilecek olan P plakalı servis araçlarını,

b) Okul Servis Taşımacılığını (Okul öncesi eğitim ve zorunlu eğitim kapsamında bulunan öğrenciler ile kreş, gündüz bakımevleri ve çocuk kulüplerine devam eden çocukların taşıma faaliyetlerinde servis aracı olarak kullanılan P plakalı araçları),

c) Personel Servis Taşımacılığını (Ücreti karşılığında servis hizmeti veren P plakalı araçları ve mülkiyetlerindeki araçlarla ticari bir gaye gütmeyen kendi personelini taşıyan tüzel/gerçek kişilere ait özmal personel servis araçları),

ç) Ücretsiz Müşteri Servis Taşımacılığını (Mülkiyetindeki araçlarla müşteri hizmeti adı altında ücretsiz taşımacılık yapan şehirlerarası otobüs firmalarının servis hizmetleri ile alışveriş merkezlerinin servis hizmetlerini),

d) Diyaliz Merkezlerinin ve Fizik Tedavi Merkezlerinin mülkiyetindeki araçları ile hastalarına verdiği bedelsiz servis hizmeti, Rehabilitasyon Merkezlerinin mülkiyetindeki araçları ile öğrencilerine verdiği bedelsiz servis hizmeti,

e) İl sınırını aşan okul servis taşımacılığını,

f) P plaka ile yapılan Kamu Kurum ve Kuruluşları Servis Taşımacılığını,

g) Yüksek Öğretim Kurumlarına, kurs ve eğitim merkezlerine yapılan Öğrenci Servis Taşımacılığını,

ğ) Servis araçlarından faydalananları,

h) Servis araçlarına uygulanacak yaptırımları kapsar.

(2) Bu Karar şehirlerarası otobüsleri, kamu kurum ve kuruluşlarının kendi mülkiyetindeki resmi plakalı araçlarla kendi personellerini taşımaması kapsamaz.

**Yasal dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu Karar;

a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

b) 5393 sayılı Belediye Kanunu

c) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

ç) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun maddeleri

d) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Karayolları Trafik Yönetmeliği,

- e) 4295 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu, Karayolları Taşıma Yönetmeliği,  
f) 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu,  
g) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu  
ğ) 26.10.2016 tarih ve 29869 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmeliği  
h) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu  
ı) 1608 Sayılı Umuru Belediye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkındaki Kanun  
i) 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun  
j) 5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu,  
k) 14.07.2007 tarih ve 26582 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasında Tarife Uygulama Esasları Hakkında Yönetmeliği,  
l) 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun  
m) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunu  
n) 6567 sayılı Engelliler Hakkında Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun  
o) 03/09/2004 tarih ve 25572 sayılı Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliğinin ilgili maddeleri  
ö) 15/06/2006 tarih ve 26199 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinin ilgili maddeleri  
p) 11/04/2007 tarih ve 26490 Belediye Zabıta Yönetmeliğinin ilgili maddeleri  
r) 06/08/2011 tarih ve 28017 sayılı Ticari Araçlarda Reklam Bulundurulması Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddeleri,  
s) 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu,  
ş) 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu,  
t) 25.10.2017 tarih ve 30221 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Okul Servis Araçları Yönetmeliği,  
u) 25/02/2004 tarih ve 25384 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren Bakanlar Kurulu Kararınca çıkarılan Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği,  
ü) Bakanlar Kurulunun 1986/10553 sayılı Ticari Plakaların Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar hakkındaki kararı,  
v) UKOME Kararları hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Ayrıca tüm ilgili kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, genelgeler, yönetmelikler, yönergeler iş bu Kararın yasal dayanaklarını oluşturur.  
(2) Bu Kararda herhangi bir kişi ya da kuruluşa getirilen yükümlülük, o kişi ya da kuruluşun herhangi bir mevzuatla tabi olduğu yükümlülüklerinden muafiyet sağlamaz.

### **Tanımlar**

**MADDE 4-** (Değişiklik: UKOME Kurulunun 28.06.2019 Tarih ve 2019/2-32 Sayılı Kararı) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 30.12.2021 Tarih ve 2021/6-3 Sayılı Kararı)

- (1) Bu Kararda adı geçen;  
a) **ABB/Belediye:** Aydın Büyükşehir Belediyesini,  
b) **Araç:** Bu Karar kapsamında taşıma yapabilecek minibüs ve otobüs sınıfındaki araçları, (Otomobil sınıfındaki araçlarla servis taşımacılığı yapılmaz.)  
c) **Belediye Başkanı:** Aydın Büyükşehir Belediye Başkanını,  
ç) **Belediye Encümeni:** Aydın Büyükşehir Belediye Encümenini,  
d) **Belediye Meclisi:** Aydın Büyükşehir Belediye Meclisini,  
e) **Hat Kullanım Çalışma Ruhsatı:** P plakalı taşımacıların Belediye meclisince belirlenen ücreti yatırarak Ulaşım Dairesi Başkanlığından alacakları ve bu Karar hükümlerine

uygun olarak her yıl yenileyecekleri/vize yaptıracakları belgeyi (İş bu karar içerisinde kısaca “Çalışma Ruhsatı” olarak adlandırılır.),

f) **Çocuk:** 0-24 ay yaş grubu kreşe devam eden çocuklar, 25-66 ay yaş grubu gündüz bakımevine devam eden çocuklar ile çocuk kulübüne kayıtlı ilkokul ve ortaokul eğitimine devam eden çocukları,

g) **Daire Başkanlığı:** Aydın Büyükşehir Belediyesine bağlı Ulaşım Dairesi Başkanlığını,

ğ) **Güzergah İzin Belgesi:** İşleticilerin aldıkları, servis araçlarının çalışacakları güzergahı, aracın işletenini, şoförünü, rehber personelini, plakasını, yolcu kapasitesini belirten, bir yıl süre ile geçerliliği olan, çalışma ruhsatı ile başlangıç-bitiş tarihleri aynı olan ve Aydın Büyükşehir Belediyesi yetkili birimlerince verilen belgeyi,

h) **İşleten/Taşımacı:** Bu Karara göre servis aracı sahiplerini,

ı) **İTK:** İl Trafik Komisyonunu,

i) **Kooperatif:** P plakalı servis aracı sahibi gerçek ve tüzel kişilerin bağlı buldukları kooperatifleri,

j) **Meslek Odası:** Ticaret Odası, Şoförler Odası ve ilgili diğer odaları,

k) **Minibüs:** Şoförü dâhil 10 ile 17 adet arasında oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş olan taşıtı,

l) **Müdürlük:** Aydın Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğünü,

m) **Okul:** Okul öncesi, ilköğretim, orta öğretim kurumları ile kreş, gündüz bakımevi ve çocuk kulüplerini,

n) **Okul öncesi öğrenci:** Okul öncesi eğitim kurumlarına devam eden çocukları,

o) **Okul Servis Aracı:** Genel olarak okul öncesi eğitim ve zorunlu eğitim kapsamında öğrenciler ile çocukların taşınmalarında kullanılan ve bu Kararla belirlenen şartlara haiz ticari tescilli yolcu taşımaya mahsus P plakalı servis araçlarını,

ö) **Otobüs:** Şoförü dâhil 17 adetten fazla oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş olan taşıtı,

p) **Personel Çalışma Belgesi:** Servis aracını kullanan şoförün aracında bulundurması gereken ve Ulaşım Daire Başkanlığınca düzenlenen şoför tanıtım kartını,

r) **P Plakalı Personel Servis Aracı:** Herhangi bir kamu kurum ve kuruluşu veya özel veya tüzel kişilerin personelini bir akit karşılığı taşıyan şahıs veya şirketlere ait P plakalı minibüs ve otobüs türündeki ticari araçları,

s) **Rehber Personel:** Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde belirlenen görevleri yapmak üzere yükseköğretim ve ortaöğretim kurumlarına öğrenci taşıyanlar hariç, okul servis araçlarında şoför dışında bulunacak görevliyi,

ş) **Servis Aracı:** Okul, personel, ücretsiz müşteri servis araçları, ücretsiz servis taşımacılığı (rehabilitasyon, diyaliz merkezleri vb.), kendi uhdesine ait personellerin taşımacılığında kullanılan minibüs ve otobüs türündeki araçlar ile bu Kararın izin verdiği tüm araçların genel adını,

t) **Servis Aracı Uygunluk Belgesi:** Bu Kararın iznine tabi olan araçların servis hizmetlerinde kullanıma uygun olduğunu gösteren ve teknik komisyon tarafından verilen belgeyi,

u) **Servis Plakası:** İl Trafik Komisyonlarınca tahsis edilmiş P servis plakasını ve 30.03.2014 tarihinden önce il merkez, ilçe ve belde belediyeleri tarafından izin verilen P servis plakasını,

ü) **Şoför/Sürücü:** Ticari olarak tescil edilmiş bir motorlu taşıtı mesleki olarak kullanan, gerekli ve yeterli belgelere haiz, servis aracını sevk ve idare eden kişiyi,

v) **Taşıma:** Gerçek veya tüzel kişilerin P Plakalı yada mülkiyetindeki servis araçları ile yaptıkları yolcu taşımaması,

y) **Teknik Komisyon:** Bu Kararın iznine tabi olan servis araçlarına Araç Uygunluk Belgesi verecek olan ve Daire Başkanlığının görevlendireceği 1 Komisyon Başkanı ve 2 üyeden oluşan komisyonu,

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

aa) **Ücret/ Fiyat Tarifesi:** Servis aracı ile sunulan hizmetin kalitesi, mesafesi ve zamanına göre yolcuların ödeyeceği ve UKOME Kurulu tarafından belirlenerek yürürlüğe konan ve ilgililerce uygulanması zorunlu olan hizmet bedelleri tarifesini,

bb) **Yolcu:** Aracı kullanan şoför, rehber personel dışında araçta bulunan öğrenci, çocuk, personel ve ücretsiz olarak hizmet verilen müşteriyi,

cc) **Zabıta Dairesi Başkanlığı:** Bu Kararın uygulanmasında Ulaşım Dairesi Başkanlığı ile birlikte denetim işlerini yürüten birimi,

çç) **Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası:** 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununda belirtilen zorunlu mali sorumluluk sigortasını ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yönetim, Uygulama, Denetim

#### Yönetim, denetim ve yürütme

**MADDE 5 -** (1) Daire Başkanlığı Çalışma Ruhsatlarının ve güzergah izin belgesinin hazırlanmasını, bu Kararda izin verilen servis araçlarının çalışma usul ve esaslarına uygun çalışıp çalışmadıklarının denetlenmesini sağlar. Servis aracı sahipleri servis faaliyetlerini, Ulaşım Daire Başkanlığı tarafından verilen çalışma ruhsatı ve güzergah izin belgesi ile bu Karar hükümlerine göre Aydın Büyükşehir Belediyesi yönetim ve denetiminde yaparlar. Daire Başkanlığı servis plakalarının iptali, birleştirilmesi, durak yerlerinin tespiti veya değiştirilmesi, servis plakası sayısının artırılıp azaltılması, güzergâh uzatılması, değiştirilmesi veya kısaltılması hususlarını UKOME Kuruluna sunar, UKOME gerekli uygulamaları yapar, yaptırır.

(2) ABB ve bağlı birimleriyle ilişkilerde muhatap, adına Çalışma Ruhsatı yada güzergah izin belgesi düzenlenen araç sahibi taşımacı/taşımacılardır. Bu bağlamda; servis faaliyeti nedeniyle şoförün her türlü fiilinden ve taşımacılıktan doğan ve doğacak olan her türlü hukukî ve malî sorumluluk ruhsat/güzergah sahibi taşımacıya aittir. Bu konularda ABB ile taşımacı/taşımacılar arasında herhangi bir akdi ilişki mevcut değildir. Ancak çalışma ruhsatı yada güzergah sahibi taşımacının noterden vekalet verdiği resmi vekili Aydın Büyükşehir Belediyesinde yapılacak iş ve işlemleri takip edebilir.

(3) Servis aracı sahibi işleticiler, vekili durumundaki şoför personelin sorumluluğu altında, bu Karar ya da UKOME Kurulu tarafından belirlenmiş güzergâhta Daire Başkanlığı yönetim, yürütme ve denetiminde, bu Karar ve yayınlanacak talimatlar çerçevesinde servis faaliyeti yaparlar.

(4) Servis araçları, bu Kararda belirtilen yasal yetkili kurum elemanları tarafından (Jandarma Trafik Timleri, Emniyet Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne Bağlı Trafik Ekipleri, Büyükşehir Belediyesi Zabıta ve Trafik Zabıtası Ekipleri) denetlenir.

(5) Bu Kararda çalışmasına izin verilen servis araçları için uygunluk belgesi Aydın Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığına bağlı Trafik Zabıta Ekipleri tarafından düzenlenir.

(6) *(Değişiklik: UKOME Kurulunun 13.01.2020 Tarih ve 2020/1-35 Sayılı Kararı)* Bu Kararda çalışmasına izin verilen servis araçları için düzenlenen belge ücretleri, yetkili birimce hazırlanarak Belediye Meclisine sunulur ve Belediye Meclis kararıyla belirlenir.

(7) Bu Kararda belirtilen çalışma ruhsatı, personel çalışma belgesi, araç uygunluk belgesi, güzergah izin belgesi ve prosedürün tamamlanması için gerekli/gerekecek yazılar Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenir.

### **Uygulama**

**MADDE 6-** (1) Aydın Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde çalışacak servis araçları işleticilerinin bu Karar hükümleri çerçevesinde Servis Aracı Uygunluk Belgesi, Personel Çalışma Belgesi, Çalışma Ruhsatı ve Güzergah İzin Belgesi almaları zorunludur. Bu belgeler olmadan servis aracı çalıştırmak yasaktır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Taşıma Ücretleri**

#### **Taşıma ücret tarifesi**

**MADDE 7-** (1) İlgili meslek odası tarafından hazırlanan ücret tarifeleri UKOME Kuruluna sunulmak üzere UKOME Şube Müdürlüğüne gönderilir. UKOME Şube Müdürlüğü teklifi meslek odası ile değerlendirerek UKOME Kuruluna taşır. UKOME Kurulu tarafından uygun görülmesi halinde onaylanarak yürürlüğe girer. Belirlenen ücret tarifesi UKOME Kararının uygulanacağı yeni ücret tarifesi belirlenene kadar geçerlidir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Servis Aracı İhtiyacı Tespiti**

**MADDE 8-** (1) Aydın Büyükşehir Belediyesi sınırları içindeki P plakalı servis araçlarının ihtiyacı karşılayamadığı durumlarda UKOME Kurul kararları ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapılır. UKOME Kurul kararı ile alınan plaka artış kararları kesindir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Servis Aracı Uygunluk Belgesi, Çalışma Ruhsatı, Personel Çalışma Belgesi, Güzergah İzin Belgesi**

#### **Servis aracı uygunluk belgesi**

**MADDE 9 -** (Değişiklik: UKOME Kurulunun 30.12.2021 Tarih ve 2021/6-3 Sayılı Kararı) (1) P plaka sahibi işleticinin çalışma ruhsatı veya çalışma ruhsatı vize işlemi başvurusundan önce, bu Kararda izin verilen diğer servis aracı işleticilerinin de güzergah izin belgesi başvurusundan önce kullanacağı her araç için teknik komisyon tarafından düzenlenen servis aracı uygunluk belgesini alması zorunludur. Bu belgenin geçerlilik süresi 30 gündür.

a) Çalışma ruhsatı sahipleri için uygunluk belgesi yıl içerisinde yalnızca bir vize işlemi için geçerlidir.

b) Süresi geçen veya üzerinde değişiklik yapılan uygunluk belgeleri kabul edilmeyecek olup, işleticiler araçları için tekrar araç uygunluk belgesi alır. Uygunluk belgesinin aslı kabul edilir.

c) Teknik komisyona sunulmadan önce, araçların son trafik muayenesinin ve Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının yaptırılmış ve bunların trafik tescil belgelerine işlenmiş olması gerekir. Teknik komisyon muayene ettiği araçların teknik özelliklerini uygun bulursa servis aracı uygunluk belgesini düzenler, kayıt altına alır ve hak sahibine verir. Teknik komisyon eksiklik tespit ederse eksiklikler belge üzerinde belirlenir, kayıt altına alınır ve işleticiye bildirilir. İşletici 1 ay içerisinde eksikliklerini tamamlayarak aracını ikinci defa yeterlilik açısından kontrol ettirir. Komisyonca kontrol edilmeyen ya da çalışması uygun görülmeyen

araca çalışma ruhsatı ve güzergah izin belgesi düzenlenmeyecek olup, aracın çalıştırılması halinde bu Kararın öngördüğü cezai işlemler uygulanacaktır.

(2) Servis Aracı Uygunluk Belgesi düzenlenebilmesi için gereken teknik şartlar aşağıda belirtilmiş olup, UKOME Kurulu tarafından bu konuda her türlü değişiklik ve düzenleme kararları alınabilir.

a) Kaportası düzgün olacak, dış görünüşü itibariyle boyalı ve bakımlı olacaktır.

b) Camlarında kırık ya da çatlak bulunmayacaktır.

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

ç) Mevcut Trafik kanunu ve yönetmeliği gereği bulunması gerekli olan her türlü alet edevat ile aksesuarlar (yangın söndürücüsü, ilk yardım çantası, çekme halatı, trafik seti vb.) daima araç üzerinde bulundurulacaktır.

d) (*Değişiklik: UKOME Kurulunun 07.12.2021 Tarih ve 2021/5-16 Sayılı Kararı*) Araç değişikliği sonrasında personel servis taşımacılığı yapacak (okul paketi olmayan) yeni araçların kapıları otomatik açılır-kapanır olacak ve sürücü tarafından kumanda edilecektir.

e) Araçlara Karayolları Trafik Kanununun zorunlu kıldığı Mali Mesuliyet (Trafik) Sigortası yaptırılacaktır.

f) Aracın içi temiz, koltukları düzenli ve hasarsız olacaktır. Koltuklara düz koyu renkli ve reklamsız, yazısız, resimsiz vb. kılıf takılabilecektir. (Reklam ile ilgili hususlar bu Karar çerçevesinde değerlendirilir.)

g) Araçların kornaları havalı olmayacaktır.

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

h) İç göstergeleri düzenli çalışır durumda olacaktır.

ı) İç ışıklandırma için yeterli sayıda lamba çalışır durumda olacak, ancak bu lamba renkli olmayacaktır. Araç içerisinde veya dışarısında standart sayı dışında ayna, lamba olmayacaktır. Araç içinde ya da dışında hiçbir yerde yolculara zarar verebilecek bir ek yada imalat yer almayacaktır.

i) Bütün kapıları düzenli açılır, kapanır olacaktır.

j) Farları şeffaf camlı olacak, egzoz ve susturucusu zedelenmemiş olacak, çalışırken gürültü yapmayacaktır. Farlar standart renkte olacak, başka renk far olmayacaktır.

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

l) Araç içi soğutma ve ısıtma sistemini çalışır durumda olacaktır.

m) Araçların içinde veya dışında tanıtım öğeleri, yazı, amblem, çıkartma, süs ve aksesuar olmayacaktır.

n) Servis araçlarında araç içinin görünmesini engelleyen perde vb. malzemeler kullanılmayacaktır.

o) Çalıştırılacak araçlar 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, yönetmeliği ve Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olacaktır. İlgili mevzuatta gösterilen ölçü, değer ve gereçlerle imal edilmesi ve trafik için geçerli bütün teçhizat (emniyet kemeri vb.) ile donatılmış bulunması sağlanacaktır. Okul servis araçlarının Trafik Ruhsatı "Kullanım Amacı" bölümünde "Okul Taşıtı" veya "Okul Servis Aracı" ibaresinin işlenmiş olması zorunludur.

ö) (*Değişiklik: UKOME Kurulunun 18.06.2020 Tarih ve 2020/2-27 Sayılı Kararı*) P plakalı personel servis araçlarında değişiklik yapılması durumunda yeni araç 19 (dahil) yaşından; Okul servis araçları Okul Servis Araçları Yönetmeliği kapsamında 12 yaşından büyük olamaz. Araçların yaşı fabrikasınca imal edildiği tarihten sonra gelen ilk takvim yılı esas alınarak hesaplanacaktır.

(3) Servis aracı işleticileri UKOME Kurulunun aldığı/alacağı kararlar doğrultusunda araç takip sistemi, kamera vb. sistemleri araçlarına taktırmak ve sistemin aktif olarak çalışmasını sağlamakla yükümlüdür. UKOME Kurulunun kararlarına uymayan işleticilere uygunluk belgesi düzenlenmez. Bu konudaki yaptırımlarda UKOME Kurul kararları uygulanır.

(4) *(Değişiklik: UKOME Kurulunun 02.09.2021 Tarih ve 2021/4-22 Sayılı Kararı)* Araçlar üzerinde bu Kararda izin verilen yazılar dışında şerit, yazı vb. olmayacaktır. Araç değişikliği sonucu servis hizmeti verecek olan yeni araç beyaz renkte olacaktır. Beyaz renkte olan araçlarda renk değişikliği yapılmayacaktır. Hasarlı ve boyasız araçlar ile servis yapılamayacaktır. Araçların ön ve arka kısımlarında, UKOME Kurulunca belirlenen özelliklerde, beyaz zemin üzerine siyah yazı olmak şartıyla, "Aydın Büyükşehir Belediyesi (ilçe adı) Özel Servis Aracı" ve "Çalışma Ruhsat No' su" standart yazısı yazılacak (EK-1) ve yazılar folyo malzemedan yapıştırma olacaktır. Her ilçe için harf sırasına göre numara verilerek, her ilçe için ilçe numarası ve ruhsat numaraları aracın önünde ve arkasında yazılı olacaktır.

a) Araçların ön kapılarının cam altına boyu 35 cm., eni 26 cm.yi geçmeyecek şekilde, kooperatifinin veya şirketinin amblemi yapıştırılabilir.

(5) Servis Araçları bu maddede belirtilen nitelikleri hizmet verdikleri süre içinde sağlamak zorundadır.

(6) Okul servis araçlarında bu Kararın 9. Maddesinde belirtilen şartlara ilave olarak Okul Servis Araçları Yönetmeliği hükümleri aranacaktır.

#### **Hat kullanım çalışma ruhsatı**

**MADDE 10-** *(Değişiklik: UKOME Kurulunun 28.06.2019 Tarih ve 2019/2-32 Sayılı Kararı) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 13.01.2020 Tarih ve 2020/1-39 Sayılı Kararı) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 18.06.2020 Tarih ve 2020/2-34 Sayılı Kararı) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 30.12.2021 Tarih ve 2021/6-3 Sayılı Kararı) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 09.08.2024 Tarih ve 2024/4-13 Sayılı Kararı)*

(1) Çalışma ruhsatı almayı hak eden işletmecilere, Belediyece düzenlenen "Hat Kullanım Çalışma Ruhsatı" verilir. Çalışma ruhsatı yalnızca P plaka sahipleri için düzenlenir. Çalışma ruhsatı vize işlemleri her yılın Ekim ayı içerisinde yapılır ve vizelenen ruhsatlar bir sonraki yılın Ekim ayı sonuna kadar geçerli olur. Hat Kullanım Çalışma Ruhsatının servis sırasında araçta bulundurulması zorunludur. P plakalı servis araçları çalışma ruhsatı ve güzergah izin belgesi olmadan çalıştırılmaz, servis sırasında bu Kararda belirlenen güzergahlar dışına çıkamaz. İşletici ya da araç sürücüsü, denetim yetkisi olan görevlilere istendiği anda çalışma ruhsatını ibraz etmek zorundadır. Ekim ayı sonuna kadar Hat Kullanım Çalışma Ruhsatı vize işlemlerini yaptırmayan veya denetimler sırasında çalışma ruhsatını ibraz etmeyen işletici ya da araç sürücüsü hakkında işleticiye cezai işlem uygulanır.

a) Servis araçlarının yaşı bu Kararda belirtilen teknik şartlara uygun değil ise, çalışma ruhsatı düzenlenmez ve vize döneminde vizeleme işlemi yapılmaz.

b) Miras yoluyla devir veya hisseli devir işleminden sonra çalışma ruhsatı hisseleri oranında düzenlenir.

(2) Hat Kullanım Çalışma Ruhsatı Belge Ücreti, süreli çalışma izni karşılığı tahsil edilir. Çalışma Ruhsatı geçici olarak izindir. Hat Kullanım Çalışma Ruhsatı Belge Ücretini ödeyen İşletici, her ne sebep olursa olsun geri ödeme yapılmasını talep edemez ve Aydın Büyükşehir Belediye Meclisince çıkarılan/çıkarılacak yönetmelik, UKOME Kurul kararları veya kurulacak yeni sistem hükümleri ve maddelerine uymak zorundadır.

(3) *(Değişiklik: UKOME Kurulunun 07.12.2021 Tarih ve 2021/5-19 Sayılı Kararı)*

Hat Kullanım Çalışma Ruhsatı Belgesi düzenlenmesi/vize işlemi esnasında ticari araç sahibi gerçek/tüzel kişilerden istenen evraklar;

- a) Servis aracı uygunluk belgesi,
- b) Araç ruhsat fotokopisi,
- c) Araç zorunlu mali sorumluluk (trafik) sigortası fotokopisi,
- ç) Gerçek kişilerde bağlı olduğu odadan güncel alınmış kayıt belgesi (Oda kayıt belgelerinde mesleğe göre kod açılması gerekir.),
- d) Tüzel kişilerde ticari sicil gazetesi,
- e) Tüzel kişilerde Ticaret Odasından kayıt belgesi (Son 1 ay içerisinde alınmış olması gereklidir. Mesleğe göre kod açılması gerekir.),
- f) Tüzel kişilerde Ticaret Odasından Faaliyet Belgesi,
- g) Tüzel kişilerden İmza Sirküleri,
- ğ) Başvuru tarihi itibarıyla son 6 (altı) ay içinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf,
- h) Okul servis araçları haricinde servis taşımacılığı yapan çalışma ruhsatı sahibi taşımacılardan başvuru tarihi itibarıyla 6 ayı geçmemiş, resmi kurumlar için sorgulanmış Adli Sicil Kaydı; (Tüzel kişi olması halinde, anonim şirket ve kooperatiflerde yönetim kurulu üyeleri, diğer tüzel kişilerde ise tüm ortakları ve bu tüzel kişilikleri temsil ve ilzama yetkili kişiler)

1) Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından affa uğramış olsa dahi hüküm giymemiş olması,

2) Türk Ceza Kanununun 53. maddesinin ilgili fıkralarından ve 81, 102, 103, 104, 105, 109, 179/3, 188, 190, 191, 226 ve 227. maddelerindeki suçlardan affa uğramış olsa dahi hüküm giymemiş olması zorunludur. Aksi takdirde çalışma ruhsatı düzenlenmez veya vize işlemi yapılmaz.

1) Okul servis araçlarında çalışma ruhsatı sahibi taşımacılardan başvuru tarihi itibarıyla 6 ayı geçmemiş, resmi kurumlar için sorgulanmış Adli Sicil Kaydı istenir. Okul servis araçlarında çalışma ruhsatı sahibi taşımacılar Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde belirtilen adli şartlara haiz olmak zorundadır. Aksi takdirde çalışma ruhsatı düzenlenmez veya vize işlemi yapılmaz.

(4) Servis Aracı Çalışma Ruhsatında araç sahibinin adı, soyadı, T.C. kimlik numarası, baba adı, doğum yeri ve tarihi, tüzel kişilerde şirket ismi, vergi numarası ve ünvanı, iletişim numarası, adres bilgisi, sürücü belgesi cinsi ve numarası, taşıtın plakası, modeli, markası, çalışma ruhsatı numarası, plakanın bağlı bulunduğu ilçe, araç trafik ruhsatı üzerindeki tescil numarası ve servis amacı yer alır.

(5) Belgeler başvuruya konu her araç için ayrı ayrı hazırlanır ve Daire Başkanlığına teslim edilir.

(6) Çalışma ruhsatı sahibi gerçek kişilerin Aydın İl sınırları içerisinde ikamet etmeleri gerekmektedir.

(7) Çalışma ruhsatı sahiplerinin ölümü halinde yasal mirasçılar arasında 18 yaşından küçük olanlardan oda kaydı ve esnaf sicil tasdiknamesi talep edilmez.

### **Personel çalışma belgesi**

**MADDE 11-** (1) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 18.06.2020 Tarih ve 2020/2-34 Sayılı Kararı) Bu Kararda izin verilen servis araçlarında şoför çalıştıran işleticiler, şoför için Daire Başkanlığı tarafından verilen Personel Çalışma Belgesini almak zorundadırlar. P plakalı araçlarda Personel Çalışma Belgesi, her yıl Ekim ayı içerisinde çalışma ruhsatları ile birlikte vizelenir ve bir sonraki yılın Ekim ayı sonuna kadar geçerlidir. Bu Kararda izin verilen ve P plaka dışında servis hizmeti yapan araç şoförleri için düzenlenen Personel Çalışma Belgesinin süresi güzergah izin belgelerinin süresi kadar olup, en fazla 1 yıldır. Personel Çalışma



Belgesinin denetim birimleri tarafından (ABB, Emniyet, Jandarma vb. kolluk kuvvetleri) sorulması durumunda ibraz edilmek zorundadır. Aracında bu belge olmadan personel çalıştıran veya bu belge olmaksızın çalışan işleticiye bu Kararda belirlenen cezalar uygulanacaktır.

(2) Personel Çalışma Belgesi talebinde bulunan sürücülerde aranan şartlar;

- a) Servis araçlarında çalışan sürücülerin 66 yaşından gün almamış olması,
- b) Servis araçlarında çalışan sürücülerin şoförlük mesleği bakımından her beş yılda bir yetkili kuruluşlardan psikoteknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren rapor alması,
- c) Okul servis araçları dışında bu Karara tabi tüm servis aracı sürücülerinden sürücü belgesi aslı ya da iptal bilgisi sorgulaması (2 aylık),
- ç) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 28.06.2019 Tarih ve 2019/2-32 Sayılı Kararı) Sürücü belgesi fotokopisi,
- d) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 11.11.2024 Tarih ve 2024/6-17 Sayılı Kararı) Çalışma ruhsatı ya da güzergah izin belgesi sahibi olan işletici üzerine Sosyal Güvenlik Kurumunda kayıtlı olduğunu gösteren işleticiye ait yazılı beyan,
- e) P plakalı servis araçlarında Aydın Büyükşehir Belediyesi ve meslek odası koordinasyonunda verilecek olan eğitim sertifikası,
- f) Başvuru tarihi itibarıyla son 6 (altı) ay içinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf,
- g) Okul servis araçları dışında bu Karara tabi tüm servis aracı sürücülerinden başvuru tarihi itibarıyla 6 ayı geçmemiş adli sicil kaydı;

1) Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından affa uğramış olsa dahi hüküm giymemiş olması,

2) Türk Ceza Kanununun 53. maddesinin ilgili fıkralarından, 81, 102, 103, 104, 105, 109, 179/3, 188, 190, 191, 226 ve 227. maddelerindeki suçlardan affa uğramış olsa dahi hüküm giymemiş olması ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 35. maddesinde düzenlenen kabahati işlemeyi alışkanlık haline getirmemiş olması zorunludur.

ğ) Okul servis araçlarında çalışacak şoförler için düzenlenecek Personel Çalışma Belgesinde;

- 1) Çalışma ruhsatı sahibi olan işletici üzerine kayıtlı Sosyal Güvenlik Kurumu belgesi,
- 2) Aydın Büyükşehir Belediyesi ve meslek odası koordinasyonunda verilecek olan eğitim sertifikası,
- 3) Başvuru tarihi itibarıyla son 6 (altı) ay içinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf,
- 4) Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde belirtilen mülki idare amiri onayı gerekmektedir.

(3) 1 yıl süre içinde 5 defa hakkında Zabıt Varakası tanzim edilen sürücüye 3 ay süre ile araç kullanılmayacaktır ve bu süre içerisinde Personel Çalışma Belgesi vizelenmeyecektir. Sürücüye bu Karar çerçevesinde tekrar zabıta varakası düzenlenmesi halinde gerekli yaptırım UKOME Kurulu tarafından belirlenecektir.

(4) Belgeler başvuruya konu her araç için ayrı ayrı hazırlanır ve Daire Başkanlığına teslim edilir.

### **Güzergah izin belgesi**

**MADDE 12-** (1) P plakalı servis araçları sadece belirlenen güzergahlarda servis taşımacılığı yaparlar. P plakalı servis araçları ticari servis plakalarının trafik tescilinin bulunduğu ilçe sınırları içerisinde personel/öğrenci ve bu Kararda taşınmasına izin verilen yolcuların servis taşımacılığını Güzergah İzin Belgesini almak kaydı ile yaparlar. Trafik tescilinin bulunduğu ilçe sınırları içerisinde aldıkları personel/öğrencileri; personelin bağlı bulunduğu şirket/kurum vb. ile yapılan taşıma sözleşmesinin ve onaylı, güncel tarihli personel

isim listesinin ibrazı ile; öğrenci taşımacılığında ise Okul Servis Araçları Yönetmeliği hükümlerine göre bir başka ilçeye bırakabilir. Dönüşte aynı personel/öğrenciyi toplayıp trafik tescilinin bulunduğu ilçeye geri getirebilir. Bu şartla trafik tescilinin bulunduğu ilçe dışına çıkmak için güzergah izin belgesi talep eden işleticiler çalışma saatlerini başvuru esnasında Ulaşım Dairesi Başkanlığına bildirmek zorundadır. İşleticiler trafik tescilinin bulunduğu ilçe dışında diğer ilçelerden personel/öğrenci vb. alamaz, servis taşımacılığı yapamaz.

(2) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 18.06.2020 Tarih ve 2020/2-34 Sayılı Kararı) P plakalı servis araçlarında güzergah izin belgesinin süresi düzenlendiği tarihten itibaren çalışma ruhsatının bitiş süresi olan Ekim ayı sonuna kadar geçerlidir.

(3) Okul servis araçlarına güzergah izin belgesi Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde belirtilen mülki idare amiri onayı ile düzenlenir.

(4) P plakalı servis araçları bir sözleşme yapmak kaydı ile trafik tescilinin bulunduğu ilçe sınırlarından başlayarak, il içinde günü birlik olacak şekilde servis amacı taşımadan (gezi, düğün, toplantı vs.) aynı taşıtla bütün güzergah boyunca aynı yolcu grubunun taşınması ve kalkış noktasına geri getirilmesi şeklindeki kapı seferleri ile gidişi dolu, dönüşü boş seferler yapabilirler.

## ALTINCI BÖLÜM

### Belge ücretleri

**MADDE 13** –(1) Bu Karar kapsamında verilen tüm belge ücretleri, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre Belediye Meclisi tarafından belirlenir ve Mali Hizmetler Daire Başkanlığına peşin olarak ödenir.

(2) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 30.12.2021 Tarih ve 2021/6-3 Sayılı Kararı) Çalışma Ruhsatı ile ilgili bu Kararda belirtilen sürelerin geçirilmesi halinde genel hükümler doğrultusunda yasal faiz oranı uygulanır.

(3) Bu Karar gereği verilecek her türlü belgeye ilişkin tahakkuk işlemleri Ulaşım Daire Başkanlığınca, tahsilât işlemleri Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığınca yapılır.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Araç Değişikliği, Plakayı Askıya Alma, Çalışma Ruhsatı İptali, Devir İşlemleri

#### Araç değişikliği yapmak isteyenlerin uyacakları kurallar

**MADDE 14-** (1) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 13.01.2020 Tarih ve 2020/1-47 Sayılı Kararı) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 30.12.2021 Tarih ve 2021/6-3 Sayılı Kararı) Çalışma ruhsatı sahipleri, taşımacılıkta bulunan mevcut servis araçlarını bu Kararda belirtilen teknik şartlara uygun olması kaydıyla başka bir araçla değiştirebilir.

a) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 18.06.2020 Tarih ve 2020/2-27 Sayılı Kararı) P plakalı personel servis araçlarında değişiklik yapılması durumunda yeni araç 19 (dahil) yaşından büyük olamaz.

b) Ulaşım Dairesi Başkanlığına yeni araca ait fatura (firmadan alınan uygunluk belgesi ile birlikte), ruhsat veya Motorlu Araç Tescil ve Trafik Belgesi (araç noter satışı) ile birlikte başvuru yapılır.

c) Çalışma ruhsatı sahibi taşımacılar teknik komisyon tarafından düzenlenen yeni aracın uygunluk belgesini almak zorundadırlar. Bu belgeler ile yapılacak başvurudan sonra ilgili Şube Müdürlüğünden araç değişikliği için yazı alan çalışma ruhsatı sahipleri, resmi yazının tarihinden itibaren 45 gün içerisinde yeni araçlarına ticari plakayı tescil ettirip çalışma ruhsatlarını yenilemek zorundadır. Bu süre zarfında çalışma ruhsatlarını yenilemeyen işleticilere ait araçların çalışması yenileme işlemi gerçekleşene kadar durdurulur ve cezai işlem uygulanır.

ç) Çalışma Ruhsatının geçerlilik dönemi içerisinde yapılan araç değişikliklerinde yenilenen çalışma ruhsatı için ücret alınmaz.

d) Çalışma Ruhsatı vizesini yaptırmamış işleticiler araç değişikliği yapmak isterse, araç değişikliği işleminden sonra yeni araçlarına çalışma ruhsatı düzenlenir.

e) İşleticiler Daire Başkanlığından yazı almadan araçlarını değiştiremezler.

### **P plakasını askıya almak/trafikten çekmek isteyenlerin uyacakları kurallar**

**MADDE 15-** (1) P plakasını askıya almak isteyen çalışma ruhsatı sahipleri; Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenen yazı ile ilgili Emniyet Trafik Tescil ve Denetleme Şube Müdürlüğünden ticari plakalarını askıya alabilirler. Yıl içinde servis plakasını askıya alanların ödedikleri çalışma ruhsatı harcı geri ödenmez.

a) İşleticinin kendi isteğiyle servis plakasını askıya almak istemesi halinde, Ulaşım Dairesi Başkanlığından aldığı yazı tarihinden en geç 180 gün içinde yeni bir aracın kaydını yaptırmak ve çalışma ruhsatını almak zorundadır. Belirlenen bu süre zarfında yeni aracı için çalışma ruhsatını yenilemeyen işleticilerin servis taşımacılığı faaliyetleri ile ilgili son kararı UKOME Kurulu verir. UKOME Kurulunun çalışma ruhsatını iptal etme yetkisi vardır ve çalışma ruhsatı sahipleri, ticari faaliyetlerinin sona erdirilmesine ve ticari plakalarına dair UKOME Kurulu iptal kararları ile ilgili olarak zarar, ziyan, tazminat vb. hiçbir hak talebinde bulunamaz.

b) Çalışma ruhsatı sahibi işleticiler, araçlarını yılda 1 kez taşımacılıktan çekme hakkına sahiptirler. Kazaya uğramış, hurdaya ayrılmış vb. araçlarda işleticiler, ilgili kurumlardan araçlarının durumunu belgelendirdiği takdirde, öncesinde 1 kez çekme haklarını kullanmış olsalar dahi plakalarını tekrar taşımacılıktan çekebilirler ve Ulaşım Dairesi Başkanlığından alınan çekme yazısı tarihinden itibaren 90 gün içerisinde yeni araçları üzerinden çalışma ruhsatlarını yenilemek zorundadırlar. Verilen süre içerisinde yeni araç alıp çalışma ruhsatını yenilemeyen işleticilerin taşımacılık hakkı ve ticari plakaları ile ilgili son kararı UKOME Kurulu verir. UKOME Kurulunun iptal yetkisi vardır.

(2) İşleticiler ABB Ulaşım Dairesi Başkanlığından yazı almadan plakalarını askıya alamazlar.

(3) İşleticiler plakalarını askıya aldıktan sonra ilgili Trafik Tescil Şube Müdürlüğünden aldıkları çekme belgesini Ulaşım Dairesi Başkanlığına teslim etmek zorundadırlar.

### **Devir işlemleri**

**MADDE 16-**(1) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 13.01.2020 Tarih ve 2020/1-38 Sayılı Kararı) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 30.12.2021 Tarih ve 2021/6-3 Sayılı Kararı) Çalışma ruhsatını devir etmek isteyen kişilerin uyması gereken kurallar ve bu kişilere Devir Komisyonu tarafından verilecek hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a) Şoförlük mesleğini geçim kaynağı olarak yapmaları, kamuya hizmet etmeleri, bölge halkının ulaşım ihtiyacını karşılamaları amacıyla verilen izinler karşılığında çalışan çalışma ruhsatı sahipleri çalışma ruhsatlarını ulaşım hizmetlerinin yerine getirilmesini imkansız kılan sebepler sunmaları durumunda devir edebilirler. Devir etmek isteyen kişiler devir işlemlerinin gerçekleştirilmesi için bu Kararın 21. maddesi ile oluşturulan Devir Komisyonu tarafından verilecek hizmetlerin yapılmasını, bu hizmetler sonucunda Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından uygun görülmesi durumunda devir/tescil işlemlerinin başlatılmasını talep etmeli ve tüm bunları Belediye tarafından kayıt altına alınacak dilekçe ile belirtmelidirler. Dilekçe örnekleri EK-1' de yer almaktadır. Başvuru sahibi vekil ise noterden vekaletname şartı aranır.

b) İşleticilerin çalışma ruhsatlarını devir edebilmeleri için geçmiş dönem vize işlemlerinin eksiksiz olması gerekir. Vizelenmemiş çalışma ruhsatları devir edilemez.

c) Çalışma ruhsatı, ticari plaka ve araç üzerinde satılamaz kaydı varsa, kaldırıldığına dair ilgili kurumdan alınan yazının Daire Başkanlığına teslim edilmesi zorunludur.

ç) Devir eden işleticinin aracında P plaka tescili devam ediyor ise Trafik Tescil Şube Müdürlüğünden alınmış ve başvuru tarihi itibarıyla 2 haftayı geçmemiş pol-net kaydı ibrazı zorunludur.

d) Çalışma ruhsatını devir edecek olan işletici, çalışma ruhsatını devir almak isteyen kişiye P plaka tescili devam eden aracını satmayacak ise, devir işlemlerinden önce Ulaşım Dairesi Başkanlığından plakayı askıya alma/trafikten çekme yazısı alması zorunludur. Ticari plakanın trafik tescilinden silindiğine dair Trafik Tescil Şube Müdürlüğünden aldıkları belgeyi Daire Başkanlığına teslim etmek zorundadırlar.

e) Çalışma ruhsatını devir edecek olan işletici P plaka tescili devam eden aracını da devir alacak kişiye satmak isterse, Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen İzin Belgesi ile çalışma ruhsatı devir işlemini ve araç satışını noterde gerçekleştirir.

(2) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 28.06.2019 Tarih ve 2019/2-32 Sayılı Kararı)  
(Değişiklik: UKOME Kurulunun 13.01.2020 Tarih ve 2020/1-38 Sayılı Kararı)

Çalışma ruhsatını devir almak isteyen kişilerin uyması gereken kurallar ve Devir Komisyonu tarafından verilecek hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a) Şoförlük mesleğini geçim kaynağı olarak yapmak, kamuya hizmet etmek, bölge halkının ulaşım ihtiyacını karşılamak amacıyla çalışma ruhsatını devir almak isteyen gerçek veya tüzel kişiler devir işlemlerinin gerçekleştirilmesi için bu Kararın 21. maddesi ile oluşturulan Devir Komisyonu tarafından verilecek hizmetlerin yapılmasını, bu hizmetler sonucunda Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından uygun görülmesi durumunda devir/tescil işlemlerinin başlatılmasını talep etmeli ve tüm bunları Belediye tarafından kayıt altına alınacak dilekçe ile belirtmelidir. Dilekçe örnekleri EK-2' de yer almaktadır. Başvuru sahibi vekil ise noterden vekaletname şartı aranır.

b) Ulaşım hizmetleri gibi vatandaşlarımızın can güvenliğinin teslim edildiği hassas bir sektörde şoförlük mesleğini icra etmek adına çalışma ruhsatı devri almak isteyen gerçek veya tüzel kişilerin kamu yararı adına adli açıdan kontrol edilmesi gerekmektedir. Bu sebeple çalışma ruhsatını devir almak isteyen kişilerin bu Kararın 10. maddesinde Adli Sicil Kaydı için belirtilen şartlara haiz olmaları zorunludur. Aksi takdirde çalışma ruhsatını devir alamazlar ve başvuruda bulunamazlar.

c) Gerçek kişilerin Aydın İl sınırları içerisinde ikamet etmeleri gerekmektedir.

ç) Tüzel kişilerden ticari sicil gazetesi,

d) Tüzel kişilerde Ticaret Odasından kayıt belgesi (Son 1 ay içerisinde alınmış olması gereklidir.),

e) Tüzel kişilerde Ticaret Odasından Faaliyet Belgesi ve İmza Sirküleri,

f) Çalışma ruhsatını hisseli olarak devir almak isteyen başvuru sahibi her ortak, istenen evrakları ayrı ayrı getirmek zorundadır.

g) Çalışma ruhsatını devir almak isteyen gerçek veya tüzel kişiler çalışmak istediği aracı plaka tescilinin bulunduğu ilçe şoförler odasının önünde hazır bulundurur, aracın hazır bulundurulduğu yerde Devir Komisyonu eksiksiz toplanır ve Devir Komisyonu tarafından araç yerinde kontrol edilerek bu Kararın 9. maddesinde yer alan şartları sağladığına ve devir işleminde sakınca olmadığına dair rapor tutulur.

(3) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 13.01.2020 Tarih ve 2020/1-38 Sayılı Kararı) Bu maddenin 1. ve 2. fıkralarında verilecek hizmetler sonucunda Devir Komisyonu tarafından "Kontrol ve Hizmet Cetveli" hazırlanır ve Toplu Taşıma Şube Müdürlüğüne teslim edilir. Hazırlanan "Kontrol ve Hizmet Cetveli" doğrultusunda devir işlemleri uygun görülenler için Ulaşım Dairesi Başkanından "Olur" yazısı alınır ve Devir Komisyonu tarafından verilen hizmetler karşılığında devir ücreti devir alan tarafından peşin olarak ABB Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına ödenir. Devir ücretinin tahsilinden sonra düzenlenen İzin Belgesi Ulaşım

Dairesi Başkanlığı tarafından onaylanır ve çalışma ruhsatını devir eden/devir alan kişiler İzin Belgesi ile noterde çalışma ruhsatı devir işlemlerini ve varsa ticari plaka tescilli aracın satış işlemlerini gerçekleştirirler. Devir alan kişi başvuru esnasında kendi üzerine kayıtlı olan hususi plakalı aracı ticari plaka tescili yaptırmak isterse, noterde yapılan çalışma ruhsatı devir işlemlerinin tamamlanmasından sonra hususi plakalı araca ticari plaka tescil edilmesi için Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne tescil yazısı düzenlenir.

(4) *(Değişiklik: UKOME Kurulunun 01.11.2019 Tarih ve 2019/4-31 Sayılı Kararı)*

İzin Belgesinin düzenlendiği tarihten itibaren 45 gün içinde çalışma ruhsatı noter devir sözleşmesi ve bu Kararda belirtilen çalışma ruhsatı için gerekli evraklar devir alacak kişi tarafından Daire Başkanlığına teslim edilir ve çalışma ruhsatı düzenlenir. Belirlenen süre içerisinde çalışma ruhsatını almayanlar hakkında işleticiye cezai işlem uygulanır. İzin Belgesinin düzenlendiği tarihten itibaren 90 gün içerisinde çalışma ruhsatını almayanlar hakkında UKOME Kurulu çalışma ruhsatı ve taşımacılık haklarının iptali için karar vermeye yetkilidir. UKOME Kurulunun iptal için karar vermesi durumunda devir alan kişi tüm ticari faaliyet hakkını kaybeder, İzin Belgesi iptal edilir, ticari plaka tescili silinir ve devir ücreti Belediyeye gelir kaydedilir.

(5) *(Değişiklik: UKOME Kurulunun 18.06.2020 Tarih ve 2020/2-34 Sayılı Kararı)*

İzin Belgesinin düzenlendiği tarih vize dönemi olan Ekim ayı içerisinde değil ise belgenin düzenlendiği tarihteki Belediye Meclisi gelir ücret tarifesinde belirlenen çalışma ruhsatı ücreti devir alan işleticiler tarafından ödenir ve düzenlenen ruhsat takip eden ilk Ekim ayı sonuna kadar geçerlidir.

(6) *(Değişiklik: UKOME Kurulunun 18.06.2020 Tarih ve 2020/2-34 Sayılı Kararı)*

İzin Belgesinin düzenlendiği tarih vize dönemi olan Ekim ayı içerisinde ise, devir alan işletici 1 ruhsat ücreti öder ve çalışma ruhsatı bir sonraki yılın Ekim ayı sonuna kadar geçerlidir.

(7) Çalışma ruhsatını devir eden işleticinin çıkarmış olduğu tüm belgeler devirden sonra yeni işletici tarafından tekrar yenilenir. İşletmeciliği bırakan veya devredenlere daha önce ödedikleri belge harçları geri ödenmez, belgeleri iptal edilir.

### **1. derece yakınlarla yapılan devirler**

**MADDE 17-** (1) Çalışma ruhsatı sahibi gerçek kişilerin talep edildiği takdirde 1.derece yakınlarına (anne-baba-eş-çocuk) yapacağı devir işlemlerinden ücret alınmaz. Çalışma ruhsatı sahipleri ruhsatlarını 1.derece akrabalarına yıl içerisinde en fazla 1 kez devir edebilir. (Ölüm hariç)

### **Çalışma ruhsatı sahiplerinin ölümü halinde vaset yolu ile intikal eden devirler**

**MADDE 18-** (1) Çalışma ruhsatı sahiplerinin ölümü halinde yasal mirasçılarında yapılacak devirlerde ücret alınmaz.

(2) Başvuru dilekçesi gerekir.

(3) Trafik tescil belgesi (araç ruhsatı) ve pol-net kaydı gerekir.

(4) Ölen kişinin Büyükşehir Belediyesine borcu olmadığına dair belge gerekir.

(5) Çalışma Ruhsatı sahibinin ölümü halinde mirasçıların en geç 6 ay içinde Ulaşım Dairesi Başkanlığına başvurarak; haklarını mirasçılardan birisi adına devretmeleri veya miras payları oranında adlarına tescil ettirmeleri mümkündür. Bu 6 aylık süre içinde devir işlemi için başvurmayan mirasçıların, vefat eden çalışma ruhsatı sahibi adına tescilli araçlarının servis faaliyetleri durdurulur ve cezai işlem uygulanır, devir işleminin yapılması beklenir.

(6) İşleticinin ölümü sebebiyle çalışma ruhsatının mirasçılara miras payları oranında tescilinde vaset ilamı ve ölüm belgesi gerekir. Miras payları oranında yapılan devir

işleminde sonra, her hisse sahibi bu Kararda belirlenen çalışma ruhsatı için gerekli evrakları tamamlamak zorundadır.

(7) Mirasçılardan birisi adına devir talebi halinde ise veraset ilanı, ölüm belgesi ve diğer varislerden çalışma ruhsatı ve varsa araç üzerindeki tüm haklarından noter onaylı feragatname istenir.

(8) Varisler, miras yoluyla intikal eden çalışma ruhsatı ve aracı adlarına tescil ettirip çalışma ruhsatlarını çıkardıktan sonra başka bir kişiye devretmek isterlerse, reşit olmayan (hukuki işlem ehliyeti tam olmayan) varislerle ilgili olarak Türk Medeni Kanununun ilgili maddeleri uygulanır.

(9) Varisler arasında miras nedeniyle devam eden davalar neticeleninceye kadar, çalışma ruhsatı iptali için bu Kararda belirlenen süreler işletilmez.

### **İcra yolu ile satış**

**MADDE 19-** (1) İcra Daireleri ya da mahkemelerin satış öncesi Ulaşım Dairesi Başkanlığından görüş almaları gerekir. Uygun görüş alındıktan sonra İcra yolu ile yapılan satışlarda çalışma ruhsatının yeni sahibinin, bu Kararda aranan şartları taşıması gerekir. Çalışma ruhsatını alan, bu alımla birlikte ticari taşıma hakkını yeni sahibi olur. Bu durum İcra Dairelerince yapılacak satış ilanlarında belirtilir.

(2) *(Değişiklik: UKOME Kurulunun 28.06.2019 Tarih ve 2019/2-32 Sayılı Kararı)*

İhale (icra yolu ile satış) alıcısı, İcra Dairesinin satışı Belediyeye bildirdiği tarihten itibaren 45 gün içinde devir işlemleri için Ulaşım Dairesi Başkanlığına başvurur. Bu süre içerisinde başvurmayanların ticari taşımacılık yapma hakkı ve ticari plaka hakkının iptali UKOME Kuruluna önerilir ve UKOME Kurulunun iptal yetkisi vardır. Alınan karar, gereği yapılmak üzere ilgili kurum ve kuruluşa iletilir.

(3) İhale (icra yolu ile satış) alıcısının belirlenen süre içerisinde bu Kararda belirlenen devir evrakları ile birlikte Ulaşım Dairesi Başkanlığına başvurması halinde, devir ücretini Mali Hizmetler Daire Başkanlığına bağlı veznelere ödemesi, aracını bu Karar hükümlerine uygun hale getirmesi gerekir. Devir işleminde sonra bu Kararda belirlenen devir sonrası çalışma ruhsatı düzenlenmesi için gerekli süreler işletilir. Bu durum mahkeme kararı sonucu Satış Memurluğunca - Müdürlüğünce yapılacak satış ilanlarında ve İcra dairelerince yapılacak satış ilanlarında açıkça belirtilir.

(4) İcra yolu ile satışlarda; İcra Dairelerince araç bedeli ile ticari taşımacılık hakkı bedeli ayrı ayrı belirtilerek ilana çıkarılır. Ayrıca, satış kararına da araç ile ticari taşımacılık hakkının birlikte ya da ayrı satıldığına dair kayıt düşülür.

### **İzinsiz devirler**

**MADDE 20-** (1) Aydın Büyükşehir Belediyesinden izinsiz olarak çalışma ruhsatlarını özel anlaşma ile devredenlerin belirlenmesi halinde, devreden ve devir alan kişilere devir işlemlerini başlatmak için 30 gün süreli uyarı yapılır. Bu süre içinde yapılacak devir işlemlerinde “Çalışma Ruhsatı Devir Ücreti” % 50 arttırılarak ödenecektir. Belirtilen bu 30 günlük süre içinde devir işleminin yapılmaması halinde, devir işlemi yapıncaya kadar araç servis taşımacılığından men edilir. Bu takdirde de devir ücreti % 100 arttırılarak ödenir.

### **Çalışma ruhsatı devir işlemleri için komisyon kurulması**

**MADDE 21-** *(Değişiklik: UKOME Kurulunun 28.06.2019 Tarih ve 2019/2-32 Sayılı Kararı)* *(Değişiklik: UKOME Kurulunun 13.01.2020 Tarih ve 2020/1-38 Sayılı Kararı)*

(1) Devir işlemleri için, Ulaşım Dairesi Başkanlığınca görevlendirilecek biri şube müdürü olmak üzere üç kişiden oluşan Devir Komisyonu kurulur. Bu Kararın 16. maddesinde belirlenen hizmetlerin Devir Komisyonu tarafından yerine getirilmesi sonucunda “Kontrol ve Hizmet Cetveli” hazırlanır ve Toplu Taşıma Şube Müdürlüğüne teslim edilir.

### **Çalışma ruhsatı iptali**

**MADDE 22-** (1) Çalışma Ruhsatı sahibi işleticiler kendi talepleri doğrultusunda şoförlük mesleğini ve taşımacılık faaliyetini icra etmeyeceğini yazılı olarak beyan ederek çalışma ruhsatlarının iptalini talep etmesi durumunda Ulaşım Dairesi Başkanlığına müracaat ederler. Müracaat sonucu UKOME Kurul kararı ile uygun görülmesi halinde çalışma ruhsatları ve taşımacılık hakları iptal edilir. Servis plakaları trafik tescilinden silinir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Sürücülerin Eğitimi, Sürücülerin ve Rehber Personelin Uyacakları Esaslar**

**MADDE 23-** (1) Okul servis araçlarında çalışacak rehber personeller için çalışma ruhsatı sahibi olan işletici üzerine kayıtlı Sosyal Güvenlik Kurumu belgesinin ve Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde belirtilen mülki idare amiri onayının Daire Başkanlığına teslim edilmesi gerekmektedir.

(2) Okul servis araçlarındaki sürücüler ve yardımcı personeller bu Karar ve Okul Servis Araçları Yönetmeliği hükümlerine uymak zorundadır.

(3) Servis araçlarındaki sürücünün kıyafetleri, standart üniforma (yazlık ve kışlık) şeklinde olacaktır. Meslek Odası tarafından belirlenen kıyafet Ulaşım Dairesi Başkanlığına yazı ile bildirilir ve konu Ulaşım Dairesi Başkanlığınca değerlendirilir. Komisyonca hazırlanan rapor UKOME Kuruluna sunulur ve UKOME Kurulunun alacağı karar ile uygulanacaktır. Kararda belirtilen özellikler çerçevesinde, yazlık ve kışlık kıyafet uygulaması tarihleri dikkate alınarak, gömlek, pantolon, gömleğe uygun, erkeklerde kravat, bayanlarda fular şeklinde olacaktır. Gömlek yakaları en fazla 1 düğme açılabilir. Servis sırasında bu kıyafetlerin çıkartılması veya giyilmemesi halinde bu Kararın öngördüğü ceza-i işlemler uygulanır.

(4) Servis araçlarındaki sürücü ve yardımcılarının günlük sakal traşları olmaları zorunludur. Ayakkabıların arkası basık olmayacak, çıplak ayakla veya terlikle araç kullanılmayacaktır.

(5) Araçlarda kesici alet, bıçak, sustalı bıçak, satır, sopa vb. alet edevat bulundurulmayacaktır.

(6) Şoför ve diğer çalışanların servis aracı içerisinde dikkat dağıtacak telefon, telsiz gibi cihazlarla konuşması, sakız çiğnemesi, sigara içmesi, yemek, çerez vb. yemesi yasaktır.

(7) Yetkili birim bu Karar hükümlerine uymayan sürücü ve rehber personelin geçici veya daimi olarak değiştirilmesini istediğinde, işletici buna uymak zorundadır. Aksi takdirde sürücü resen uzaklaştırılır ve gerekli yasal mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Servis personelinin yolcu ve kişilerle diyalogları**

**MADDE 24-** (1) Sürücü, servis esnasında her ne koşulda olursa olsun yolculara ve 3. kişilere karşı daima nazik davranacaklardır. Nezaket kuralları dışına çıkacak sözlerle veya el-kol hareketleriyle onları rahatsız etmek ve kötü muamelede bulunmak kesinlikle yasaktır. Eleştirilere karşılık verilmeyecektir.

(2) Araç personelinin, yolcularla, denetim görevlileriyle, diğer servis personeli, yaya veya özel aracı ile seyreden kişilerle münakaşa etmesi kesinlikle yasaktır. Bahse konu şahıslara her ne sebeple olursa olsun hakaret ettiği belirlenen sürücü, ilk seferinde 30 gün, ikinci seferinde 60 gün çalışmaktan men edilir.

(3) Araç personelinin, yolcularla, denetim görevlileriyle, diğer servis personeli, yaya veya özel aracı ile seyreden kişilerle fiziki teması, kavga etmesi ve bedensel müdahalesi kesinlikle yasaktır. Kavga eden sürücü, her olay vukuunda cezası iki katına çıkarılmak üzere, ilk defasında 60 gün, ikinci defasında 120 gün çalışmaktan men edilir. Ayrıca araç da ikinci

olay vukuunda 10 gün seferden men edilir. Eğer gerekli görülürse araç çalışanın Ulaşım Dairesi Başkanı tarafından “Personel Çalışma Belgesi” iptal edilir. Ancak 1 defaya mahsus olmak üzere, ceza tarihinden sonraki 6 ay bitiminde tekrar eğitimden geçmek ve belge almak koşuluyla görev verilir. Meydana gelen olaylarla ilgili itilaflarda, sürücünün, yolcuya karşı (Türk Ceza Kanununun amir hükümlerine göre) suç işlediği mahkeme kararı ile kesinleşirse bir daha servis aracı kullanmasına izin verilmez.

### **Sürücülerin eğitimi**

**MADDE 25-** (1) Servis araçlarında çalışan araç sahipleri ve sürücüler Ulaşım Dairesi Başkanlığı ve Meslek Odaları koordinasyonunda düzenlenecek veya düzenletilecek eğitimlere katılmakla mükelleftir. Ulaşım Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda meslek odaları veya uzman kişiler tarafından verilen eğitimler tamamlandıktan sonra, eğitim belgesini almaya hak kazanan personelin listesi Toplu Taşıma Şube Müdürlüğüne gönderilir. Müracaat döneminde toplu eğitim faaliyeti yoksa sürücü adayına 1 yıl içinde eğitime katılması koşuluyla “Geçici Personel Çalışma Belgesi” verilir. Eğitim verecek kurumlar, başvurusunu yapmış ancak henüz eğitim almamış şoförlere bu süre içerisinde eğitim vermek zorundadır. 1 yıl içinde gerekli eğitimi almayan şoförlere ikinci defa “Geçici Personel Çalışma Belgesi” düzenlenmez.

(2) Bu eğitim, aracında çalışmayan işleticiler için zorunlu değildir.

(3) Aydın Büyükşehir Belediyesi, gerekli gördüğü hallerde şoförleri ve işletmecileri eğitim faaliyetine çağırabilir. Eğitimin hangi şartlarda verileceğine Aydın Büyükşehir Belediyesi ilgili Daire Başkanlıkları karar verir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Servis Araçlarının Çalışma Usul ve Esasları**

**MADDE 26-** (1) Servis araçları servis sırasında aşağıdaki kurallara uymak zorundadırlar.

a) Servis araçları içinde biniş esasına göre ücret toplamak yasaktır.

b) Servis araçlarının taşıdığı servis hizmetinden yararlananların isim listesi araçta bulundurulacaktır. (Alışveriş merkezi vb. ücretsiz müşteri servisi hariç)

c) Servis araçları sürekli taşıdıkları yolcular dışında güzergahlarında durup yolcu alamazlar.(Ücretli olsun yada olmasın)

ç) Servis Araçları her ne amaçla olursa olsun diğer toplu taşıma araçlarının hareketlerini ve genel olarak trafiğe engelleyici yerlerde indirme-bindirme yapamazlar. Toplu taşıma araçlarına ait durakları kullanamazlar.

d) Servis Araçlarının kent içinde yolcu indirme-bindirme yapacakları duraklar, kullanamayacakları güzergahlar ve duramayacakları yerler UKOME Kurulu tarafından belirlenir. Servis Araçlarının yolcu beklemesi yasaktır. Araçlar ancak yolcu iniş-binişinin gerektirdiği süre kadar durabilirler.

e) Aracın ruhsatındaki taşıma sınırının aşılması zorunludur.(Yolcu sayısı koltuk sayısı ile orantılı)

f) İşleticiler, yolcuların rahat ve güvenli bir yolculuk yapmasını sağlayacak tedbirleri almak ve taahhüt edilen yere kadar servis hizmeti vermek zorundadır.

g) İşleticiler meydana gelebilecek trafik kazası veya herhangi bir olumsuzlukta üçüncü şahıslara karşı yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde sorumludur. Aracın fenni muayene, zorunlu trafik sigortası ve periyodik bakımları vs. ilgili tüm hak ve yükümlülüklerden doğan sorumluluklardan araç sahibi sorumludur. Bu sebeplerle Aydın Büyükşehir Belediyesi ve birimlerine karşı suç isnat edilemez ve talep yöneltilemez.

ğ) Çalışma ruhsatı sahipleri UKOME Kurulu tarafından belirlenen fiyat tarifesi hariçi ücretlerle taşıma yapamazlar. Fiyat tarifesi aracın içerisinde görünür bir yerde olacaktır.



h) İşletici, aracının ve personelinin her türlü eyleminden ve taşımacılığında doğacak olan mali, cezai ve hukuki yükümlülüklerden sorumludur.

i) Araçların iç-ön cam, sağ alt kısmında hangi kurum, kuruluş vb. servisi olduğuna dair tabela veya mavi renk yazı tipi ile gösteren dijital levha olacaktır.

### **Reklam izni**

**Madde 27-** (1) Servis araçları, 06.08.2011 tarih ve 28017 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Ticari Araçlarda Reklam Bulundurulması Hakkında Yönetmelik ve Aydın Büyükşehir Belediyesinin İlan Reklam ve Tanıtım Yönetmeliği hükümlerine göre, yetki ve izin belgesi alınmamış reklam bulunduramaz veya yetki belgesindeki süresi dolmuş reklamı taşımaya devam edemezler.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Resmi ve Özel Kurum ve Kuruluşların Servisleri İle İlgili Hükümler;**

**MADDE 28-** (1) Aydın Büyükşehir Belediyesi sınırları içindeki Resmi ve Özel Kurum ve Kuruluşlar; personel servis taşımacılığı yaptırmak üzere özel araç kiralamak için yapacakları ihale ilanlarına, şartname ve sözleşmelerine kiralayacakları araçların bu Karar hükümlerine uygun P plakalı araç olma şartını koymaları zorunludur. Servis işleticisinden Aydın Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenen ve vize süresi devam eden Çalışma Ruhsatını ibraz etmesi istenecek, işletici bu belgeyi ibraz etmediği takdirde ihaleye alınmayacaktır. İhaleyi hak kazanan işleticinin güzergah izin belgesi alması zorunludur. Resmi Kurumların kendi araçları için ayrıca güzergâh izin belgesi aranmaz. Resmi kurumlar için kanunlarla tanınmış haklar aynen korunur.

## **ONBİRİNCİ BÖLÜM**

### **Fizik Tedavi, Diyaliz ve Özel Eğitim Rehabilitasyon Merkezlerine Ücretsiz Servis Yapacak Araçlar, İl Sınırını Aşan Okul Servis Araçları, Yüksek Öğretim Kurumları vb. Öğrenci Servis Araçları ve Ücretsiz Müşteri Servis Araçlarında Aranan Şartlar**

#### **Mülkiyetindeki araçlarla kendi personelinin taşıyacak servis araçları**

**MADDE 29-** (1) Mülkiyetindeki araçla sadece esas iştiğal konusu ile ilgili kendi personelinin servisini ücretsiz yapacak ve ticari maksatla taşımacılık yapmayacak gerçek ve tüzel kişilere ait servis araçları için düzenlenir. Mülkiyetindeki araçla kendi personelinin servisini yapan araçlar için gerekli evraklar;

a) Talep edilen güzergâhın belirtildiği ikametgâh ve telefonunu içeren dilekçe,

b) Servis Aracı Uygunluk Belgesi,

c) Trafik tescil belgesi (Motorlu Araç Trafik ve Araç Tescil Belgesindeki ticari unvan bölümünde yer alan ünvan ile tüzel kişiliğin ticari sicil gazetesindeki ünvanın aynı olması zorunludur.),

ç) Aracın zorunlu mali sorumluluk sigorta poliçesi,

d) Araç sahibine ait son 1 ay içerisinde alınmış oda kaydı,

e) Oda faaliyet belgesi, ticari sicil gazetesini, imza sirküsü,

f) Taşınan personelin Sosyal Güvenlik Kurumundan güncel olarak alınan, tüm personelin isimlerini tek liste halinde gösteren sigorta hizmet listesi,

g) Gerçek kişilerde nüfus cüzdanı fotokopisi ve sabıka kaydı.

(2) Sürücüler için Personel Çalışma Belgesi düzenlenecek olup, bu Kararda belirlenen şartlara haiz olması zorunludur.

(3) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 16.04.2021 Tarih ve 2021/2-16 Sayılı Kararı) Mülkiyetindeki aracıyla kendi personelini taşıyan işleticilere ait araçlarda P plaka şartı aranmaz.

(4) İstenilen evrakların tamamlanması durumunda özmal aracıyla kendi personelini taşıyan araçlar için 1 yıl süreli Güzergah İzin Belgesi düzenlenecektir.

(5) Bu araçlarla kendi personeli dışında ücretli veya ücretsiz başka kişiler taşınamaz.

(6) Başka il plakalı araca sahip bir firmanın Aydın'da bayii, şube veya işletmesinin bulunması halinde özmal olmak kaydıyla, İl içi servis taşımacılığı yapmasına izin verilebilir.

(7) Bu araçların işletme hakkı bir başka kişi veya kişilere devredilemez, kiraya verilemez.

### **İl sınırını aşan okul servis araçları**

(Değişiklik: UKOME Kurulunun 16.04.2021 Tarih ve 2021/2-21 Sayılı Kararı)

**MADDE 30-** (1) İl sınırını aşan okul servis araçlarına bu Kararda okul servis araçlarından istenen evraklar ve Okul Servis Araçları Yönetmeliği hükümleri kapsamında güzergah izin belgesi ve diğer belgeler düzenlenir. Düzenlenen belgeler eğitim-öğretim yılı sonuna kadar geçerlidir.

### **Yüksek öğretim kurumlarına, gerçek veya tüzel kişilere ait öğrenci yurtlarına, dershanelere, etüt merkezi vb. kurumlara öğrenci taşınmasında kullanılan araçlar**

**MADDE 31-** (1) Yüksek Öğretim Kurumlarına, gerçek veya tüzel kişilere ait öğrenci yurtlarına, dershanelere, etüt merkezi vb. kurumlara öğrenci servis taşımacılığında P plaka şartı aranır.

(2) Aracın kalkış-varış yerleri ile çalışma saatleri dilekçe ile belirtilecektir.

(3) Araçlara öğrenci ve öğretim görevlisi dışında personel alınmayacaktır.

(4) Denetimlerde öğrenci kimliği ile öğretim görevlisi kimliğinin ibrazı zorunludur.

(5) Araç yaşı 12 yaşından büyük olamaz.

(6) Bu maddede belirtilen kurumlara yapılacak olan taşıma faaliyetlerinde kullanılacak araçların; zorunlu eğitim kapsamında bulunan öğrencilerin taşınmasında bu Kararda okul servis araçları için belirlenen şartlara haiz olması, bu kapsam dışında kalan Üniversite vb. öğrencilerinin taşınmasında bu Kararda personel servis araçları için belirlenen şartlara haiz olması zorunludur.

(7) Sürücülerin bu Karar ve Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde aranan şartlara haiz olması zorunludur.

### **Fizik tedavi, diyaliz ve özel eğitim rehabilitasyon merkezlerine ücretsiz servis yapacak araçlar**

**MADDE 32-** (Değişiklik: UKOME Kurulunun 16.04.2021 Tarih ve 2021/2-16 Sayılı Kararı) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 10.11.2023 Tarih ve 2023/5-28 Sayılı Kararı) (1) Fizik Tedavi, Diyaliz ve Özel Eğitim Rehabilitasyon Merkezlerinin mülkiyetindeki araçlarla hizmet verdikleri kişileri ücretsiz olarak taşıyabilmesi amacıyla düzenlenen güzergâh kullanım izin belgesi için istenilen belgeler;

a) Aracın izleyeceği güzergâh ile çalışma saatlerini de içeren dilekçe,

b) Diyaliz ve/veya Rehabilitasyon Merkezine ait işyeri açma ve çalışma ruhsatı,

c) Diyaliz Ünitesinin ilgili hastaneye ait olduğuna dair idareden alınacak yazı,

ç) Servis Aracı Uygunluk Belgesi,

d) Trafik tescil belgesi (araç ruhsatı),

e) Aracın zorunlu mali sorumluluk sigorta poliçesi,

f) Araç sahibi tüzel kişilik ise son 1 ay içerisinde alınmış ticaret odası kaydı,

g) Ticaret odası faaliyet belgesi, ticari sicil gazetesi ve imza sirküsü,

ğ) Araç sahibi gerçek kişi ise sabıka kaydı, nüfus cüzdanı fotokopisi,

h) Sürücüler için Personel Çalışma Belgesi

düzenlenecek olup, bu Kararda belirlenen şartlara haiz olması zorunludur.

(2) Diyaliz ve Özel Eğitim Rehabilitasyon Merkezlerinin mülkiyetindeki araçlarla hizmet verdikleri öğrencilerini ve personelini getirip götürmek amacıyla faaliyette bulunan ücretsiz servis araçları için 1 yıl süreli güzergah izin belgesi düzenlenir.

(3) Rehabilitasyon Merkezleri hizmet verdikleri kişileri, kendi öğrencilerini ve personelini getirip götürmek için 12 yaşından büyük olmayan araçla çalışmak zorundadır.

(4) Güzergah İzin Belgesi ile birlikte hizmet verilen kişilerin (aynı araçta kendi personelini de taşıyorsa personeline) işyerini temsile yetkili kişilerce kaşelenmiş ve imzalanmış isim listelerinin Ulaşım Dairesi Başkanlığına teslim edilmesi, araçta bulunması ve denetim ekiplerince istenilmesi halinde ibraz edilmesi zorunludur. Bu araçla hizmet verdiği kişiler ile kendi personeli dışında ücretli veya ücretsiz olarak başka kişiler taşınamaz.

(5) Mülkiyetindeki araçlarla kendi Diyaliz Merkezi ve Rehabilitasyon Merkezinin hizmet verdiği kişileri ve personelini taşıyacak servis araçlarının özmal olması şart olduğundan P plakası şartı aranmaz. Bu araçların işletme hakkı bir başka kişi veya kişilere devredilemez, kiraya verilemez.

(6) Araçların mülkiyetinde olmaması durumunda P plakası şartı aranır. Ticari servis plakalarının trafik tescilinin bulunduğu ilçe sınırlarındaki işletmeler ile yapmış oldukları sözleşmeye dayalı olmak kaydı ile hizmet verilen kişileri diğer ilçe sınırlarından alıp sözleşme yaptıkları işletmeye götürebilirler.

(7) Aydın İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı kamuya ait sağlık tesisleri tarafından diyaliz bölümlerinde tedavi görecekt hastaların diyaliz ünitelerine taşınması amacıyla yapılacak araç kiralama ihaleleri/şartnamelerinde yüklenici ve taşıma işi yapacak araçlardan geçerlilik tarihi sona ermemiş P plaka çalışma ruhsatı şartı istenmesi zorunludur. İhale sonucunda taşıma işi yapacak olan P plakalı araç sahipleri ihale sözleşmesi ile birlikte Daire Başkanlığı'na başvurur ve bu kararın 12. maddesi 1. fıkrasına bakılmaksızın güzergah izin belgesi düzenlenir.

### **Ücretsiz müşteri servis araçları**

**MADDE 33-** (1) *(Değişiklik: UKOME Kurulunun 16.04.2021 Tarih ve 2021/2-16 Sayılı Kararı)* Ücretsiz Müşteri Servis Aracı Güzergah İzin Belgesi için istenen evraklar;

a) Şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapan firmanın veya firmaların acenteliğini yapan otogar yazıhane işletmecisinin geliş-gidiş güzergahını, cadde ve sokağını belirten detaylı kroki ile birlikte imzalı kaşeli dilekçesi;

b) Servis Aracı Uygunluk Belgesi,

c) Trafik tescil belgesi (araç ruhsat),

ç) Aracın zorunlu mali sorumluluk sigorta poliçesi,

d) Başvuruda bulunan firma yetkilisinin yetki, acentelik belge tasdikli suretleri,

e) Firmanın imzalı kaşeli dilekçesi, ticari sicil gazetesi ve imza sirküsü,

f) Firmanın son 1 ay içerisinde alınmış ticaret odası faaliyet belgesi,

g) Sürücüler bu Kararda belirlenen Personel Çalışma Belgesi şartlarına haiz olmak zorundadır. 1 yıl süreli güzergah izin belgesi düzenlenir.

(2) *(Değişiklik: UKOME Kurulunun 01.11.2019 Tarih ve 2019/4-39 Sayılı Kararı)*

Alışveriş merkezlerinde, otogarlarda çalışan ücretsiz müşteri servis araçlarının araç yaşı vb. özellikleri, çalışma saat ve güzergahlarında UKOME Kurulunun kararları bağlayıcı niteliktedir.

(3) Bu araçla hizmet verdiği kişiler dışında ücretli veya ücretsiz olarak başka kişiler taşınamaz.

(4) Mülkiyetindeki araçlarla kendi müşterisini ücretsiz olarak taşıyacak firmalara ait servis araçlarının özmal olması şart olduğundan P plakası şartı aranmaz. Bu araçların işletme hakkı bir başka kişi veya kişilere devredilemez, kiraya verilemez. Araçların mülkiyetinde olmaması durumunda P plakası şartı aranır. (P plaka ile taşımacılık yapılacak ise kurum ile yapılan taşıma sözleşmesinin ibrazı zorunludur ve bu Karar hükümlerinde belirtilen şartlar dikkate alınır.)

## **ONİKİNCİ BÖLÜM**

### **Denetim Sistemi ve Cezalar**

#### **Denetim sistemi**

**MADDE 34-** (1) Bu Kararda belirlenen hususlarla ilgili denetimler, Aydın Büyükşehir Belediyesi Trafik Zabıta Ekipleri, Jandarma ve Emniyet teşkilatı görevlileri tarafından yapılacaktır.

a) Belediye Denetimi: Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından istenen usul ve çerçevede yapılacaktır. Bu Karar hükümlerine aykırı hareket eden işletmeci ve sürücüler hakkında bu Karar çerçevesindeki kurallara uymadıkları gerekçesi ile Aydın Büyükşehir Belediyesi Trafik Zabıta Ekipleri tarafından düzenlenen zabıtlar; Belediye Encümenince değerlendirilerek para cezası uygulanır. Bu Karar hükümlerini bir yılda yirmiden fazla sayıda ihlal edenlerin çalışma ruhsatlarının iptali UKOME kuruluna önerilir. UKOME kurulu çalışma ruhsatlarının iptali için yetkilidir. İptal kararının verilmesi halinde tekrar çalışma ruhsatı verilmez.

b) Aydın Büyükşehir Belediyesi Trafik Zabıta Ekiplerinin tanzim edeceği zabıt varakaları; sadece bu Kararda belirtilen kuralların ihlaline dair olacaktır. ABB Trafik Zabıta Ekipleri, Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliği kapsamına giren hiçbir konuda trafik suç ve ceza tutanağı düzenleyemez.

c) Yapılacak denetimlere ilgili meslek odalarının görevlendireceği kişiler Ulaşım Dairesi Başkanlığının talebi halinde iştirak edebilecektir.

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

d) Vatandaşların bu Karar konusu hizmetlerle ilgili şikâyetleri, Aydın Büyükşehir Belediyesine yazılı olarak yapılacak ve şikâyet dilekçesinde şikâyetin konusu, yeri, tarihi, zamanı (saati) ile şikâyetçinin adı soyadı ve açık adresi bulunacaktır. Ayrıca şikâyete konu olan olaya ilişkin kişinin adı soyadı ve araç plakası bildirilecektir.

(2) Okul Servis Araçları ile ilgili denetimlerde bu Karar hükümleri ve Okul Servis Araçları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(3) Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından ruhsat alan her işletmeci için bir sicil dosyası açılacaktır. Bu dosyada, araca ve çalışma ruhsatına ilişkin belgeler dışında işletmeci, sürücü ve yardımcılara ait belgeler de bulundurulacaktır. Ayrıca aracın muhatap olduğu cezalar siciline işlenecek ve takip edilecektir.

(4) Araç işleticileri ve personeli bu maddede belirtilen denetim birimlerinin talimatlarına uymakla yükümlüdürler.

#### **Çalışma ruhsatı sahiplerine yapılacak bildirimler ve cezalar**

**MADDE 35-** (Değişiklik: UKOME Kurulunun 30.12.2021 Tarih ve 2021/6-3 Sayılı Kararı) (1) Bu Karar hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında düzenlenen Zabıt Varakası, Belediye Encümeni tarafından değerlendirilerek gerekli para cezaları verilir. Servis işleticisinin bu Karar hükümleri çerçevesinde, Belediyemiz Gelir-Ücret tarifesinde Büyükşehir Belediye Meclisince belirlenen ücretleri yada para cezalarını 30 gün içinde

ödediği takdirde ilgili kanun hükümlerine göre yasal gecikme faizi ile birlikte tahsil edilir. Yaptırımlar işleticiler adına araç plakasına kesilir.

(2) Aydın Büyükşehir Belediyesinin işleticiye yapacağı her türlü bildirim işleticinin bağlı bulunduğu odaya veya adresine yapılır.

### **İdari yaptırım**

**MADDE 36-** (1) Bu Kararda belirtilen ve aynı zamanda aşağıda maddeler halinde yazılan talimatlara uymayan araçlara ve/veya araç sahiplerine;

a) 1. Tip ceza 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 32. maddesi uygulanır.

b) 2. Tip ceza 1608 sayılı Kanunun ilgili maddelerine istinaden aracı 5 güne kadar seferden men etme uygulanır.

c) 3. Tip ceza 1608 sayılı Kanunun ilgili maddelerine istinaden aracı 15 güne kadar seferden men etme uygulanır.

ç) 4. Tip ceza, Encümen kararıyla 3 aya kadar araç seferden men edilir.

(2) *(Değişiklik: UKOME Kurulunun 28.06.2019 Tarih ve 2019/2-32 Sayılı Kararı)*

İhlal niteliği içeren eylemler aşağıda belirlendiği gibidir. (İhlalin tekrarı bir Takvim yılı içindedir.)

a) Ücret tarifesini asmamak yada onaylanan tarife dışında ücret talep etmek,

Ceza: İlk seferde 1. tip, tekrarında 2. tip ceza uygulanır.

b) Kirli araçla sefere başlamak,

Ceza: Her seferde 1. tip ceza, uygun hale getirinceye kadar seferden men cezası uygulanır.

c) Personelin sefer sırasında sigara içmesi,

Ceza: Her seferde 1. tip ceza uygulanır.

ç) Araç personelinin kılık- kıyafet talimatına uymaması,

Ceza: Her seferinde 1.tip, uygun hale getirinceye kadar şoföre çalışmama cezası uygulanır.

d) Hareket programına uymama (mücbir sebep harici),

Ceza: İlk seferinde 1. tip, tekrarında 2. tip, tekrarında 3. tip ceza uygulanır.

e) Personele/Öğrenciye hakaret etme veya kötü davranma,

Ceza : İlk seferinde 1.tip, tekrarında 2. tip, tekrarında 3. tip ceza uygulanır.

f) Güzergahı dışında yolcu alma,

Ceza: İlk seferinde 1.tip, tekrarında 2. tip, tekrarında 3. tip ceza uygulanır.

g) Teknik özelliklerini yitirmiş aracın onarımını yapmadan taşımacılık yapmak,

Ceza: İlk seferinde 1.tip, tekrarında uygun hale getirilinceye kadar seferden men cezası uygulanır.

ğ) Yolcu ve araç güvenliğini tehlikeye düşürecek şekilde araç kullanmak,

Ceza: İlk seferde 1.tip, ikinci seferinde 2. tip, üçüncü seferinde sürücünün işten çıkarılması uygulanır.

h) Denetim görevlilerine hakaret etmek veya kötü muamelede bulunmak,

Ceza: İlk seferde 2. tip, ikinci seferde 3. tip ve sürücünün işten çıkarılması, üçüncü seferde 4.tip ceza uygulanır.

ı) Alkollü araç kullanılması,

Ceza: İlk seferde 3. tip ve sürücünün işten çıkarılması uygulanır.

i) Denetim görevlilerinin talimatlarına uymama,

Ceza: İlk seferinde 1.tip, tekrarında 2. tip, tekrarında 3. tip ceza uygulanır.

j) Aracın seferini günlük hareket programından erken tatil etmesi veya güzergahını tamamlamadan dönüş yapması,

Ceza: İlk seferinde 1.tip, tekrarında 2. tip, tekrarında 3. tip ceza uygulanır.

k) Aydın Büyükşehir Belediyesi ve bağılı şirketlerle ilgili her türlü ilan ve duyuruyu araçlarda muhafaza etmeme, tahribi halinde yenisini astırmama,

Ceza: İlk seferinde 1.tip, tekrarında 2. tip, tekrarında 3. tip ceza uygulanır.

l) Karayolları Trafik Kanunu, yönetmeliğı ve bu Karara göre araçlarda aranacak özelliklerden herhangi birini yerine getirmeme,

Ceza: İlk seferinde 1.tip ve uygun hale getirinceye kadar seferden men cezası uygulanır.

m) Teyp ve Radyo çalmak, Havalı Korna kullanmak( çalmak) vb,

Ceza: İlk seferinde 1.tip ve uygun hale getirinceye kadar seferden men, tekrarında 2.tip ceza uygulanır.

n) Yolcuya, denetim görevlilerine, diğere toplu taşıma aracı/servis aracı sürücü ve personeline fiili tecavüzde bulunmak veya darp etmek,

Ceza: İlk seferinde 2. tip, tekrarında 3. tip ve şoförün çalışma belgesi iptal edilir.

o) Mazeretsiz olarak güzergahı terk etmek,

Ceza: İlk seferinde 2. tip, tekrarında 3. tip, üçüncüsünde 4.tip ceza uygulanır.

ö) Güzergahına riayet etmemek, izinsiz güzergâh değıştirmek, tabelasız çalışmak veya güzergâh dışı tabela kullanmak,

Ceza: İlk seferinde 2. tip, tekrarında 3. tip ceza uygulanır.

p) Denetim görevlilerine T.C.K. çerçevesinde silah kapsamında değılendirilen aletlerle saldırıda bulunmak,

Ceza: İlk seferinde 2. tip, tekrarında 3.tip ceza uygulanır.

r) Bu Kararda yasaklanan, yapılması men edilen ve yukarıdaki ceza maddeleri dışında kalan uygulama ve davranışlara,

Ceza: Her seferinde 1.tip ceza uygulanır.

s) Ruhsat, güzergah izin belgesi veya personel çalışma belgesinden herhangi biri olmadan taşımacılık yapan araçlar,

Ceza: İlk seferinde 1. tip, tekrarında 2. tip ceza uygulanır.

ş) Çalışma Ruhsatı ve Personel Çalışma Belgesini denetimler esnasında ibraz etmeyenler hakkında,

Ceza: Her seferinde İşleticiye/Çalışma Ruhsatı sahibine 1. Tip ceza uygulanır.

## ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

### Ceza bedelini ödemeyenler

**MADDE 37-** (Değışiklik: UKOME Kurulunun 30.12.2021 Tarih ve 2021/6-3 Sayılı Kararı) (1) Bu Karar hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında düzenlenen Zabıt Varakası, Belediye Encümeni tarafından değılendirilerek gerekli para cezaları verilir. İşleticinin bu Karar hükümleri çerçevesinde, Belediyemiz Gelir-Ücret tarifesinde Büyükşehir Belediye Meclisince belirlenen ücretleri yada para cezalarını süresi içinde ödemediğı takdirde ilgili kanun hükümlerine göre yasal gecikme faizi ile birlikte tahsil edilir. Yaptırımlar işleticiler adına araç plakasına kesilir.

(2) Men cezası verilen araç kesinlikle çalıştırılmaz. Men kararına rağmen çalıştırılması halinde araç bağlanmak üzere Jandarma ve Emniyet Teşkilatına bildirilerek Ulaşım Dairesi Başkanlığı parkına veya Yediemini bulunan bir otoparka çekilir.

### İhtilafların çözümü

**Madde 38-** (1) Bu Kararın uygulanmasından doğacak olan ihtilafların çözümü için UKOME Kurulu, Aydın Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

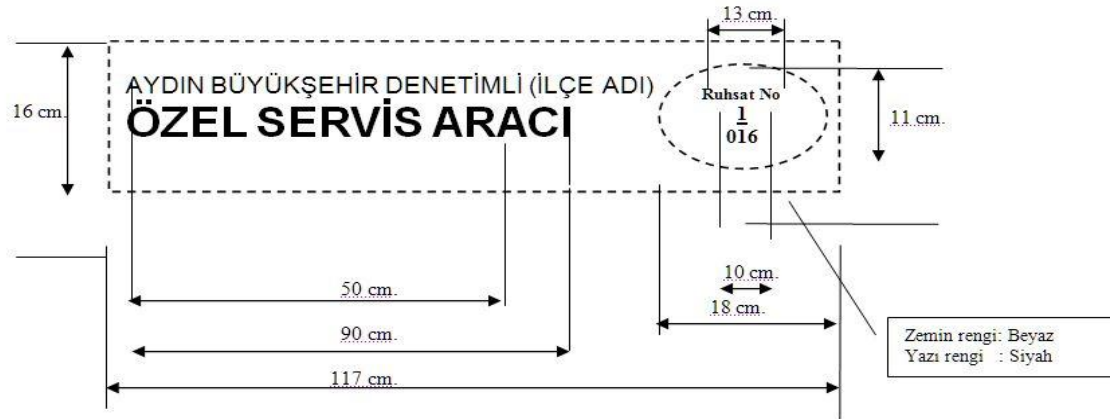
**Geçici hükümler** (Değişiklik: UKOME Kurulunun 18.06.2020 Tarih ve 2020/2-27 Sayılı Kararı) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 15.01.2021 Tarih ve 2021/1-5 Sayılı Kararı) (Değişiklik: UKOME Kurulunun 10.11.2023 Tarih ve 2023/5-26 Sayılı Kararı)

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu Karar tarihinden önce Ulaşım Dairesi Başkanlığında yapılan devir, plakayı askıya alma işlemleri için bu Kararda belirlenen süreler işletilmez.

**GEÇİCİ MADDE 2-** (1) Bu Kararın 10. madde 1. fıkrası ve 11. madde 1. fıkrası doğrultusunda Daire Başkanlığı tarafından Çalışma Ruhsatı ile Personel Çalışma Belgesine vize işlemi yapılan dönem olan Ekim ayı pandemi sebebiyle sadece 2020 yılı Ekim ayında yapılması gereken vize işlemleri için 28.10.2021 tarihi mesai bitimine kadar uzatılmıştır. Düzenlenen belgeler bu Kararın 10. madde 1. fıkrası, 11. madde 1. fıkrası ve 12. madde 2. fıkrasında belirtildiği üzere 31.10.2021 tarihine kadar geçerli olacaktır.

**GEÇİCİ MADDE 3-** (1) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı' nın 14.09.2021 tarihli 57704 sayılı yazısı kapsamında düzenlenen SRC 1/SRC 2 türü Mesleki Yeterlilik Belgesi ile Ulaşım Dairesi Başkanlığı' na başvuran işleticiler için bu kararın 11. maddesi 2. fıkrası (a) bendinde yer alan yaş sınırlaması Mesleki Yeterlilik Belgesi süresinin bitimine kadar aranmaz. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından uygulamanın devamına yönelik düzenleme yapılması durumunda yeni düzenlemenin kapsamı ve süresi dahilinde işlem yapılmaya devam edilir. Okul servis araçlarında "Okul Servis Araçları Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

STANDART YAZI ÖRNEĞİ (EK-1)



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

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

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

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

(EK-2)

T.C.  
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞINA

Aydın Büyükşehir Belediyesi UKOME Kurulunun 24.10.2018 tarihli ve 2018/5-2 sayılı kararı ile yürürlüğe giren P Plaka Tahsisli ve Özel Servis Araçları Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Karar çerçevesinde ticari tahsisli 09 P ... plakalı araç ile belirlenen güzergahta çalışmakta olan ..... (T.C.....) isimli kişiye ait ..... İlçesi .../... no' lu Servis Aracı Çalışma Ruhsatını ve ticari tahsisli 09 P .... plakalı, ..... model, ..... marka, ..... motor no'lu, ..... şase no'lu, .... kişilik aracı devir almak, şoförlük mesleğini geçim kaynağım olarak icra etmek, devir almak istediğim çalışma ruhsatı ile belirlenen güzergahta bölge halkına taşımacılık hizmeti vermek istiyorum.

UKOME Kurulunun 24.10.2018 tarihli ve 2018/5-2 sayılı kararı ile yürürlüğe giren P Plaka Tahsisli ve Özel Servis Araçları Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Karar içeriğinde belirtilen tüm hüküm, yasak ve tembihlerine uyacağımı şimdiden kabul, beyan ve taahhüt ederim.

UKOME Kurulunun 24.10.2018 tarihli ve 2018/5-2 sayılı kararı ile yürürlüğe giren P Plaka Tahsisli ve Özel Servis Araçları Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Karar ile belirlenen devir hizmetlerinin Aydın Büyükşehir Belediyesi Devir Komisyonu tarafından verilmesini talep ediyorum. Devir hizmetleri sonucunda uygun görülmesi durumunda noterde devir işlemlerinin yapılması için tarafıma gerekli evrakların verilmesi hususunda;

Gereğini bilgilerinize arz ederim. .../.../....

.....  
(T.C.....)

Adres:

Tel:



T.C.  
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞINA

Aydın Büyükşehir Belediyesi UKOME Kurulunun 24.10.2018 tarihli ve 2018/5-2 sayılı kararı ile yürürlüğe giren P Plaka Tahsisli ve Özel Servis Araçları Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Karar çerçevesinde ticari tahsisli 09 P .... plakalı araç ile belirlenen güzergahta çalışmaktayım. Sağlık sorunlarım/ekonomik sorunlarım sebebiyle şoförlük mesleğini geçim kaynağı olarak icra edememekte, bu sebeple aracımı çalıştıramadığım için bölge halkının ulaşım ihtiyacını karşılayamamaktayım.

Bölge halkının ulaşım ihtiyacının karşılanması ve kamunun bu hizmetten faydalanmasını sağlamak adına ticari tahsisli 09 P ..... plakayı, bu plakaya bağlı olarak adıma kayıtlı ..... İlçesi ../... no' lu Servis Aracı Çalışma Ruhsatını ve ticari tahsisli 09 P ... plakalı, .... model, ..... marka, ..... motor no'lu, ..... şase no'lu, ... kişilik aracımı ..... (T.C. ....) isimli kişiye devir etmek istiyorum.

UKOME Kurulunun 24.10.2018 tarihli ve 2018/5-2 sayılı kararı ile yürürlüğe giren P Plaka Tahsisli ve Özel Servis Araçları Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Karar ile belirlenen devir hizmetlerinin Aydın Büyükşehir Belediyesi Devir Komisyonu tarafından verilmesini talep ediyorum. Devir hizmetleri sonucunda uygun görülmesi durumunda noterde devir işlemlerinin yapılması için tarafıma gerekli evrakların verilmesi hususunda;

Gereğini bilgilerinize arz ederim. .../.../....

.....  
(T.C. ....)

Adres:

Tel : 0