

(MEŞOT) MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ŞEHİRLERARASI VE İLÇELER
OTOBÜS TERMİNALLERİ YÖNETMELİĞİ*

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar

<u>Madde No</u>	<u>Madde Açıklaması</u>
Madde 1	Amaç
Madde 2	Kapsam
Madde 3	Hukuki Dayanak
Madde 4	Tanımlar

İKİNCİ BÖLÜM

**Terminal İşletmeciliği, Terminal Çıkış Ücretleri, Peron Kullanımı Ücret ve Zaman tarifeleri,
Terminalde hizmet sunan Yetki Belgesi sahiplerinin görev ve yükümlülükleri, bagaj**

Madde 5	Terminal İşletmecisi Terminal
Madde 6	Araç Çıkış Ücretleri
Madde 7	Yolcu Taşımacılığı Yapan Şirket ve Acentelerin Görev ve Yükümlülükleri Ücret
Madde 8	Tarifeleri (Yol Ücreti-Yolcu Bileti)
Madde 9	Zaman Tarifeleri (Yetki Belge Sahipleri)
Madde10	Tarifelere Uyuma Zorunluluğu
Madde11	Ara duraklar ve Terminali kullanma zorunluluğu
Madde12	Acentelerin Sözleşme yapma yükümlülükleri
Madde13	Yetki Belgesi (Yolcu Taşımacıları) sahiplerin sorumlulukları Yetki
Madde14	Belgesi (Yolcu Taşımacıları) sahiplerin yükümlülükleri Hizmetin
Madde15	Sürekliliği (Yetki Belgesi Sahipleri)
Madde16	Bagaj İşlemleri
Madde17	Tarifersiz Yolcu Taşıma Sözleşmesi
Madde18	Terminallerde istihdam edilenlerin hakları ve sorumlukları
Madde19	Otobüslerde taşıt kartı bulundurma zorunluluğu ve taşıt kartında yer alacak bilgiler Yetki
Madde20	Belgesi alma zorunluluğu
Madde21	Yetki Belgesi türleri
Madde22	Taşımacılık faaliyetlerinde genel kural
Madde23	Mevzuata uygun taşımacılık faaliyeti yapılması ve yasaklar
Madde24	Çıkış İşlemleri
Madde25	Bilet Satış Gişeleri ve Müdüriyet Odaları
Madde26	Yolcu Bileti ve iadesi
Madde27	Fiyat Listesi asılması
Madde28	İlan ve Reklam
Madde29	Yıkıcı rekabet ve teşrifatçılık İç
Madde30	Trafik
Madde31	Park mahalleri
Madde32	Terminal haricinde indirme-bindirme
Madde33	Diğer Genel Hususlar

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihi ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Şoförler ve Yolcular**

- Madde 34 Şoförlerin Uyması Gereken Kurallar
Madde 35 Yolcuların Hakları ve Yükümlükleri

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Alt Kullanıcıların (iş yerleri) Uyması Gereken Kurallar**

- Madde 36 Büfe, Lokanta, Berber, Çay ocağı, Lostra vb. uyması gereken kurallar
Madde 37 Emanet Eşya iş yerinin uyması gereken kurallar
Madde 38 Tuvalet İşletmelerinin uyması gereken kurallar
Madde 49 Kahvehane ve Kafeteryaların uyması gereken kurallar
Madde 40 Hamal istihdamı

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

- Madde 41 Genel Hükümler

ALTINCI BÖLÜM **Terminal Yetkilileri, Zabıta, Özel Güvenlik, Temizlik, Teknik, Denetim**

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

YEDİNCİ BÖLÜM **Denetim ve Cezalar**

- Madde 43 Denetim ve Cezalar

SEKİZİNCİ BÖLÜM **Terminal Görev Ve Çalışma Esasları** **Hak'lar-Yetki ve Yükümlülük, Sorumluluk ve Yönetim**

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

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

DOKUZUNCU BÖLÜM
Terminal İçi İşletme Genel Hükümleri

Madde 48	Yazıhane Firma ve Acenteler
Madde 49	Alt Kullanıcılar
Madde 50	Giderlere Katılım
Madde 51	Park Yerleri ve Yük Nakli
Madde 52	Çalışan Personel
Madde 53	Yolcu İndirme ve İç Trafik
Madde 54	Yasaklar
Madde 55	Temizlik
Madde 56	Diğer Hükümler

ONUNCU BÖLÜM
Son Hükümler

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

(MEŞOT) MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ŞEHİRLERARASI VE İLÇELER
OTOBÜS TERMİNALLERİ YÖNETMELİĞİ*

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar;

AMAC:

MADDE 1

Bu Yönetmeliğin Amacı:

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

KAPSAM:

MADDE 2

Bu Yönetmelik Mersin Büyükşehir Belediyesi Terminal ve Garajların İdari ve Teknik Kuruluşunu, Organları, Yönetimi ve Çalışma biçimine ait bölümleri kapsar.

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

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

HUKUKİ DAYANAKLAR:

MADDE 3

4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu'nun 32.Maddesi,

Karayolu Taşıma Yönetmeliği' nin 5-6-7-8-32-33-38-40-42-43-44-63 ve 64. Maddeleri ile Kanun ve Yönetmeliğin Karayolu Taşıma ve Ulaşım Hizmetlerini düzenleyen vb. maddeleri.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7.Maddesinin (L) Fıkrası, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b, f, j. Maddesi, 18/m maddeleri, 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 6098 Sayılı Borçlar Kanunu,

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,

6183 Sayılı Amme Alacaklar Tahsili Usulü Hakkındaki Kanunu,

6570 Sayılı Kira Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri ve Büyükşehir Belediyeleri ile ilgili Kanun ve Yönetmelik hükümleri uygulanır.

TANIMLAR:

MADDE 4

- a) Bakanlık:Ulaştırma Bakanlığı'nı,
- b) Bölge Müdürlüğü:Ulaştırma Bakanlığı'na bağlı Bölge Müdürlüklerini,
- c) Belediye ve İdare: Mersin Büyükşehir Belediyesini, ç) Başkanlık:Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- d) Meclis:Mersin Büyükşehir Belediye Meclisini,

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

- e) Encümen:Mersin Büyükşehir Belediye Encümenini,
- f) Daire Başkanlığı:Mersin Büyükşehir Belediyesine bağlı olan Ulaşım Daire Başkanlığını,
- g) Şube Müdürlüğü:Ulaşım Dairesi Başkanlığına bağlı, Terminal İşletme Şube Müdürlüğünü,
- ğ) Terminal Amirliği/ Genel Koordinatörlüğü/ Şefliği:Terminal İşletme Şube Müdürlüğüne bağlı Terminallerin Amirliği, Koordinatörlüğü ve Şefliğini,
- h) Terminal Yetkilileri:Mersin Büyükşehir Belediyesi tarafından terminallerin işletilmesi için ve Terminal Amirliğine bağlı olarak çalışan Zabıta, Özel Güvenlik, Temizlik ve benzeri iş ve işlemler için görev ve yetki verilenlerini,
- ı) Terminal İşletmecisi:Bu Yönetmelikte tanımlanan Yolcu Terminalini işleten Mersin Büyükşehir Belediyesini,
- i) Taşımacı:Uluslararası ve şehirlerarası taşıma yetki belgesine sahip karayolu ile yolcu Taşımacılığını meslek edinmiş olan özel veya tüzel kişileri.
- j) Alt Kullanıcı:Yazıhaneler haricinde mal ve hizmet üretimi amaçlı işyerlerini kiralayarak (Büfe, Dükkan, Restoran, Havayolu ve Turizm Büroları, Banka, Berber, Lostra Salonu, WC vb.) kullanım hak sahibi sıfatını alan kişileri,
- k) Yolcu Terminali:Ulaştırma Bakanlığı'ndan alınan T1 yetki belgesi ile Mersin Büyükşehir Belediyesi hudutlarında bulunup Mersin Büyükşehir Belediyesi tarafından işletilen, Yönetmelikle belirlenen özelliklere haiz Şehirlerarası, Civar İlçeler, Yurtiçi ve Uluslararası yolcu taşımaları ve/veya acenteleri ile bunların yolcularına hizmet veren kapalı ve açık alanları bulunan yapı veya tesisi,
- l) Yazıhane/Acente:(Bilet Satış Gişesi) Ulaştırma Bakanlığı'ndan aldıkları yetki belgesi ile Terminalde özel ve tüzel kişilere münhasır kara yolu ile yolcu taşımacılığı faaliyetlerinde kullanılmak üzere tahsis edilmiş iş yerlerini,
- m) Şoför: Ticari olarak tescil edilmiş bir motorlu taşıtı Terminal iç ve dış alanlarında ve karayolunda süren ve ilgili mesleki yeterlilik belgesine sahip olan sürücüyü,
- n) Otomobil: Yapısı itibariyle şoför dâhil en fazla 9 adet oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş motorlu taşıtı,
- o) Otobüs: Yapısı itibariyle insan taşımak için imal edilmiş ve şoför dâhil 9 kişiden fazla yolcu taşımaya uygun olan motorlu taşıtı,
- ö) Küçük Otobüs (minibüs): Şoför dâhil 9 ile 15 adet arasında oturma yeri olan otobüsü,
- p) Büyük Otobüs:Şoför dâhil 15 adetten fazla oturma yeri olan otobüsü,
- r) Ara Durak: Tarifeli yolcu taşımacılığında, kalkış noktası ile varış noktası arasında bulunan, yolcuların asgari ihtiyaçlarının karşılandığı ve yolcu indirilip bindirilen yeri,
- s) Özmal Taşıtı: Araç tescil belgesinde yetki belgesi sahibi adına kayıtlı taşıtı,
- ş) Sözleşme: Belediye ile işletmeci ve alt kullanıcılar arasında yapılan kira sözleşmesini,
- t) Sözleşmeli Taşıtı: Yetki belgesi sahibinin noterden yapılmış bir taşıma geliri paylaşımı veya kira sözleşmesine dayanarak, kendi unvan ve sorumluluğu altında çalıştıracağı başkasına ait taşıtı,
- u) Şube: Bir yetki belgesi sahibinin ticaret siciline tescil edilmiş merkezi işyeri adresi dışındaki faaliyetiyle ilgili ticaret siciline tescil edilmiş birimini,
- ü) Tarifeli Yolcu Taşıma: Önceden bir taşıma hattı ve taşıma güzergâhı ile bir zaman ve ücret

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

tarifesi belirlenerek ve bunlara uyularak yapılan düzenli yolcu taşımalarını,

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

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

z) Taşıma Güzergâhı: Taşımacılıkta, taşımanın başladığı kalkış noktasından bitiş noktasına kadar ara duraklar da dahil takip edilen yolu,

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

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

cc) Üst Düzey Yönetici (ÜDY): Bu Yönetmelik kapsamında faaliyet gösteren bir gerçek veya tüzel kişiliği temsil ve ilzam ederek ve/veya bu kişilerin faaliyetlerini fiilen sevk ve idare ederek sürekli ve etkin bir şekilde yöneten Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Üyesi, Genel Müdür, Genel koordinatör, Genel Sekreter ve benzeri konumdaki veya bu unvanlarla istihdam edilen kişileri,

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

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

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

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

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

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

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

ii) Peron: Yolcuların araçlara bindirilip indirilen alanlarını,

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

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

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

II) Emanet İşyeri: Yolcuların geçici olarak ücret karşılığı bagaj ve eşyalarını bıraktıkları yeri, mm) Emanet:Kayıtlı olarak emanet işyerine bırakılan muhtelif eşyaları, ifade eder.

İKİNCİBÖLÜM

Terminal İşletmeciliği, Terminal Çıkış Ücretleri, Peron Kullanımı, Ücret ve Zaman Tarifeleri, Terminalde Hizmet Sunan Yetki Belgesi Sahiplerinin Görev ve Yükümlülükleri, Bagaj

Terminal İşletmecilerin Yükümlülükleri

TERMINAL İŞLETMECİSİ:

MADDE 5

- 1) Terminallerde yetki belgesiz taşımacılık ve acentelik faaliyetinde bulunulmasına ve taşıt kartı olmayan taşıtların terminale giriş/çıkışına izin vermemek ve bunları önlemekle,
- 2) Terminallerin kapalı alanlarında tehlike oluşturabilecek yanıcı, yakıcı, parlayıcı, patlayıcı, zehirli, bulaşıcı, radyoaktif ve benzeri nitelikteki maddeler ile pis koku yayan maddelerin bulundurulmasını, satışını ve ticaretini engellemekle,
- 3) Yolcuların bagajlarını taşıyabilmeleri için, yeterli sayıda bagaj taşımaya mahsus kullanımı ücretsiz araç ve gereç bulundurmamakla,
- 4) Bakanlıkça ve Mersin Büyükşehir Belediyesince belirlenecek konulardaki uyarı, bilgi ve duyuru levhalarını kolayca görülebilecek uygun yerlere asmak, yerleştirmek ve bulundurmamakla,
- 5) Terminallerde ve çevresinde yolcuları rahatsız edecek şekilde, yolcuları yönlendirmek için personel istihdam edilmesine, çalıştırılmasına ve bunlardan yararlanılmasına izin vermemek ve bunları önlemekle,
- 6) Terminal kapalı alanlarında satılan gıda ürünlerinin “Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Yönetmeliğe” uygun olmasını kontrol ettirmekle,
- 7) Terminallerde faaliyet gösteren taşımacı ve acenteler ile diğer işletmecilere fatura ettikleri ortak giderlerle ilgili şeffaf olmak ve bu hususta yeterli, açık ve anlaşılır bilgi vermekle,
- 8) Terminallerde yeterli sayıda personeli olan güvenlik ve temizlik birimleri oluşturmak ve bu hizmetleri yürütmekle,
- 9) Alt ve üst yapıya ilişkin özellikleri sürekli olarak aktif, çalışır ve kullanılabilir durumda bulundurmamak ve bu hizmetleri yürütmekle,
- 10) Terminallerin kurumsallaşması, koordinasyonun sağlanması ve hizmet kalitesinin artırılması için; Terminallerde görev yapan Belediye birimleri kendi görev ve hukuki sorumlulukları ile beraber, Terminal İdaresi'nin sevk ve talepleri doğrultusunda görevlerini yerine getirmekle,
- 11) Bakanlık tarafından, karayolu taşımacılık faaliyetlerinin genel seyrinin tespiti ve politika oluşturulması bakımından bu faaliyetlere ilişkin güvenilir verilere dayalı istatistikler talep edildiğinden; Bakanlık Genelgesi'ne uygun olarak terminallere günlük, haftalık ve aylık giriş-çıkış yapan otobüs sayısı ile terminallerden taşınan yolcu sayıları hakkında aylık periyotlar halinde Bakanlığa bilgi vermekle yükümlüdür.

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

TERMİNAL ARAC ÇIKIŞ ÜCRETLERİ:

MADDE 6

- 1) Terminal kompleks'ine giriş çıkış yapan şehirlerarası ve uluslararası otobüsler, midibüs ve minibüslerden alınacak ücretler Ulaştırma Bakanlığı tarafından her yıl yayınlanan Karayolu Yolcu Taşımacılığında Kullanılan Terminallere İlişkin Tavan Ücret Tarifeleri Hakkında Tebliğ uyarınca belirlenir ve Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin onayı ile yürürlüğe girer.
- 2) Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nce Tarifeye göre belirlenen ücretler Terminal İşletmecisi tarafından Bakanlığa sunulur ve "Görölmüştür"şerhi alınır.
- 3) Terminal içerisinde faaliyet gösteren firmalar ve acentaların terminal giriş-çıkış işlemlerine esas olmak üzere; söz konusu giriş çıkışlara idarece tesis edilen elektronik ücret toplama sistemine uygun vaziyette hareket edeceklerdir. Söz konusu sistem doğrultusunda yapılan ücret toplama işleminin MBB Mali Hizmetler Daire Başkanlığı yetki ve uhdesinde gerçekleştirilecektir.
- 4) Çıkış ücretleri Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı görevlilerince elektronik kontrol düzeni çerçevesinde takip ve tahsil edilecektir. Giriş-çıkışlara esas ücretler vardiya usulü de göz önünde bulundurularak yine ilgili Daire Başkanlığının belirleyici personel tarafından tahakkuk ettirilecektir.
- 5) Giriş-çıkış işlemlerine esas gişelerde görevli tahsildarlar; kapılara entegre edilen elektronik takip sistemi cihetiyle takip edilen, giriş-çıkış bilgilerinin kayıt altına alınması ya da aldırılmasından sorumludurlar. Söz konusu tahsildarlar sistem dahilinde bulunan araç-gereç ve makinalarda oluşabilecek herhangi bir arıza ve hasar durumunda görevlilerce tanzim edilen günlük otobüs çıkış fişi ve listeleri gerekli tutanak ile birlikte terminal müdürlüğünce belirlenen personele imza karşılığında teslim etmek zorundadırlar. Söz konusu işlemlere dair oluşabilecek herhangi bir olumsuzluk durumunda tahsildar görevlileri sorumludur.
- 6) Yetki belgesi sahiplerinin, müşterilerine ücretsiz şehir içi ulaşımı sağlayan taşıt çalıştırmaları halinde, Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nce her yıl için belirlenen Tarifeye göre taşıt başına aylık veya yıllık makul bir ücret alınabilir, bunların her giriş ve çıkışları için ayrıca ücret alınmaz.
- 7) Terminallerin park alanlarını kullanan taşıtlardan park sürelerine göre Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nce her yıl için belirlenen Tarifeye göre ücret alınacaktır.

Ancak, yolcuları terminale getirmek veya terminalden almak üzere terminal içinde bulunan genel park alanlarını kullanan özel ve resmi otomobillerden, park süresi 25 dakikayı geçmeyenler için giriş ve çıkışlarda ücret alınmaz. 25 dakikayı geçen sürelerde ise elektronik kontrol takip sistemi ile ücret tahsil edilir.

YOLCU TAŞIMACILIĞI YAPAN ŞİRKET VE ACENTELERİN GÖREV VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

MADDE 7

- a) Terminaldeki peronların, yazıhanelerin her türlü tahsis/değişiklik/iptal yetkisi sadece idareye aittir.
 - Terminaldeki peronlar hiçbir firmaya sürekli olarak tahsis edilemez.
 - Peronlar İdarece belirlenir.

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

- İdarece geçici peron belirlenmemiş firmalar idarece tespit edilen alanları kullanmak zorundadırlar.

- Adlarına geçici peron verilmeyen firmalar diğer peronları kullanamazlar.

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

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

- Otobüs Terminalinde kendilerine müstakil acente (yazıhane) kiralamadıkları takdirde;

- Terminalde yer kiralayan B1,B2,D1,D2,F1,F2 Yetki Belgelerine sahip taşımacılar acentelerden, kendi yetki belgelerine uygun birisiyle Noter'den anlaşma yapmaları şarttır.

- Anlaşma yaptıkları taşımacı/acente ise bunlar adına yolcu bileti düzenlemekle yükümlüdür. Böylece anlaşma yaptıkları yetki belgesi sahiplerine İdaremizce tahsis edilen veya gösterilen otobüs peronlarını kullanma hakkına da haiz olurlar.

Aksi takdirde Otobüs Terminaline giriş- çıkış yapamazlar.

c) Firmalara/yazıhanelere geçici olarak tahsis edilen peronlar, trafik emniyeti ve diğer şirketlere verilecek peronlar göz önüne alınarak değerlendirilir ve gerektiğinde değiştirilebilir.

Peron verilmeyen firma araçları için idarece uygun yerlerde indirme-bindirme alanları oluşturulur. Taşıtlar yolcu biletlerinde yazılı olan saatte hareket ederler. Devamlı olarak faaliyet göstermeyen (Devamlı olarak faaliyet gösterme kıstası günlük en az 5 (beş) aracın terminale giriş çıkış yapmasıdır. Bunun takibi Terminal İdare Amirince yapılacaktır.) ve adlarına geçici olarak peron verilen yazıhane sahiplerinin peronları, devamlı faaliyet gösteren firmalara idarece geçici olarak tahsis edilecektir

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

e) Yolcu olmaması, az olması veya yolcunun gelmemesi gibi nedenlerle hareket saati geciktirilemez.

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

g) Terminalden hareket edecek vasıtalar, hareket edecekleri peronlara hareket saatinden azami 25 dakika önce her türlü yol hazırlığı ve ikmallerini gerçekleştirdikten sonra girecektir. Belirtilen zamandan önce ve sonra ya da hareket düzenini bozacak şekilde perona giriş yapılamaz.

h) Otobüs sahipleri ile görevlileri, indirme-bindirme peronlarında araç bakım ve temizliği yapamazlar. Temizlik ve bakım işleri sadece İdarece belirlenen mahallerde yapılabilir.

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

i) Yolcu almak üzere perona girecek taşıt için peronda ayrılan yere şirketin, gidilecek yerin kalkış saatinin yazılı olduğu "Peron Levhası" takılması zorunlu olup hareketi müteakip indirilecektir.

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

ÜCRET TARİFELERİ (YOL ÜCRETLERİ - YOLCU BİLETİ):

MADDE 8

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

2) Yolcu biletlerine; yasalara, yönetmeliklere aykırı hükümler konulamaz. Taşıma bileti, yolcu ile şirket arasında yapılmış bir akittir.

Şirketlerce, çalıştıkları hat ve yerlerin dışındaki yerlere veya daha sonraki hatlara bilet kesilemez.

Şirketlerin diğer il ve ilçelerdeki temsilcileri tarafından aktarmalı olarak verilmiş olan biletlerin sahipleri yola devam edemedikleri takdirde, taşıma şirketi ve anlaşmalı acenteleri/ Mersin İl'indeki sorumluları veya yetkilileri bu yolcuları biletlerinde yazılı olan yerlere, gidecek ilk uygun yolcu vasıtası ile göndereceklerdir.

Şirketlerin, bilette yazılı olan hatta seferleri mevcut değilse, bu yolcuları Terminal İdaresi ve İşletmesi kendi belirleyeceği bir araçla ve masrafı ilgili şirkete ait olmak üzere gönderecektir.

Bu uygulamadan doğacak cezai müeyyide bilet üzerindeki firmanın yetkili acentesi adına yazılır.

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

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

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

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

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

8) Yetki Belgesi Sahipleri, 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 57-5 maddesinde belirtilmiş ücret tarifelerinin üzerinde ücret alamaz ve % 30'dan fazla indirim uygulayamazlar. Ancak, tarifeli yolcu taşımacıları önceden Bakanlıktan izin almak sureti ile belirli bir süre için sefere çıkardığı taşıtının toplam koltuk sayısının % 10'unu aşmayacak sayıdaki koltuk için herhangi bir orana tabi olmaksızın özel indirim uygulayabilirler.

9) Yetki Belgesi Sahipleri; Ücret Tarifelerini kendilerine ait internet sitelerinde yayımlamak zorundadırlar.

10) Ücret Tarifeleri, asgari dört aylık, azami bir yıllıksürelerle belirlenir. Bakanlık, taşıma

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

maliyetlerine etki eden unsurların önemli orandaki artış ve azalışlarını dikkate alarak bu süreleri bir Genelgeyle değiştirebilir.

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

12) Ücret Tarifelerinin geçerlilik süresini tamamlayan Yetki Belgesi Sahipleri, bu sürenin sonunda fazla ücret içeren yeni bir Ücret Tarifesi alabilecekleri gibi, aynı veya daha düşük ücret içeren yeni bir Ücret Tarifesi de alabilirler.

13) Ücret Tarifeleri, Yetki Belgesi Sahiplerinin merkezi işyeri adresinin bulunduğu yerin bağlı olduğu Bakanlık Bölge Müdürlüğü'ne sunulur. Yetki Belgesi Sahipleri "görölmüştür" şerhi düşülen ücret tarifelerini 15 gün içinde faaliyette bulunduğu güzergâhlardaki şubelerine ve acentelerine bildirmek zorundadırlar.

14) Uluslararası Tarifeli Yolcu Taşımalarında taraflar arasında yapılan sözleşme hükümlerine göre işlem yapılır ve uygulanır.

ZAMAN TARİFELERİ (YETKİ BELGESİ SAHİPLERİ):

MADDE 9

- 1) Tarifeli yolcu taşımaları zaman tarifesine tabidir.
- 2) Yetki Belgesi Sahipleri tarafından geçerlilik süresi de belirtilmek suretiyle hazırlanan zaman tarifelerinin uygulamaya konulmadan önce Bakanlığa onaylatılması zorunludur.
- 3) Yetki Belgesi Sahipleri onaylanmış Zaman Tarifelerini görülebilecek şekilde işyerleri, terminal ve bilet satış yerlerine asmak, ayrıca bir örneğini yolcu taşıması yapan taşıtlarında bulundurmaları zorundadırlar.
- 4) Zaman Tarifeleri, Yetki Belgesi Sahiplerinin merkezi işyeri adresinin bulunduğu yerin bağlı olduğu Bakanlık Bölge Müdürlüğü'ne sunulur. Yetki Belgesi Sahipleri onaylanan Zaman Tarifelerini on beş gün içinde faaliyette bulunduğu hat ve güzergâhlardaki şubelerine ve acentelerine bildirmek zorundadırlar.
- 5) Yetki Belgesi Sahipleri, geçerli zaman tarifelerini kendilerine ait internet sitelerinde yayımlamak zorundadırlar.
- 6) Zaman Tarifeleri, hat ve güzergâhların mesafesi ve durumu ile taşıt belgelerinde kayıtlı taşıt sayısı dikkate alınarak düzenlenir.
- 7) Uluslararası tarifeli yolcu taşımalarında taraflar arasında yapılan sözleşme hükümlerine göre işlem yapılır ve uygulanır. Ancak, bu sözleşmelerin 4925 sayılı Karayolu Taşıma Yönetmeliğine aykırı olan hükümleri uygulanmaz.

TARİFELERE UYMA ZORUNLULUĞU (YETKİ BELGESİ SAHİPLERİ):

MADDE 10

- 1) Tarifeli Taşımacılık Faaliyetinde bulunan yetki belgesi sahipleri, Bakanlıkça "görölmüştür" şerhi düşülen Ücret Tarifeleri ile Bakanlıkça "onaylanmış olan" Zaman Tarifelerine uymak

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

zorundadırlar.

- 2) Tarifeli Yolcu Taşımlarında; Bakanlıkça onaylanmış zaman tarifesinde yer almayan bir saate yolcu bileti düzenlenemez.
- 3) Tarifeli Yolcu Taşımlarında; Bakanlıkça onaylanmış zaman tarifesinde yer alan her sefer için taşıt tahsis edilmesi zorunludur.
- 4) Tarifeli yolcu taşımlarında; Bakanlıkça onaylanmış Zaman Tarifesinde yer alan bir saatin 10 dakika öncesi veya sonrasına ek sefer konulabilir. Bu ek sefer için yolcu bileti düzenlenmesi ve taşıt tahsis edilmesi zorunludur.

ARA DURAKLAR VE TERMİNALİ KULLANMA ZORUNLULUĞU:

MADDE 11

- 1) Tarifeli Yolcu Taşımlarında kalkış ve varışların terminalden yapılması esastır. Terminal ve ara duraklar dışında yolcu indirilip bindirilmez.
- 2) Tarifeli Yolcu Taşımacılığı Yetki Belgesi Sahiplerine, taşıma hattı verilebilmesi için; kendilerinin veya acentelerinin, seferlerin başladığı kalkış ve bittiği varış noktalarındaki en az bir yolcu terminalinde yer kiralamak suretiyle kullanma hakkına haiz olmaları zorunludur.
- 3) Tarifeli Yolcu Taşımacılığı Yetki Belgesi Sahiplerinin kalkış ve varış noktaları dışında yolcu indirip bindirebilmeleri için, kendilerinin veya acentelerinin ara durak tanımına uygun bir yere sahip veya kullanım hakkını haiz olmaları zorunludur.
- 4) Yeri ve zamanı önceden belirlenen ara duraklarda da yolcu indirilip, bindirilerek bilet satışı yapılabilir. Ara duraklarda bilet satışı yapılabilmesi ve yolcu alınabilmesi için Yetki Belgesi Sahibine ait bir şube veya acentesi olması şarttır. Ara duraklar seyahatin başladığı ilk kalkış ve son varış yeri olarak kullanılamaz.
- 5) Yolcu Taşımacılığı Yetki Belgesi Sahiplerinin Belediye sınırları içinde terminal dışındaki yerlerde yolcu indirilip bindirilebilmesi için, yetkili kurul Mersin Büyükşehir Belediyesi UKOME'si olup, UKOME Kararı ile izin verilmesi şarttır.

ACENTELERİN SÖZLEŞME YAPMA YÜKÜMLÜKLERİ:

MADDE 12

- 1) Terminal içerisinde faaliyet gösteren ACENTELER, İlimizden TRANSİT geçen taşımacı firmalarla, acentelik sözleşmesi yaptıkları firmayı bir dilekçe ve sözleşmeleri ile birlikte Terminal İdaresine bildirmek zorundadırlar.
- 2) Acenteliğin başladığı tarihten itibaren, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu gereğince sözleşme yaptıkları firmaları F1(Yurtiçi Yolcu TaşımaAcenteliği), F2 (Uluslararası ve Yurtiçi Yolcu Taşıma Acenteliği) Yetki Belgesi'ne 1 ay içerisinde işletmeleri zorunludur. Aksi halde firmanın faaliyetlerini sürdüremezler. F1, F2 yetki belgelerini ve belgeye işlettikleri acenteleri, Terminal Amirliğine bildirmeleri zorunludur.
- 3) Acenteler, adlarına biletsatışı veya taşıma senedi tanzim edecekleri Yetki Belgesi Sahipleriyle acenteliksözleşmesi yaparak bunları yetki belgelerine kayıt ettirmek zorundadırlar. Acenteler, sadece sözleşme yaparak yetki belgelerine kayıt ettirdikleri yetki belgesi sahipleri adına iş ve işlem

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

yapabilirler.

4) Acentelik sözleşmelerinin; tarafları ve imzalarını, kapsamını, taraflara verilen yetki ve görevler ile hak ve yükümlülüklerini, mali konuları, sözleşmenin geçerli olduğu yeri,

Sözleşmenin süresini, feshini, düzenleme tarihini ve varsa diğer özel hükümleri ihtiva etmesi şarttır.

5) F1 ve F2 Yetki Belgesi sahipleri, en fazla 3(2+1) adet taşımacıyla sözleşme yapabilirler. Ancak, Maliye Bakanlığınca onaylı elektronik ortamda bilet düzenleme ve acentelerine düzenlettirme imkânına sahip olan taşımacı Yetki Belgesi Sahipleri bu sayıya dahil edilmez.

YETKİ BELGESİ (YOLCU TAŞIMACILARI) SAHİPLERİNİN SORUMLULUKLARI:

MADDE 13

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

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

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

4) Yetki Belgesi Sahipleri, yolcu ve eşyanın güvenlik içinde taşınmasından sorumludurlar.

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

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

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

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

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

YETKİ BELGESİ (YOLCU TAŞIMACILARI) SAHİPLERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

MADDE 14

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

2) Yetki Belgesi Sahipleri ve acenteleri, bilet satışı yaptıkları terminallerde ve çevresinde yolcuları yönlendirmek için personel istihdam edemez, çalıştıramaz ve bunlardan yararlanamazlar.

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

- 3) Yetki Belgesi Sahipleri; kendilerine ait olan yazıhanelerde, Ulaştırma Bakanlığı' nın yönetmelik hükümlerine uymayan belgesiz kişi ve kurumlara banko veya yer adı altında herhangi bir hak tahsis edemez ve kullandıramaz.
- 4) Yetki Belgesi Sahipleri, bu Yönetmelik kapsamındaki faaliyetlerini, Bakanlığa bildirdikleri merkez ve şubeleri ile varsa acentelerinin adreslerinde yürütmekle yükümlüdürler. Bakanlığa bildirilmeyen yerlerde faaliyette bulunamazlar.
- 5) Yetki belgesi sahipleri, Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nde belirtilen zorunlu sigortaları bulunmayan taşıtları trafiğe çıkarmamakla yükümlüdürler.
- 6) Karayolları alt yapısı, işletilmesi, trafik, doğal afetler, meteorolojik şartlar ile arıza ve kaza hali dâhil, seyahat esnasında meydana gelen ve beklenmeyen durumlarla ilgili olarak ortaya çıkan ve taşımanın devamına engel olan sebeplerin, belirsiz bir süre beklemeyi mecburi kılması veya varış noktasına kadar gerekli zamanın bir katından daha fazla beklemeyi gerektirmesi halinde, Yetki Belgesi Sahibi, imkân olduğu takdirde bir başka güzergâhı izleyerek taşımayı tamamlamak, aksi halde yolcuyla güzergâh üzerinde yolcunun dilediği bir yere kadar götürmek veya yolcu ve eşyayı hareket noktasına geri getirmekle yükümlüdür. Bu gibi hallerde, yolcunun eşyası sahibinin bütün hakları saklı olup, yetki belgesi sahipleri herhangi bir ek ödeme veya benzeri talepte bulunamazlar.
- 7) Yetki Belgesi Sahipleri ve anlaşmalı acenteleri, çalıştırdıkları kişiler hakkında dolandırıcılık, dolanlı (hileli) iflas, sahtecilik, kaçakçılık, güveni kötüye kullanma, hırsızlık, rüşvet suçlarından yargı organları tarafından verilmiş ve kesinleşmiş mahkûmiyet kararı oluşması halinde, hükümlülük durumları sona ermiş olsa bile bu kişiler mesleki saygınlık niteliğini kaybetmiş olduğundan Terminalde çalıştırılmazlar.
- 8) B1 (Otobüs ile Uluslararası Tarifeli Yolcu Taşımacılığı), D1 (Otobüs ile Şehirlerarası Tarifeli Yolcu Taşımacılığı) ve T1 (Büyükşehir Belediye Sınırları İçinde Yolcu Terminali İşletmeciliği) yetki belgesi sahiplerinin, en az birer adet üst düzey yönetici ve orta düzey yönetici türü mesleki yeterlilik belgesine sahip olmaları veya bu nitelikleri haiz kişi veya kişileri istihdam etmeleri zorunludur.
- 9) A (Ticari amaç ile otomobille yolcu taşımacılığı yapacak Gerçek ve Tüzel Kişilere Verilir), F(Ticari Amaç ile Yolcu Taşımacılığı Alanında Acentelik Yapacak Gerçek ve Tüzel Kişilere verilir), F2 (Uluslararası ve Yurtiçi Yolcu Taşıma Acenteliği), B2 (Otobüs ile Uluslararası Tarifesiz Yolcu Taşımacılığı), D2 (Otobüs ile Yurtiçi Tarifesiz Yolcu Taşımacılığı), Yetki Belgesi Sahipleri, en az birer adet orta düzey yönetici türü mesleki yeterlilik belgesine sahip olmaları veya bu nitelikleri haiz kişi veya kişileri istihdam etmeleri zorunludur.
- 10) 7-8.madde'de belirtilen kişi veya kişilerin herhangi bir sebeple işten ayrılmaları halinde, Yetki Belgesi Sahiplerinin, yeniden görevlendirdiği kişi veya kişileri en geç on beş gün içinde Terminal Amirlerine yazılı bildirmeleri şarttır.
- 11) Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 51-2. ve 63-ğ. maddeleri uyarınca Yetki Belgesi Sahipleri, faaliyetleri ile ilgili bilgileri içeren ve Mersin Büyükşehir Belediyesince belirlenmiş formlara uygun olarak düzenlenen faaliyet raporlarını "Terminale giriş-çıkış yapacak otobüslerin ve giden yolcu sayılarını belirlemek üzere", "GÜNLÜK OTOBÜS ÇIKIŞ TABLOSU"nu günlük, haftalıkve aylıkolarak Terminal Amirliklerine ve Terminal Zabıta Amirliği'ne teslim etmekle yükümlüdürler. Terminal Amirlikleri de bu raporları Müdürlüğe ulaştırmak zorundadır. Bu raporlar Mersin Büyükşehir Belediyesi tarafından birleştirilerek Bakanlığa periyodikolarakgönderilir.
- 12) Yetki Belgesi Sahipleri, faaliyetleriyle ilgili olarak Kanunlara, Bakanlıkça yayımlanan Tebliğlere,

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

Yönergelere, Genelgelere ve Mersin Büyükşehir Belediyesi tarafından yayımlanan Yönetmelik ve Talimatlara uymakla yükümlüdürler.

13) Yolcu Taşımacılığı Yetki Belgesi Sahipleri, terminallerin iç ve dış alanlarında sesli ve/veya görüntülü yayın, haber vb. veremezler.

14) Yetki Belgesi Sahipleri, verdikleri hizmetlerden özürliülerin kolaylıkla ve yeterli derecede yararlanması için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdürler.

15) Yetki Belgesi Sahipleri hareket planını önceden yönetime veya işletmeye bildirmek, hareket planına aynen uymak zorundadırlar.

16) Yetki Belgesi Sahipleri otobüslerin park, bakım, onarım, yağlama, yıkama, temizlik vb. ihtiyaçlarını Belediye veya İşletmecinin göstereceği yerler dışında yapamazlar.

HİZMETİN SÜREKLİLİĞİ:

MADDE 15

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

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

BAGAJ İŞLEMLERİ:

MADDE 16

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

2) Taşıtın bagaj taşınmasına mahsus bölümleri dışında eşya taşınmaz.

3) Sahipsiz bagaj taşınmaz.

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

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

6) Terminal işletmesi üçüncü bir şahsa veya firmaya verilmesi halinde, ilgili kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamak kaydıyla bahsedilen bu işlerin denetim ve takibi işletmecinin yetki ve sorumluluğundadır.

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

TARİFESİZ YOLCU TAŞIMA SÖZLEŞMESİ:

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

MADDE 17

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

TERMİNALDE İSTİHDAM EDİLENLERİN HAKLARI VE SORUMLULUKLARI:

MADDE 18

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

OTOBÜSLERDE TAŞIT KARTI BULUNDURMA ZORUNLULUĞU VE TAŞIT KARTINDA YER ALACAK BİLGİLER:

MADDE 19

- 1) Yetki Belgesi Sahipleri, taşıt kartlarının asıllarını taşıtlarında bulundurmak zorundadırlar.
- 2) Taşıt kartları düzenlenirken, taşıt kartına, yetki belgesi sahibinin ticari unvanı, yetki belgesinin türü ve numarası, taşıt kartının geçerlilik süresinin başlangıç ve bitiş tarihi, taşıtın plakası, markası, cinsi, modeli, rengi ve benzeri bilgiler yazılır.

YETKİ BELGESİ ALMA ZORUNLULUĞU:

MADDE 20

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

YETKİ BELGESİ TÜRLERİ:

MADDE 21

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

1) " A " YETKİ BELGESİ: Ticari amaçla otomobil ile yolcu taşımacılığı ve oto kiralama işletmeciliği yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilir. Taşımanın şekline göre aşağıdaki türlere ayrılır.

a) "A1" YETKİ BELGESİ: Yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacaklara, otomobil ile şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapacaklara verilir ve gösterecekleri faaliyet alanlarına uygun en az bir adet orta düzey yönetici Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip olmaları veya bu belgeye sahip kişi veya kişileri istihdam etmeleri gerekir.

2) " B " TÜRÜ YETKİ BELGESİ: Otobüsle uluslararası ve yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilerin Bakanlıktan yetki belgesi alması zorunludur. Taşımanın şekline göre aşağıdaki türlere ayrılır:

a) "B1" YETKİ BELGESİ: Tarifeli olarak uluslararası ve şehirlerarası ticari yolcu taşımacılığı yapacaklara,

b) "B2 " YETKİ BELGESİ: Tarifesiz olarak uluslararası ve yurtiçi ticari yolcu taşımacılığı yapacaklara Bakanlıkça verilir.

3) " D " TÜRÜ YETKİ BELGESİ: Otobüsle yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilerin Bakanlıktan yetki belgesi alması zorunludur.

a) "D1" YETKİ BELGESİ: Tarifeli olarak şehirlerarası ticari yolcu taşımacılığı yapacaklara,

b) "D2" YETKİ BELGESİ: Tarifesiz olarak yurtiçi ticari yolcu taşımacılığı yapacaklara,

c) "D4" YETKİ BELGESİ: Tarifeli ve tarifesiz olarak 100 kilometreye kadar olan şehirlerarası ve taşıma mesafesine bakılmaksızın il içi ticari yolcu taşımacılığı yapacaklara Bakanlıkça verilir.

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

a) "F1" YETKİ BELGESİ: Yurtiçi yolcu taşımacılığı alanında acentelik yapacaklara,

b) "F2" YETKİ BELGESİ: Uluslararası ve yurtiçi yolcu taşımacılığı alanında acentelik yapacaklar, Bakanlıkça verilir.

5) Terminallerde yetki belgesi olmadan faaliyet yapılamaz.

TAŞIMACILIK FAALİYETLERİNDE GENEL KURAL:

MADDE 22

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

MEVZUATA UYGUN TAŞIMACILIK FAALİYETİ YAPILMASI VE YASAKLAR:

MADDE23

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

2) Karayolu taşımacılık faaliyetlerinin, ikili ve çok taraflı uluslararası anlaşma ve sözleşmelere,

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi esastır.

Buna göre:

- a) Karayolu ile yapılacak taşımacılık faaliyeti kapsamına uygun bir yetki belgesi alınmadan herhangi bir faaliyette bulunulamaz.
- b) Yetki Belgesi Sahipleri, almış oldukları yetki belgesinin kapsamı dışında faaliyette bulunamazlar.
- c) Bir Yetki Belgesi Sahibinin taşıt belgesine sözleşmeli olarak kayıtlı taşıtların sahipleri kendi nam ve hesabına taşıma yapamaz ve gönderenlere/yolculara taşıma faturası veya taşıma faturası yerine geçen belge düzenleyemezler.
- ç) Yolcu taşımacılığında komisyonculuk yapılamaz.
- d) F türü yetki belgesi sahipleri kendi nam ve hesaplarına taşıma yapamaz, yaptıramaz ve yolcu bileti veya taşıma faturası düzenleyemezler.
- e) 14/9/1972 tarihli ve 1618 sayılı Seyahat Acenteleri ve Seyahat Acenteleri Birliği Kanunu ile 5/10/2007 tarihli ve 26664 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Seyahat Acenteleri Yönetmeliği hükümlerine göre kurulmuş seyahat acenteliği belgesine sahip olanların, yaptıkları organizasyonlarda verecekleri hizmetlerin kapsamına karayolu taşımacılığını da dâhil etmeleri halinde; gerçekleştirilecek taşıma yurtiçi ise B2 veya D2, uluslararası ise sadece B2 yetki belgesi olarak taşıma yapmaları veya bu taşımaları söz konusu yetki belgesi sahiplerine yaptırmaları şarttır.

TAŞIMACILIK FAALİYETLERİNDE HİZMETİN SÜREKLİLİĞİ VE ENGELLENEMEYECEĞİ:

ÇIKIŞ İŞLEMLERİ:

MADDE 24

- 1) Terminalden izinsiz ve ücret ödenmeden çıkış yapılamaz. Çıkışlar, trafik güvenliği göz önüne alınarak, İdare tarafından belirlenecek esas ve usullere uygun olarak, önceden tespit ve ilan edilen saatlerde tek tek veya toplu olarak yapılabilir.
- 2) Terminalden ücret ödenmeksizin çıkış yapacak araçlardan, araç sahibi ve firma ile acenteleri müştereken ve müteselsilin sorumludurlar. Bu nedenle verilecek ceza müştereken ve müteselsilin tahsil edilir. Ücret ödemediği çıkış yapan araçların ücreti Terminalde bulunan anlaşmalı acentesinden anında tahsil edilir.

BİLET SATIŞ GIŞELERİ VE MÜDÜRİYET ODALARI:

MADDE 25

- 1) Yolcu Taşıma İşlemlerini yürüten şirketlerin, Terminalde kiralayacakları bilet satış gişeleri ile müdüriyet büroları sayılarına sınırlama getirmemek esastır. Ancak, kamu düzeni ve haksız rekabet ortamı oluşmaması gibi gerekçelerle Başkanlıkça sınırlama getirilebilir.
- 2) İki veya daha çok bilet satış gişesinin arasının açılarak tek bir mekân olarak kullanılması, ilgililerin müracaatı üzerine Encümenin iznine bağlıdır.

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

YOLCU BİLETİ VE İADESİ:

MADDE 26

- 1) Tarifeli yolcu taşımalarında yolcu bileti düzenlenir.
- 2) Tarifeli yolcu taşımalarında, her yolcu için ayrı ayrı yolcu bileti düzenlenmesi zorunludur.
- 3) Yolcu biletinde, yetki belgesi sahibi taşımacının adı/unvanı, adresi, vergi dairesinin adı ve hesap numarası ile yolcunun adı, soyadı ve TC. nosu ile kalkış ve varış yeri, koltuk numarası, hareket tarihi ve saati, taşıma ücreti, biletin seri ve müteselsil sıra numarası ve düzenleme tarihinin yer alması zorunludur.
- 4) Yetkili acenteler aracılığı ile düzenlenen yolcu biletlerinde ise; üçüncü fıkradaki bilgilere ek olarak acentenin adı, unvanı, adresi, vergi dairesinin adı ve hesap numarasının yer aldığı bilgilerin/kaşenin bulunması/basılması zorunludur.
- 5) Yolcular için ayrılmış oturma yerlerinin numaralandırılması zorunludur.
- 6) Yolcular için ayrılmış ve numaralandırılmış olan oturma yerlerinin dışında yolcu taşınamaz.
- 7) Bir yolcuya satılmış olan oturma yeri bir başkasına satılamaz.
- 8) Yetki Belgesi Sahipleri, her seferde 1 yolcu ile bu seyahatte görevli olmayan en fazla 2 personelini bilet keserek ücretsiz taşıyabilirler.
- 9) Yetki Belgesi Sahipleri, otobüs hareket saatinin 24 saat öncesine kadar yapılacak müracaatlarda, bilet ücretinin tamamını iade etmek, otobüs hareket saatinden 12 saat öncesine kadar yapılacak müracaatlarda ise 6 ay geçerli açık bilet düzenlemek zorundadırlar.
- 10) Terminalde bulunan yazıhaneler (F1 Belgeli), tabelasını ve belgesini taşımadığı firmanın biletini kesemez.

FİYAT LİSTESİ:

MADDE 27

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

İLAN VE REKLAM:

MADDE 28

- 1) Yazıhaneler, İdarece gösterilecek yere, örneğine uygun olarak işyerinin hangi şirkete ait olduğunu ve hangi hatlara sefer düzenlendiğini belirtir ışıklı levha asılması zorunludur. İlgili tüm vergi ve harçlar ilan verene aittir.
- 2) Bir firmanın tabelası ayrı yerlerde ikiden fazla olamaz, Ancak kapalı alanlardaki bilgilendirme levhaları, uluslararası standartlara uygun olarak sarı üzerine siyah harflerle yazılacaktır. Firmalar kendi amblemlerini ve levhalarını kendi renkleriyle yönetimce proje mimarına hazırlanmış tip levha ebatları ve malzemesi içinde gösterebileceklerdir.
- 3) Tüm levhaların işletme tarafından belirlenecek esaslar dâhilinde yaptırılması ve yerine konulması

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

vazgeçilmez bir esastır. Taşımacı, Acente ve Alt kullanıcıların levhaları kullanıcının talep ettiği amblem ve şekilde mimarın belirlemiş olduğu malzeme ve ebatla olmak kaydıyla İşletmeci tarafından yaptırılıp yerine monte edilir tüm masraflar kullanıcıdan İşletmece tahsil edilir.

- 4) Taşımacı, Acente ve Alt kullanıcılar, camlarına içeriden ve dışarıdan yazı yazamaz, poster, resim, tabela vs. gibi yapıştırılmaz, asamaz, ticari bilgilerini ancak tabelalarının duyurulacak bilgileri ise işyerinin içine ve camlarından en az 50(elli) cm. geriye asabilir.
- 5) Terminalde Belediye kendi hizmetlerinin tanıtımını yapmak üzere (siyasi amaç dışında) tespit edilecek uygun yerleri pano olarak ücretsiz kullanım hakkına sahiptir.
- 6) Levhaların boy, ebat ve kalınlıkları aynı olacak. Uygun olmayan levhalar asla konulmayacaktır.
- 7) Terminalde tüm mekânlara, yukarıdaki fıkrada belirlenen ışıklı levhadan başka, ışıklı veya ışiksiz levha, kâğıt, bez, cam, saç, vb. levha üzerine yazılmış ilan ve reklam asılamaz. Uymayanlara para cezası uygulanır.

YIKICI REKABET VE TEŞRİFATÇILIK:

MADDE29

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

İÇ TRAFİK:

MADDE 30

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

PARK MAHALLERİ:

MADDE 31

- 1) Taşıt araçlarının Terminalde kendilerine ayrılan yerlerde park etmeleri zorunludur. Bu araçların Terminal civarındaki cadde, sokak, yol, meydan ve arsalarla terk edilmesi yasaktır.
- 2) Terminale yolcu getiren özel araçlar, ticari taksiler, yolcuların şehir içi ulaşımını sağlayan hatlı

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

minibüsler ile firmalara ait ücretsiz yolcu servisi yapan araçlar vb. kendilerine ayrılan alanlarda indirme-bindirme yapmak ve otopark yerlerine park etmeleri zorunludur. Bu araçların yolcu peronları ile otobüs park mahallerine girmeleri yasaktır.

3) Otopark ücrete tabidir. Ücret Tarifesini Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi belirler.

TERMİNAL HARİCİNDE İNDİRME-BİNDİRME:

MADDE 32

1) Şehirlerarası ve Mersin il hudutları içinde yolcu taşımacılığı yapan otobüsler Terminal dışında yolcu indirme-bindirme işlemi yapamazlar. Bu durumdan sözleşmeli oldukları acenteleri müteselsilen sorumludurlar.

2) Terminal'de bulunan vasıtaların, sahipleri ya da şoförleri, terminal trafiğine uygun olarak belirlenmiş olan mahallerde yolcularını indirdikten sonra bu mahalleri terk ederek, belirlenen park yerlerine çekilmeye ve diğer araçların giriş-çıkışları ile manevralarına engel olmayacak şekilde yerleştirmeye zorunludur.

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

DİĞER GENEL HUSUSLAR:

MADDE 33

1) Terminal içerisinde vatandaşlarımızın gidiş ve gelişlerine esas olmak üzere vatandaş ve acenta firmaları arasında oluşabilecek herhangi bir sorun karşısında konunun terminalimiz bünyesinde görevli güvenlik görevlileri ve kolluk kuvveti cihetiyle değerlendirilecektir.

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

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

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

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

6) Acenteler, Kanun ve Yönetmelikte belirlenen mücbir sebepler dışında, otobüsleri yolcu biletlerinde yazılı saatlerde peronlarda hazır bulundurmaya mecburdur. Yarım saati geçen gecikmelerde, yolcu talep ettiği takdirde bilet ücretinin tamamını ilgili yazıhane iade etmeye mecburdur. Yolcu seyahat etmek için ısrarlı olduğu takdirde, alternatif çözüm yolları bulunarak yolcu mağdur edilmeyecek. Aksi takdirde, ilgili firma/acente hakkında terminal idaresince yasal işlem yapılacaktır. İlgili firma/acenteye **Aylık kira bedelinin az % 50'si kadar idarece ceza kesilir.** (Mücbir sebep, kar, hava ve doğa koşulları veya kaza ve benzer nedenlerden yolun kapalı olmasıdır.)

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

7) Taşımacı, Acente ve Alt kullanıcılar, kendilerine tahsis edilen alanlar dışında kalan yerleri kesinlikle kullanamazlar. Terminal içinde ne şekilde olursa olsun seyyar satıcılık yapamazlar ve yaptırılmazlar.

8) Taşımacı, Acente ve Alt kullanıcılar; cephelerini havadan ve yerden hiçbir şekilde işgal edemez, kullanım alanları dışına taşamazlar.

9) Taşımacı, Acente ve Alt kullanıcılar; bağlı oldukları kurum ve kuruluşlardan aldıkları tarifeleri yasalarda belirlendiği şekilde uygun bir yere asmak ve uygulamak zorundadırlar.

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

11) Alkol ve benzeri içkilerin içilmesi, satılması ve içirilmesi yasaktır. 12) Acentelerin kapalı alanları dâhil sigara içilmesi ve içtirilmesi yasaktır.

13) Hiçbir bilet satış gişesi tabelasını ve belgesini taşımadığı firmanın biletini kesemez.

14) Terminal sahası iç mekânlarda zemin kaplamasını bozabilecek türden demir tekerlekli ve paletli vb. taşıma nakliye araçları kullanmak kesinlikle yasaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SOFÖRLER VE YOLCULAR

SOFÖRLERİN UYMASI GEREKEN KURALLAR:

MADDE 34

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

YOLCULARIN HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

MADDE35

- 1) 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nde hüküm altına alınan **YOLCU HAKLARI**, tüm Terminallerde yolcuların ve vatandaşların rahatça görüp okuyabileceği şekilde ilan edilecektir.

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

- 2) Yolcular, Terminal alanında karşılaştığı bütün olumsuzlukları Terminal yetkililerine, Terminal polisi ve zabıtasına ve özel güvenlik elemanlarına bildireceklerdir.
- 3) Yolcular, sorun çıkaran Terminal acentesi ve esnaflar ile doğrudan muhatap olmayacak, sorunlarını ve şikâyetlerini Terminal yetkililerine bildireceklerdir.
- 4) Bakanlıkça onaylanmış zaman tarifesinde yer almayan bir saate yolcu bileti düzenlenemez ve zaman tarifesinde yer alan her sefer için araç tahsisi zorunludur.
- 5) Yolcular bilete yazılı otobüs hareket saatinin, yirmi dört saat öncesine kadar yapacakları müracaatlarında bilet ücretinin tamamını iade almayı hak kazanır. Otobüs hareket saatinden on iki saat öncesine kadar yapacakları müracaatlarında ise kendilerine ilgili acentenin altı ay geçerli açık bilet düzenlenmek zorunluluğu vardır.
- 6) Bir yolcuya bilet karşılığı satılan koltuk, bir başkasına mükerrer olarak satılamaz.
- 7) Yolcular, trafiğin seyir ve güvenliğini tehlikeye düşürecek, diğer yolcuları rahatsız edecek, genel ahlaka ve adaba aykırı tutum ve davranışlarda bulunamazlar. Taşıtın teknik donanımını olumsuz etkileyebilecek hiçbir cihazı kullanamazlar.
- 8) Yolcular seyahat süresince yolcu biletlerini yanlarında bulundurmamak zorundadırlar.
- 9) Gönderenler ve yolcular taşımacının güvenlik yönünden almış olduğu tedbirlere uyarlar, aksi halde doğacak sonuçlardan sorumlu olurlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ALT KULLANICILARIN (İŞ YERLERİ) UYMASI GEREKEN KURALLAR:

(BÜFE, LOKANTA, BERBER, ÇAY OCAĞI, LOSTRA V.B. UYMASI GEREKEN KURALLAR)

MADDE 36

- 1) Terminal alanında bulunan büfe, lokanta, berber, çay ocağı, lostra v.b. iş yerleri, malını satmak için bağırarak, çekerek veya anons cihazlarını kullanarak kişileri yönlendiremez.
- 2) Terminal dâhilinde hangi şekilde olursa olsun seyyar satıcılık yapılması yasaktır.
- 3) Terminallerin kapalı alanlarında yanıcı, parlayıcı, pis koku yayan maddelerin satışı ve ticareti yapılamaz.
- 4) Terminal kapalı alanlarında satılan gıda ürünlerinin Sağlık Bakanlığı tarafından yayımlanan Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Yönetmeliğe uygun olması zorunludur. Konu ile ilgili Gıda Uzmanı tarafından Terminal İşletme Müdürlüğü tarafından denetimler yapılacaktır.
- 5) Terminal dâhilinde satışı yapılan bütün ürünlerin etiketleri olmak zorundadır.
- 6) İş yerleri içinde temizliğe azami şekilde dikkat edilecektir.
- 7) İş yerlerinden çıkan çöpler görüntü kirliliği oluşturmayacak şekilde kapalı olarak saklanarak çöp depolama alanına dökülecektir.
- 8) Lokantalar, mutfak ve yemek reyonlarının temizliğine azami şekilde dikkat edeceklerdir.
- 9) Yemek reyonları tozdan korunacaktır.

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

- 10) Yemek kokuları ve mutfak buharları Terminal ortak alanına kesinlikle girmeyecektir.
- 11) İş yerleri, kira sözleşmesinde ve Terminal yerleşim planında kendilerine ayrılan alanların dışına çıkmayacaklardır.
- 12) Belirtilen işyerleri kendilerini ilgilendiren diğer hususlarda da bu Yönetmelik hükümlerine tabidir.

EMANET EŞYA İŞ YERİNİN UYMASI GEREKEN KURALLAR:

MADDE 37

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

TUVALET İŞLETMELERİNİN UYMASI GEREKEN KURALLAR:

MADDE 38

- 1) Koku gidericiler kullanılacaktır.
- 2) Sabunlar ve peçeteler kullanıma sunulacaktır.
- 3) Temizliğe azami dikkat edilecektir.
- 4) Yakın çevresinden koku hissedilmeyecektir.
- 5) Zemin ıslak kalmayacaktır.
- 6) Tuvalet pisuarları ve musluklarından su sızmayacaktır.
- 7) Tuvaletlerin ve Lavaboların bulunduğu bölüme çöp kovaları konulacaktır.
- 8) Otogar personeli (İdari personel, Temizlik personeli, Güvenlik personeli) kiraya verilen umumi tuvaletlerden ücretsiz yararlanacaktır.
- 9) Tuvalet ücretleri İdare Tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

KAHVEHANE VE KAFETERİYALARIN UYMASI GEREKEN KURALLAR:

MADDE 39

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

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

HAMAL İSTİHDAMI:

MADDE 40

- 1) Terminal dâhilinde faaliyet gösteren alt kiracılar hususi hamal istihdam edemezler. Terminalde çalışacak hamallar idarenin iznine tabidir.
- 2) Terminal dâhilinde çalıştırılacak hamalların sayısı, idarece tespit edilir. Hamallar bu Yönetmelik hükümlerine ve aşağıda belirlenen hususlara uymayı kabul etmiş sayılırlar.
 - a) 18 yaşını tamamlamış 55 yaşını doldurmamış olmak.
 - b) Vücutta hamallık yapmasına engel olabilecek sakatlığı veya bulaşıcı bir hastalığı olmadığına dair resmi bir sağlık raporu getirmek,
 - c) Güvenilir ve iyi ahlaklı olduğu konusunda kefil göstermek. Savcılıktan Adli Sicil Kaydı getirmek
 - d) Tek tip elbise veya tulum giyerek, idarece verilecek yaka kartını takmak.
 - e) Yolcuların eşyalarını; Terminal dışından vasıtaya, vasıttan Terminal dışına kadar taşımak.
 - f) İdarece verilen talimatlara uymak.
 - g) Belediye Meclisi'nin belirleyeceği tarifeye uygun olarak taşıma yapmak.

BEŞİNCİBÖLÜM

UYULACAK GENEL HÜKÜMLER:

(İŞ YERLERİ-İŞLETMELER VE YETKİ BELGESİ SAHİPLERİ)

GENEL HÜKÜMLER:

MADDE 41

- 1) Terminal sahası içinde Mersin Büyükşehir Belediyesine ait işyerlerini kiralayarak faaliyette bulunan kişiler, işyerlerinde tükettikleri elektrik, su, temizlik, güvenlik, klima ve ısınma giderleri, jeneratör yakıt bedeli, temizlik ve iş makineleri ile çim makinesine ait yakıt giderleri ve Bakım Onarım ve Çevre Düzenlemeleri vb. bedellerini kendileri öderler.
- 2) Kiracılar; ısınma, soğutma, vb. giderlere açık-kapalı alanlar dâhil müşterek kullandıkları alanlarda m2 birim fiyatı bazında kullandıkları m2 kadar genel giderlere iştirak edeceklerdir.
- 3) Ortak kullanıma tabi elektrik, su temizlik, güvenlik, klima ve ısınma giderleri, jeneratör yakıt bedeli, temizlik ve iş makineleri ile çim makinesine ait yakıt giderleri ve Bakım Onarım ve Çevre Düzenlemeleri vb. diğer faturaları, Komisyon Kararı'nda belirlenen alanların metrekaresine (m2) uygun olarak dağıtım yapılır.

Kiracılar, ödemekle yükümlü oldukları ortak kullanım bedellerini zamanında Terminal Yönetiminin belirleyeceği Banka hesabına yatırıp, dekontu Terminal amirliğine vermek zorundadırlar.
- 4) Kapalı alanlar dâhil alkol ve benzeri içkilerin içilmesi, satılması ve içirilmesi yasaktır.
- 5) Kapalı alanlar dâhil sigara içilmesi ve içtirilmesi yasaktır.
- 6) Kira Sözleşmesinde hüküm altına alınan maddelere uyulması zorunludur.
- 7) Terminal yetkilileri ve çalışanlarına karşı saygılı, yolculara ve müşterilere karşı centilmen ve şefkatli davranılacaktır.

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

- 8) Herhangi bir problem vukuunda asla münakaşa ve kavga edilmeyecektir. Bütün problemler anında Terminal yetkililerine bildirilecektir.
- 9) Terminale gelen yolcular ve vatandaşların haksız fiil ve davranışlarına Terminal yetkilileri dışında hiç kimse müdahale etmeyecektir. Bu ve buna benzer olumsuz fiil ve davranışlar Terminal yetkililerine bildirilecek, müdahale gerektiğinde Terminal yetkilileri gereğini yapacaktır.
- 10) İş yerleri arasında karşılıklı sorunlar ve haksız davranışların çözümü; Terminal Yetkililerince değerlendirilerek gerekli çözüm ve cezai hükümlerin uygulanması yürürlükteki Kanunlar, Yönetmelikler ve bu Yönetmelik doğrultusunda yapılacaktır.
- 11) Acente ve tüm iş yerleri ortak kullanım alanlarının temiz kalmasına dikkat edecektir.
- 12) Acente ve tüm iş yerleri fiyat tarifelerini müşterilerin görebileceği biçimde duvara asacaktır.
- 13) Terminal açık ve kapalı alanında bulunan kayıp eşyalar, Terminal zabıtası veya Terminal polisine tutanak ile açılmadan teslim edilecektir.
- 14) Terminal İdaresince acenteler ve tüm iş yerlerine gönderilen yazılar tebligat hükmünde sayılır. Tebligattan kaçınanlar hakkında ayrıca yasal işlem yapılır.
- 15) Terminaldeki tüm çalışanların, Terminalin huzur, güven ve emniyetini bozucu davranışları ve uygulamaları, bu Yönetmeliğe, terminal işletme kurallarına, Kira Sözleşmesine, Kanunlara ve diğer Yönetmeliklere aykırılığı Terminal Yetkililerince tutanakla tespit edildiğinde, bu kişiler Terminalde kesinlikle çalıştırılmayacaklardır. İdari tedbir yönünden bu kişilerin Terminalle ilişkileri kesilecektir. Ayrıca iş yerleri de bu olumsuz fiillerden sorumlu tutulacaklardır.
- 16) Terminalde faaliyet gösteren tüm acenteler ve işyerleri, çalıştıracakları personelin kimlik bilgileri ile talep edilen diğer bilgi ve belgeleri Terminal İdaresine zamanında teslim edecekler, Terminal İdaresi'nin ilgili personel hakkında yaptıracağı soruşturmadan sonra uygun görülenler işe başlattırılacaktır.
- 17) Zemini bozacak araçlar Terminal alanına alınmayacaktır.
- 18) Terminalde esnafılık yapan şahısların özel araçları ile ücretsiz taşımacılık yapan servis araçlarının, otobüs peronlarının bulunduğu alana girmeleri yasaktır. Kendilerine ayrılan otopark alanlarını kullanacaklardır.
- 19) Bütün iş yerleri 4077 Sayılı TÜKETİCİNİN KORUNMASI HAKKINDA KANUN hükümlerine uymak ve haksız rekabeti önlemekle yükümlüdür.
- 20) Terminalin ortak kullanılan yerlerine verilen zarar ve ziyan, zararı yapan tarafından karşılanır. (5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15.Maddesi gereği "Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75.Maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır).
- 21) Isıtma, soğutma, havalandırma, ortak kullanım iç ve dış alanları, otoparkların temizlik hizmetleri İşletmeci tarafından yaptırılır.
- 22) Bütün iş yerleri Belediyenin hazırladığı Sabotajları Önleme ve Yangından Korunma Yönetmeliğine uymakla mükelleftirler. Yönetmelik hükümlerine uyulup uyulmadığı her 6 ayda bir Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığınca denetlenecektir.
- 23) Zabıta görevlilerine karşı gelenler Devlet Zabıtasına karşı gelenler gibi cezalandırılırlar.
- 24) Bütün iş yerleri, işyerleri ile ilgili Belediyenin bilumum talimat ve genel nizamlarına uymakla

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

mükelleftir. Uymayan işyerlerinin kira sözleşmesi idarece fesh edilir.

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

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

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

27) Kiracı ve İdare arasında Yönetmelik, Sözleşme, Şartname vb.lerde olmayan itilafli konularda **Encümen yetkilidir.**

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

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

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

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

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

33) Zamanın da ödenmeyen kiralar için Hukuk Müşavirliği yolu ile tahsil ve tahliye yoluna gidilir.

ALTINCI BÖLÜM

TERMİNAL YETKİLİLERİ, ZABITA, ÖZEL GÜVENLİK, TEMİZLİK, TEKNİK VE DENETİM:

TERMİNAL YETKİLİLERİ:

A. İŞLETME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ' NÜN GÖREV VE YETKİLERİ:

MADDE 42

1) Mersin Büyükşehir Belediyesi hudutları içinde bulunan tüm şehir içi ve şehirlerarası otobüs terminallerinin Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler ve Genelgeler hükümlerine göre sevk ve idaresini Belediye adına yürütmek.

2) Yolcu ve vatandaşların şikâyet ve önerilerini dikkate almak, incelemek, sonuçlandırmak, gerektiği takdirde ilgililer hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak,

3) Mersin Büyükşehir Belediyesi hudutları içinde, karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

yapılan taşımacılık faaliyetlerini kontrol ve denetim altında tutmak üzere terminallerde “denetim birimleri” oluşturmak,

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

5) Karayolu Taşıma Yönetmeliği 51-12 Maddesi'ne uygun olarak istatistik amaçlı Faaliyet Raporlarını aylık periyodlar halinde Ulaştırma Bakanlığı'na göndermek,

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

7) Terminallerdeki tüm işyerlerinin genel denetim ve kontrollerini yapmak ve yaptırmak,

8) Terminallerde görev yapacak Memur ve İşçilerin yer değişiklikleri ile ilgili teklifleri hazırlayarak Daire Başkanlığı'nın onayına sunmak,

9) Her yıl Aralık ayında Şube Müdürlüğü zimmetinde bulunan taşınır malların Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak sayımını yapmak-yaptırmak,

10) Terminallerde görev yapan işçilerin Haftalık Fazla Mesai Formları' nın düzenlemesini sağlamak ve Daire Başkanlığı'nın onayına sunmak,

11) Terminallerde görev yapan İşçilerin Aylık Mesai Puantajlarını düzenlemek ve Daire Başkanlığı'nın onayına sunmak, Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kay. ve Eğit. Daire Başkanlığı'na göndermek,

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

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

B. TERMINAL AMİRLERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

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

2) Mersin Büyükşehir Belediyesi hudutları içindeki otobüs Terminallerinde görev verilen Amirler, buldukları otobüs terminallerinde Ulaşım Dairesi Başkanlığı' na bağlı olarak yürürlükteki Kanunlar ve Yönetmelikler hükümlerine göre sevk ve idaresini yerine getirmek.

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

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

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

6) Terminallerdeki kiracıların Karayolu Taşıma Yönetmeliği ve “MBB Terminaller Yönetmeliği”

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

hükümlerine göre uygun faaliyetlerde bulunup-bulunmadıklarını denetlemek,

- 7) Terminallerdeki taşınır ve taşınmaz malların korunması sağlamak, zarar verenleri tespit etmek, bedelini ödettirmek,
- 8) Her yıl Aralık ayında Terminallerde bulunan taşınır malların Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak sayımının yapılmasına yardımcı olmak,
- 9) Terminallerde kendilerine denetim görevi verilen "DENETİM GÖREVLİSİ"nin görevlerini takip etmek, tutulan tutanakları Şube Müdürlüğü'ne teslim etmek,
- 10) Terminallerde düzenli ve düzensiz karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle taşımacılık yapan firma ve acentelerin Kanun ve Yönetmeliklere göre faaliyetlerini sürdürmelerini denetlemek, şikayetleri Şube Müdürlüğü'ne bildirmek,
- 11) Karayolu Taşıma Yönetmeliği 51-1.2. Maddesi'ne uygun olarak istatistik amaçlı Faaliyet Raporlarını haftalık periyotlar halinde Şube Müdürlüğü'ne göndermek,
- 12) Terminallerin sabotajlara ve yangınlara karşı korunması için özel güvenlik, kolluk kuvvetleri ve Belediye zabıtası ile işbirliği yapmak,
- 13) Terminallerdeki tüm işyerlerinin genel denetim ve kontrollerini, Terminal Zabıta Birimi ile birlikte yapmak,
- 14) Terminallerde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetin satın alınması için, talepleri Şube Müdürlüğü'ne bildirmek,
- 15) Terminallerin çıkış gişelerinde tahsilat yapıldığından; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 61. Maddesi'ne dayanılarak hazırlanmış olan "Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin, Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik" in "Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri" başlıklı 5. Maddesine istinaden, Harcama Yetkilisi tarafından Terminal Amirleri "Muhasebe Yetkilisi Mutemedi" olarak görevlendirilmiş olup, bu konudaki iş ve işlemlerden MBB Mali Hizmetler Daire Başkanlığı'na karşı sorumluluklarını yerine getirmek,

C. TERMINAL ZABITA BİRİMİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

- 1) 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu'nda belirtilen İdari Para Cezaları ile Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nde belirtilen "UYARMA" cezalarını vermek.
- 2) MBB Zabıta Yönetmeliği'nde belirtilen yetkileri kullanmak ve gerektiği hallerde ceza verilmesini sağlamak.
- 3) 4207 Sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun'un (Değişiklik:5727 Sayılı Kanun) verdiği yetkileri kullanmak.
- 4) 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'nda belirtilen yetkilerini kullanmak ve gerektiği hallerde ceza verilmesini sağlamak.
- 5) 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerine Muadil Kanun'un (5728 Sayılı Kanun'la değişiklik hükümleriyle birlikte) verdiği yetkileri kullanmak ve Mersin Büyükşehir Belediyesi Encümeni'ne teklifte bulunmak.
- 6) Terminaller Yönetmeliğine aykırı uygulama ve fiiller ile ilgili tutanak tanzim etmek.

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

- 7) Fiyat tarifelerini kontrol etmek.
- 8) Seyyar satıcıları faaliyetlerinden men etmek, seyyar satıcıları Terminalde barındırmamak.
- 9) Açık gıdaların hijyenik ortamlarda arzını sağlamak. Terminal kapalı alanlarında satılan gıda ürünlerinin Sağlık Bakanlığı tarafından yayımlanan Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Yönetmeliğe uygun olup-olmadığının denetimini Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na bağlı yetkililerle birlikte veya uygun ihtisaslı Gıda Teknisyenleri tarafından aylık periyodik olarak yapılmasını sağlamak.
- 10) Mersin Büyükşehir Belediyesi hudutları içinde; Otobüs Terminalleri ve Ulaştırma Bakanlığı'nın izin verdiği ara duraklar dışında yolcu indirip yolcu bindiren Terminaller dışında yolcu gönderen, şehirlerarası düzenli yolcu taşımacılığı ile iştiğal acenteler ve firmalara ait otobüsler hakkında tutanak tanzim etmek.
- 11) Mersin Büyükşehir Belediyesi hudutları içinde; Şehir içi şehirlerarası düzenli-düzensiz yolcu taşımacılığı yapan otobüs firmaları ile "Acentelik" anlaşması yapanların, Ulaştırma Bakanlığı'ndan **Yetki Belgesi** alması yasal zorunluluk olduğundan kontrol ve denetimlerini yapmak. Yetki Belgesi almadan faaliyet yapanların faaliyetlerine son vermek.
- 12) Otobüs Terminalleri dışında, şehir merkezlerinde yetki belgesi ile sadece bilet satışı için acentelik yapılan yerlerden otobüslere yolcu bindirilmesi- indirilmesini engellemek.
- 13) İş yeri sahipleri ile acentelerin Terminalde müşteri celbi için bağırımlarını men etmek, çığırtkanlığı engellemek, çığırtkan istihdam edilmesine müsaade etmemek, gerektiği hallerde tutanak tanzim etmek ve cezalandırmak.
- 14) Peronlar ve otoparklardaki araçların trafik sirkülasyonu sağlamak
- 15) Yolcular ve vatandaşlarımızın mal ve can emniyetini sağlayacak her türlü tedbirleri Terminal polisi ve özel güvenlik ile birlikte almak, sabotajları önlemek, yangın ve benzeri olağanüstü durumlarda itfaiye teşkilatı başta olmak üzere ilgili birimleri zamanında haberdar etmek.
- 16) Terminal Yöneticilerinin taleplerini yerine getirmek.
- 17) Otobüs Çıkış Binası'nda görev yapan zabıta memurları, Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 51-2. ve 63-ğ. Maddeleri uyarınca, Terminal'e giriş- çıkış yapan tüm araçları izlemek üzere formatı belirlenen "GÜNLÜK OTOBÜS ÇIKIŞ TABLOSU" nu zamanında tanzim ederek, her gün ilgili Terminal Amirine teslim edeceklerdir.

D. ÖZEL GÜVENLİK BİRİMİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

- 1) 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun'un verdiği tüm görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmak.
- 2) Terminal Zabıtası ve Terminal Polisi ile işbirliği içinde çalışmak.
- 3) Terminal Yöneticilerinin taleplerini yerine getirmek.
- 4) Otobüs peronlarının bulunduğu alanlara özel araçların giriş ve çıkışını önlemek.
- 5) Güvenlik Kamera Sistemi'nin bulunduğu Bilgi İşlem Odası' nı haftanın her günü, 24 saat kontrol altında bulundurmak, görüntüleri izlemek ve olabilecek her türlü hadiseye zamanında müdahale etmek.
- 6) Sorumlulukları ile ilgili olarak tuttıkları tutanakları Terminal Amirlerine teslim etmek.

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

E. TEMİZLİK BİRİMİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

- 1) Terminal Amirleri tarafından oluşturulur veya hizmet satın alınması biçiminde özel sektöre yaptırılır.
 - 2) Genel olarak Terminalin kapalı, açık ve yakın çevresinin temizliğinden sorumludur.
 - 3) Kapı, çerçeve, masa, cam vb. ilgili alanları günlük olarak silmek ve temiz tutmak ve ilgili alanları yıkayarak en iyi şekilde temiz bulundurulmasını sağlamak.
 - 4) Yeşil alanların bakım ve temizliğini zamanında yapmak.
 - 5) Kapalı alanlar, peronlar ve otoparkların yıkama aracı ile yıkanmasını gece vardiyasında yapmak.
 - 6) Terminalin iç ve dış alanından toplanan çöpleri ve atıkları çöp depolama konteynerlerine atmak.
 - 7) Temizliğe bütün mesai süresince devam edecek, toz, kirlilik hiçbir yerde hiçbir zaman görülmeyecektir.
 - 8) Temizlik personeli araç ve gereçleri ile görev alanlarında sürekli dolaşarak gerekli temizliği anında yapacaklardır.
 - 9) Binanın iç ve dış alanları, duvarlar, bordürler vb yerleri boyamak,
 - 10) Temizlik hizmeti özel sektöre yaptırıldığı takdirde: Terminallerde bulunan her türlü alet, makine, araç ve cihazlar Temizlik Hizmetini yüklenen Özel Sektöre Zimmetlenir.
 - 11) Kullanma hatasından kaynaklanan arıza ve hasarlar komisyon marifetiyle tespit edilerek, buna ait arıza ve hasar tespit tutanağı düzenlenecek ve bedeli yükleniciden tahsil edilecektir.
- Bu nedenle temizlik elemanlarının eğitilmeleri dâhil her türlü sorumluluğu yükleniciye aittir.
- 12) İhtiyaç duyulan temizlik malzeme listesini hazırlayarak Terminal Amirlerine teslim ederler.

F. TEKNİK BİRİMİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

- 1) Terminal hizmet binasında bulunan idareye ait elektrik, su, ses yayın sistemleri, kameralar, doğalgaz, LPG tüpü, otomatik kapı, klimaların arızalanması, ışıklı panoların arızalanması, totem sistemlerinin ve peron aydınlatma sistemlerinin arızası, çim biçme makinelerinin arızası, temizlik araçlarının ve menlift' in vb. gibi tüm teknik sistemlerin arıza yapması halinde müdahale edebilecek birimdir.
- 2) İhtiyaç duyulan malzemeleri tespit ederek Terminal Amirine sunar.
- 3) Terminallerde her vardiyada, en az birer adet teknik birimde görev yapacak nitelikli Elektrik ve Makine Teknisyeni, Klima ve İklimlendirme Teknisyeni ve Sıhhi Tesisat Teknisyeni veya teknikeri görevlendirilir.

G. DENETİM BİRİMİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

Terminal İşletme Müdürlüğüne' ne bağlı olarak görev yapan “Denetim Elemanları”

- 1) Terminallerde denetim görevi verilen Kolluk Kuvvetleri, Zabıta Memurları ve Özel Güvenlik elemanları dışında, Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Yönetmeliğe uygun olup-olmadığının denetimini yapacak Gıda Teknisyeni ve diğer elemanlar için “DENETİM GÖREVLİSİ

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

KARTI" düzenlenir.

- 2) Kanunlar ve Yönetmelikler hükümlerine göre Terminal ve çevresinin, yol ve otoyolların genel denetimini yapar.
- 3) Denetimlerinde olaylara fiziki müdahalede bulunmaz.
- 4) Terminaller Yönetmeliğine aykırı fiil ve davranışlar hakkında tutanak tutar ve tuttıkları tutanakları Terminal Amirine teslim eder.
- 5) İkazlar hiçbir zaman nezaket kuralları dışında olmayacaktır.
- 6) Kişilere, davranış ve yapılanların Terminaller Yönetmeliğine aykırı olduğu izah edilecek ve cezai müeyyidelerin bulunduğu anlatılacak, fiziki bir müdahalede bulunulmayacaktır.
- 7) Kavga, münakaşa gibi olayların içine girilmeyecek ve müdahale edilmeyecektir.
- 8) Terminalin her türlü demirbaş malzemelerine, çevre düzenlemesiyle ilgili ağaçları, çimenleri ve çiçekleri her türlü tahribattan koruyacak, tahribat yapanlara ikazda bulunacak ve anında emniyet, zabıta ve özel güvenlik elemanlarını haberdar ederek birlikte engelleyeceklerdir.
- 9) Çevreyi kirleten ve uygunsuz yerlere çöp atanlara sözlü ikazda bulunacak, ısrar edenler hakkında tutanak tanzim edecektir.
- 10) Misafir araç oto parkının trafik kuralları ve yerleşim planına uygun kullanılmasını denetler. Kurallara uymayanları ikaz eder, ihlaller devam ederse tutanak tutar.
- 11) Terminal Yetkilileri, kiracıların bu Yönetmelik hükümlerine uyup uymadıklarını kontrol amacıyla, işyerlerini denetlerler. (Firmaların Müdüriyet büroları şikâyet söz konusu olduğu takdirde, kolluk kuvvetleri, zabıta memurları ve yetkililerce denetlenebilir.)
- 12) Alt Kiracılar ile çalıştırdıkları kimseler, yetkililerin kontrol ve denetim görevlerini yerine getirmelerine engel olamazlar. Görevlilerce işyerlerinde belirlenen noksanlıklar, yetkililerce derhal giderilecektir.
- 13) Görevliler bağlantılı olarak personel kartı veya kimliğini göstermekten kaçınan veya aykırı beyanda bulunan kişiye (firma-yazıhane sahibi) belediye zabıtası veya kolluk kuvvetlerince ilgili yasa gereğince işlem yapılır.

YEDİNCİBÖLÜM

DENETİM VE CEZALAR:

MADDE 43

- 1) Yürürlükteki Kanunlar, Yönetmelikler ve özellikle bu Yönetmelik'te belirlenen hususlar ilgi ve yetkilerine göre;
 - a) Mersin Büyükşehir Belediyesi Terminal İşletme Şube Müdürlüğü elemanları,
 - b) Zabıta Dairesi Başkanlığı'na bağlı ihtisas ve Trafik Zabıta Memurları,
 - c) Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na bağlı olarak görev yapan "Denetim Elemanları",
 - d) Gıda ürünlerinin üretimi-tüketimi ve insan sağlığının denetimi açısından Sağlık Dairesi Başkanlığının uygun göreceği personel veya MEŞOT tarafından görevlendirilecek personel,

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

- e) Taşınmaz mallar ve kiracıların denetimi açısından Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı,
 - f) İşyeri açma ve çalışma ruhsatları ile çevreyi koruma açısından Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı,
 - g) Yangın ve Sabotajları önleme açısından İtfaiye Dairesi Başkanlığı,
 - h) Yeşil Alan Çalışmaları Park Bahçeler Şube Müdürlüğü,
 - i) Gelirlerin tahsilatı ve ortak kullanım harcamalarından doğan geri alacaklar yönünden Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı,
 - i) Özel Güvenlik Şirketi veya özel güvenlik elemanları tarafından denetlenir.
- 2) 43-1'de sayılan Mersin Büyükşehir Belediyesi birimleri Kanunların ve Yönetmeliklerin kendilerine doğrudan tanıdığı her türlü cezayı vermeye yetkilidir.
- 3) Kanunlara, Yönetmeliklere ve bu Yönetmelik Hükümlerine aykırı hareket eden Acenteler, İşletmeciler, Firmalara ait otobüsler ve diğerleri hakkında düzenlenecek zabıtlarla ilgili olarak: İhlal ve kusurlar için **Mersin Büyükşehir Belediyesi** birimlerince yazılı “İHTAR” ile uyarılır.
- 4) Suç ve ihlallerden dolayı, tebligat tarihinden itibaren 7 (yedi) günden az olmamak kaydıyla ilgililerden yazılı savunma talep edilir.

Bunun neticesine göre:

- a) **Birinci defasında**, tutulan tutanaklar suçun niteliğine göre, MBB Encümenince değerlendirilerek 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerine Muadil Kanun'un (5728 Sayılı Kanun'la değişiklik hükümleriyle birlikte) istinaden 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerine göre İdari Para Cezası ile cezalandırılır. 1608 sayılı kanun ile ilgili yaptırımlarda ise MBB Encümeni yetkilidir.
- b) **İkinci defasında**, Terminallerde faaliyet gösteren tüm işletmeler hakkında tutulan tutanaklar üzerine; MBB Encümeni uygun gördüğü takdirde aynı Kanun'un verdiği yetkiye dayanarak “Yasaklanan Faaliyetin Meni’ne (ticaret ve sanattan men cezası ancak işyerinin kapatılması suretiyle) karar verebilir.
- c) **Üçüncü defasında**, Terminallerde faaliyet gösteren tüm işletmeler hakkında tutulan tutanaklar üzerine; acenteler/işyerleri ile MBB arasında yapılan Kira Sözleşmesi hükümleri gereğince Mersin Büyükşehir Belediyesi Encümeni'nce Sözleşme'nin fesih edilmesi için; gerekçeleri ile birlikte Emlak İstimlak Dairesi Başkanlığı' na yazılı bildirim yapılır.

SEKİZİNCİBÖLÜM

GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

HAKLAR - YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜK - SORUMLULUK VE YÖNETİM

HAKLAR:

MADDE 44

Alt kullanıcılar, kendilerine tahsis edilmiş m2 alanlarını bu yönetmeliğe bağlı olarak kullanırlar. Ancak alt kullanıcıların genel mahallerden yararlanma hak ve kira ücretleri Encümen tarafından belirlenir.

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLER:

MADDE 45

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

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

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

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

d) Prensipolarak Terminal-Şehir bağlantısının toplu taşıma araçlarıyla yapılması esastır. Bu ulaşım türüne hangi güzergahlarda yapılacağı, araç ve güzergah düzenlemesi ve kullanım hakları 5216 sayılı yasaya göre BELEDİYE'ye aittir.

Terminal'den şehir içi yolcu taşıma ücret tarifesi UKOME Kurulu'nca tespit edilecektir. Durak ve güzergâhların işletmeye açılması izni Belediyenin önerisi ve UKOME Kurul kararı ile kesinleşir.

Yazıhane sahipleri ve alt kullanıcılar yolcu ve müşterilerini şehir bağlantısı için servis aracı çalıştırmaları izni UKOME Kurulunca verilecektir.

SORUMLULUK VE YÖNETİM:

İŞLETMECİNİN SORUMLULUKLARI:

MADDE 46

a) İşletmeci, ihale üzerinde kaldıktan sonra 2886 Sayılı Yasa Hükümlerine göre geçici teminatını kesin teminata çevirerek sözleşme yapmak zorundadır. Aksi takdirde ihale fesolur ve geçici teminatı Belediyece irat kaydedilir.

b) Mersin Büyükşehir Belediyesi Şehirlerarası Otobüs Terminali, İşletmeci tarafından kira Sözleşmesi ve Terminal Yönetmelik Hükümlerine göre yönetilir. İşletmecinin kiraya verdiği her bir Bağımsız Bölümde talep halinde ortak sayısı kendisi dahil 1+2=3(üç) kişiyi geçemez.

c) Terminalin kira sözleşmesi imzalanması ve yer tesliminden itibaren işletmecilikle ilgili her Türlü yasal sorumluluklar işletmeciye aittir

d) İşletmeci, kiralanan yazıhaneleri bir başkasına devredemez. Devir işlemleri Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlık Makamının izin ve olurlarına tabidir.

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

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

YÖNETİM:

MADDE 47

Mersin Şehirlerarası Terminal işletme yönetimi ve denetimi Mersin Büyükşehir Belediyesi'ne aittir.

DOKUZUNCU BÖLÜM **TERMINAL İÇİ İŞLETME** **GENEL HÜKÜMLERİ:**

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

YAZIHANE FİRMA VE ACENTELER:

MADDE 48

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

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

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

d) Terminalde bulunan yazıhane ve Acenteler Ulaştırma Bakanlığından almış olduğu yetki belgelerini, yasal geçerlilik süresi olan iki yılın sonunda yukarıda adı geçen yönetmelik hükümlerine göre 1(bir) aylık süre içerisinde yenilemesi gerekir. Bu süre içerisinde kaldıracağı her otobüs için peron ve giriş ücretinin 3 (üç) katı oranında ceza-i şart alınacaktır.

Anılan süre içerisinde adı geçen yetki belgeleri yenilemez ise Yönetimin kira sözleşmesinin fesih hakkı saklıdır.

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

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

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

h) Yazıhaneler, arızalanan otobüsün bildirimini zamanında yapmakla hükümlüdür.

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

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

yaptırtıp, peron işgali yapamaz.

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

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

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

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

m) Terminalde taşımacılık işlemlerini yürüten taşımacı ve acenteler biletsatış gişeleri içingündüz ve gece vardiyalarında çalıştıracakları yazman haricinde her ne isim altında olursa olsun personel çalıştıramayacaklardır.

Hiçbir şekilde terminalin işletme merkezinden yapılacak genel ve acil anonslar dışında yazıhane sahipleri sesli duyuru yapamazlar, çığırkan çalıştıramazlar.

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

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

ö) Yolcunun her türlü seyahat mağduriyetinden İşletmeci sorumludur.

ALT KULLANICILAR:

MADDE 49

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

b) Alt kullanıcılar taşımacılara veya acentelere banko kiraya veremeyecekler, kendilerine tahsis edilmiş bulunan veya kiraladıkları işyerini üçüncü kişilere kısmen ya da tamamen kullandıramazlar, devredemezler. Devir işlemleri Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığının izin ve oluruna tabidir.

c) Alt kullanıcılar İşletmeci ile yaptıkları kira sözleşmesindeki iştigal konusundan başka herhangi bir işle iştigal edemezler. İştigal konusu değişikliği Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığının izin ve oluruna tabidir.

d) Otomotiv yan sanayi ve bakım-onarım istasyonları işleri tasdikli projede gösterilen yerler haricinde kesinlikle yapılamaz.

e) 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre; ihale üzerinde kalan alt kullanıcılar, yine aynı kanuna göre yatırmış oldukları geçici teminatlarını kati teminata çevirerek sözleşme yapmak zorundadırlar.

GİDERLERE KATILIM:

MADDE 50

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

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

b) Giderlere katılım payları her ayın engeç beşinci günü peşin olarak ödenecektir. Zamanında ödenmemesi halinde 6183 Sayılı Amme alacakları Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun Hükümleri gereği tespit olunacak gecikme cezası kadar gecikme faizi alınır.

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

PARK YERLERİ VE YÜK NAKLİ:

MADDE 51

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

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

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

ÇALIŞAN PERSONEL:

MADDE 52

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

b) Terminal içinde faaliyetgösteren taşımacı Acente alt kullanıcılar ve bunlarla işbirliği yapan üçüncü kişi tüzel kişi ve tüzel kişi mensupları (Otobüs sahipleri, bunların sürücüleri vs. gibi) yönetmelik uyarıncayanlarındaçalıştıracakları personelin her türlü fiillerindensorumludurlar.

İşletmeci, Taşımacı Acente ve Alt kullanıcılar her ne şekilde olursa olsun sigortasız personel çalıştıramaz, İş güvenliği ve çalışma mevzuatı hükümlerine uymak zorundadırlar.

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

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

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

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

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

YOLCU İNDİRME VE İÇ TRAFİK:

MADDE 53

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

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

Araçlar sürekli çalışır vaziyette tutulamaz.

YASAKLAR:

MADDE 54

a) Taşımacı Acente ve Alt kullanıcılar kendilerine tahsis edilmiş olan biletsatış gişelerinde ve ticari amaç birimlerinde herhangi ekinşaatveya tadilat yapamaz tesisin mimari karakterini ve kendisine tahsis edilen alanın kullanım karakterini bozan hiçbir müdahalede bulunamaz İşletmeci zamanındagereğini yapmazsa Belediye hiç ihtira ihtiyaç duymadan yapılmaya teşebbüs edilen tadilatı eski halini çevirip %50 fazlasıyla İşletmeciden tahsil eder. İşletmeci de bu bedeli kullanıcıdan tahsil eder.

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

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

d) Taşımacı, Acente ve Alt kullanıcılar, cephelerinde ilave aydınlatma yapamaz. Işıklı, ışsız levha, kâğıt, bez, cam, saç vs. üzerine yazılmış ilanve reklam asamazlar.

e) Taşımacı, Acente ve Alt kullanıcılar alanı dışına taşacak şekilde teyp, radyo, pikap, televizyon vs. gibi cihazlarla yayın yapamaz.

f) Taşımacı, Acente ve Alt kullanıcılar dâgenel ahlak ve adaba aykırı hareketlerde bulunamaz, yazıhane ve işyerlerinin önüne sandalye veya eşya konulamaz, işgalde bulunamaz bu yerleri ambar veya emanet yeri gibi kullanamazlar.

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*

g) Taşımacı, Acente ve Alt kullanıcılar veya her kim olursa olsun Terminal içinde ve dışında uyuşturucu kullanması veya bulundurulması, uyunması ve alkollü içki bulundurulması ve içilmesi genel ahlak kurallarına aykırı davranılması yasaktır.

Çeşitli amaçlarla ocak vb. pişirme araçları, yanıcı, parlayıcı pis kokulu bulundurulamaz.

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

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

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

j) Taşımacı, Acente ve Alt kullanıcıların; ticari ve mesleki amaçlı işyerleri, herhangi bir nedenle hatalı ya da kusurlu bir hareketten dolayı kendilerine tahsis edilen alanlarda meydana gelebilecek her türlü hasar ve arızaları işletmenin ikazına meydan vermeden en kısa sürede aslına uygun hale getirmek zorundadır.

İşletmenin ikazına ragmen yapılmaması halinde işletme onarım yaptırır ve bedelini %50 fazlası ile tahsil eder. Bu tür hareketlerin aynı dönem içinde iki defayı aşması durumunda veya ödenmemesi halinde temerrüt sebebi sayılır ve idarenin tek taraflı fesih hakkı doğar. Bu durumda teminat irat kaydedileceği gibi işletmenin diğer zararları tazmin hakkı saklıdır.

k) Taşımacı, Acente ve Alt kullanıcılar; tahsis edilen münferit ünitenin herhangi bir teknikya da doğal nedenle kullanılamaz duruma gelmesinden dolayı hiçbir hak talebinde bulunamazlar.

l) Taşımacı, Acente ve Alt kullanıcılar; işyerinin büyüklüğünü baz alarak yangın yönetmeliğine göre yeterli ölçüde yangıns öndürme cihazı bulunduracak cihazların periyodik bakım ve kontrollerini yaptıracaktır.

Ancak, Belediye İtfaiye Dairesi Başkanlığı tesisin tümünde yangından korunma yönetmeliğine göre periyodik kontrolleri yapmaya ve eksikleri tamamlamaya yetkilidir. Eksiklerin tamamlanmaması Taşımacı Acente ve Alt kullanıcılar, İşyerinin ve İşletmeci'nin sorumluluğundadır.

TEMİZLİK:

MADDE 55

a) Ticari ve meslek ünitelerin içi ve çevresi her zaman temiz tutulacak çöpler çöp poşeti içerisinde ağzı bağlı olarak çöp konteynırlarına bırakılacaktır.

b) Camlar – Havuz – Zemin - WC' ler, ortak alanlar, vb. yerler sürekli temiz kalacaktır.

DİĞER HÜHÜMLER: MADDE56

a) Otobüs Otoparkları ve diğer Umumi Tesislerin işletilme esaslarını, elektrik, telefon, aydınlatma tesisatları ve klima tesisatların yeşil alanların bakım onarım ve işletilmesi ile ilgili

* İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir

işletme ve bakım talimatı İşletmeci tarafından hazırlanır.

b) Terminal içerisinde büyükbaş, kkbaş ve kümes hayvanları sokulamaz.

c) Kedi, köpek, kuş vb. evcil hayvanlar özel kafes ya da kutu içinde yolcu beraberinde taşınabilir.

ONUNCU BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

BULUNMAYAN HÜKÜMLER

MADDE 57

Bu Yönetmelikte yazılı olmayan hallerde; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4207 sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının nlenmesine Dair Kanun, 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü hakkındaki kanun, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve 6098 Sayılı Borçlar Kanunu hükümleri geçerlidir.

Bu Terminal yönetmeliği ile ilgili Yasalara aykırı olmamak şartıyla her türlü düzenleme yapmaya Mersin Büyükşehir Belediyesi ve Encümeni yetkilidir.

YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN YÖNETMELİK:

21.06.1996 tarihli Mersin Büyükşehir Belediyesi Otogar Yönetmeliği

MADDE 58

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

YÜRÜRLÜK

MADDE 59

Yönetmelik içerisinde bulunan tüm maddeler mülki sınırlar içerisinde bulunan terminaller için de geçerlidir.

YÜRÜTME

MADDE60

Bu Yönetmelik hükümlerini Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

** İşbu yönetmelik, Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/02/2015 tarihli ve 170 sayılı Kararı ile kabul edilmiş olup, 17/03/2017 tarihli 309 sayılı ve 12/01/2018 tarihli 56 sayılı Meclis Kararı ile revize edilen maddeleri metne işlenmiştir*