



T.C.
KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
OTOGAR YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1: Kırşehir Belediyesi otoparkına giriş çıkış yapan araçlar, otoparkta bulunan yazıhaneler, İşyerleri ve hizmet veren gerçek veya tüzel kişilerin iş ve işlemlerinin düzenlenmesi ve kurallara bağlanmasıdır.

Kapsam

Madde 2 : Bu yönetmelik Kırşehir Belediyesi otoparkı ile otoparkta yürütülecek hizmetleri, taşımacı ve acentelerin, işyeri sahiplerinin, kiracılar ve yolcuların uyacakları kuralları kapsar.

Hukuki Dayanak

Madde 3 : Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/j ve 18/m maddeleri ile 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 : Bu yönetmelikte geçen:

Başkanlık : Kırşehir Belediye Başkanlığı,

Meclis : Kırşehir Belediye Meclisini,

Encümen : Kırşehir Belediye Encümenini,

Müdürlük : Kırşehir Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünü,

Şeflik : Kırşehir Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı Otopark Şefliğini,

Otopark : Şehirlerarası yolcu taşımacılığının yapıldığı otobüs garajı ve tamamlayıcı üniteler ile kırsal otobüs garajını,

İşletmeci : Yolcu taşımacılığı yapan gerçek ve tüzel kişiler ile kuruluşları,

Kiracı : Otopark dâhilinde taşımacılık işi yapmayan diğer işyeri sahiplerini,

Yazıhane : Şehirlere ve ilçelere çalışacak taşımacılar için münhasıran karayolu ile yolcu taşımacılığı faaliyetlerinde kullanılmak üzere kiralanmış otopark dâhilindeki bilet satış gişelerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Personelin Görev Yetki ve Sorumlulukları

Madde 5: Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün Otopark ile ilgili görev yetki ve sorumlulukları;

a) Yönetmeliğin 1. maddesindeki amaçları yerine getirmek,

b) Otoparkı verimli ve düzenli bir şekilde yönetmek,

c) Belediyenin diğer birimleri ile işbirliğini sağlamak,

d) ihtiyaçları temin etmek,

e) Otopark Şefliği personelini denetlemek, olumlu yöne sevk etmek,

f) Otopark ile ilgili ücretlerin tahsilâtını denetlemek,

g) Personel kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

h) Otoparkta yeterli sayıda personeli olan güvenlik ve temizlik birimleri oluşturulması ve bu Hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,

i) Başkanlıkça belirlenecek konularda uyarı, bilgi ve duyuru levhalarını uygun yerlerde bulundurmak, asmak ve yerleştirmek,

j) Peron Tahsis Belgesi vermek ve diğer idari işleri yürütmek,

k) Otopark iş ve işlemlerine ilişkin Belediye Başkanı veya Başkan Yardımcısı tarafından verilecek görevleri yapmak.

Otopark Şefinin Görev Yetki ve Sorumlulukları;

Madde 6:

a) Otoparktaki iş ve işlemlerin yürütülmesinde öncelikle müdüre karşı sorumludur,

b) Otopark personelinin çalışmalarını denetlemek, gerekli planlamayı yaparak iş ve işlemlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

- c) Otogarda yapılan tahsilâtları izleyerek, tahsilâtların mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- d) Otogarda düzeni sağlamak, araçlar ve yolcular için rahat ve güvenli bir ortam oluşturmak, düzeni bozanlar hakkında gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- e) Otogar iş ve işlemlerine ilişkin Müdür tarafından verilecek görevleri yapmak.

Tahsildarların Görev Yetki ve Sorumlulukları;

Madde 7:

- a) Otogar ücretlerini tahsil etmek,
- b) Tahsil edilen ücretleri mevzuat hükümlerine uygun olarak Belediye hesaplarına intikal ettirmek,
- c) Otogar Şefi tarafından verilecek görevleri yapmak.

Personelin Otogar ile ilgili Görev Yetki ve Sorumluluklar

Madde 8:

- a) Otogar Şefliğinin idari işlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli kayıtları tutmak,
- b) Otogardaki düzenin sağlanmasına yönelik gerekli denetimleri yapmak,
- c) Otogar Şefi tarafından verilecek görevleri yapmak.

Özel Güvenlik Personelinin Otogar ile ilgili Görev Yetki ve Sorumlulukları;

Madde 9 :

- a) 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanununa göre hazırlanan Valilik ve Emniyet Müdürlüğü'nce onaylanan Koruma ve Güvenlik Planında belirtilen görevleri yapmak,
- b) Yangın, deprem gibi tabii afet durumlarında ve imdat istenmesi halinde görev alanındaki işyeri ve konutlara girmek,
- c) Otogarda kimlik sorma, duyarlı kapıdan geçirme, bu kişilerin üstlerini ve eşyalarını dedektörle arama veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirmek,
- d) Genel kolluk kuvvetlerine derhal bildirmek şartı ile aramalar sırasında suç teşkil eden veya delil olabilecek ya da suç teşkil etmemekle birlikte tehlike doğurabilecek eşyayı emanete almak,
- e) Terk edilmiş veya bulunmuş eşyayı emanete alma ve Belediye Zabıtası'na teslim etmek,
- f) 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanununda belirtilen görevlere ilave olarak özel güvenlik birimi Personeli nöbet yerinin yetkisi olarak 4207 sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun gereğince yasaklanan kamuya açık alanlarda tütün mamullerini kullananları Belediye Zabıtasına bildirmek,
- g) 20 Temmuz 2004 Salı gün ve 25528 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren kanun gereğince Otogar sınırı (görev alanı) içinde ayakçılık, çığırtkanlık ve hamutçuluk yapılmasını önlemek, yapanlar hakkında tutanak tutmak,
- h) Kamuya açık olan Otogar içinde oturma grupları ve diğer alanlar içinde yatarak uyumalara engel olmak, aşırı belli olacak şekilde içkili olanları Otogar Polis müracaat noktası ile koordineli olarak Otogar dışına çıkarmak,
- i) Toplumun huzurunu bozan kişileri, uyuşturucu madde bağımlısı şahısları ve otogarı mekân tutmaya çalışan mekânsız kişileri otogar polis müracaat noktası ile koordineli olarak dışarı çıkarmak,
- j) Özel güvenlik görevlileri bu yetkilerini görev alanı içinde ve görevli olduğu sürede kullanır. Görev alanı Otogar hudutları içidir. Ancak işlenmiş suçun, sanığın veya suç işleyeceğinden kuvvetle şüphe edilen kişinin takibi, para naklinde kullanılan güzergâh boyu görev alanı sayılır.
- k) Otogar Şefi tarafından verilecek görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kiracılar, Otobüs işletmecileri ve Yazıhanelerin Sorumlulukları

Madde 10 :

- a) Kırşehir Belediyesi otogarındaki yazıhane sahibi, şehirlerarası veya şehir içi yolcu taşımacılığı yapan; otobüs işletmesi, acente, birlik, kooperatif, şirket vb. gibi şahıs kurum ve kuruluşlar Ulaştırma Bakanlığından yetki belgesini almak ve idareye başvurarak gerekli peron tahsisini yaptırmak ve yönetmelik hükümlerine tamamen uymak kaydıyla otogardan yolcu taşımacılığı yapmak,
- b) Güzergâh belgesinde belirtilen yerler dışında sürekli veya geçici olarak çalışmamak,
- c) Yolcu taşıma işlemini hukuka uygun ve insana saygı ölçülerinde yapmak, yolcuyu taahhüt ettiği yere kadar emniyetli olarak taşımak,
- d) Otogarda faaliyet gösteren kiracı ve işletmecilerle bunlarla işbirliği yapan işletme ve araç sahipleri ile sürücülerini bu yönetmelik uyarınca çalıştıracakları personelin fiillerinden sorumludurlar,

- e) İşletmeciler başka firmalara banko kiraya veremezler kiraladıkları yazıhaneyi üçüncü kişilere idareden izin almadan kısmen ya da tamamen kullanıramazlar.
- f) İşletmeciler şehrin başka bir yerinden otobüs kaldıramazlar.
- g) İdarenin izni ile bir başka yazıhaneye geçmesine izin verilen tali firmaların ayrıldıkları Yazıhanedeki tabelaları derhal indirilir.
- h) Otogar içinde ve dışında her ne amaçla olursa olsun çığırtkan, ayakçı, değnekçi, simsar ya da başka bir isim altında bu işleri yapacak personel çalıştırılmaz, kendi personeli olmasa bile bu işi yapan kimselerden faydalanılmaz.
- i) Ulaştırma Bakanlığınca veya yetkili mercilerce verilen taşımacılık ve acentelik yetki belgeleri, güzergâh izin belgeleri bulunmayan veya verilmiş bulunan her nevi yetki belgeleri iptal edilenler, Karayolu Taşıma Yönetmeliği hükümlerine göre cezai işleme tabi tutularak mesleki faaliyetleri geçici bir süre için kısıtlanan özel veya tüzel kişiler, bu süreler içerisinde otogarda mesleki faaliyette bulunamazlar. Aksi halde idare tarafından otobüsleri otogara sokulmaz.
- j) İşletmeciler ve otobüs sahipleri yolcu taşımacılığına ilişkin kanun, tüzük ve yönetmeliklere Kırşehir Belediyesinin belirleyeceği esaslara, meslek kurallarına, otogarın genel düzenine, belediye ile yaptıkları sözleşme ile yönetmelik hükümlerine aykırı davranışları nedeniyle kendilerine verilecek disiplin cezalarına uymak zorundadırlar.
- k) Yolcu taşımalarının kanunlara, yönetmeliklere, işletmeci ile yolcu arasındaki sözleşmelere uygun olarak yapılması zorunludur.
- l) Otogar ve çevresini her ne şekilde olursa olsun kirletmek, yerlere çöp atmak, her türlü tesis veya eşyaya ne şekilde olursa olsun zarar vermek yasaktır. Verilen zarar sebebiyet verenlere ödettilir. Ayrıca cezai işlem uygulanır.
- m) Tüm işletmeci ve kiracılar imar planı ve onaylı projeleri dışında idarenin onayını almadan Kiraladıkları yerlerde tadilat veya onarım yapamazlar.
- n) Tüm işletmeci ve kiracılar kendilerine tahsis edilmiş olan işyerlerini sözleşmelerindeki iştegal mevzuları dışında kullanmaları, işyeri dışında kalan açık veya kapalı alanları işgal etmeleri, işletmelerinin tamamını veya bir kısmını idarenin izni olmadan başkalarına vermeleri veya kullandırmaları yasaktır.

Emanet Eşya Deposu

Madde 11 : Otogarda emanetçilik yapan kişi yada firma aşağıdaki kurallara uymak zorundadır.

- a) Yolcuların görebileceği şekilde ve büyüklükte Belediyece veya ilgili kurumlarca tespit edilmiş olan fiyat tarifesini asmak zorundadır.
- b) Yanıcı, yakıcı, parlayıcı, akar ve kokar malzemeler emanete konulamaz.
- c) Emanete alınan ve en geç 1 hafta içerisinde teslim alınmayan ve bozulmuş olan malzemeler Otogar Zabıtası nezaretinde bir tutanakla imha edilir. Tanzim edilen imha tutanağının bir sureti işletmede, bir sureti de Otogar Zabıtasında saklanır.
- d) Emanete alınan eşyaların güvenliğinden ilgili işletmeci sorumludur.
- e) Emanet alınan malzemelerin teslim esnasında çevreye zarar verilemez ve çevreyi kirletemez.
- f) Emanetçi emanete alınan malzemenin teslim alındığına dair. Malzeme sahibine belge vermek zorundadır. Bu belgede teslim alınan emanetin özellikleri belirtilmelidir.
- g) Otogarda beledice emanetçi olarak tahsis edilen yer harici emanet kabul edilemez.
- ğ) Emanette çalışacak olan personelin iyi ahlak sahibi olması, yüz kızartıcı ve benzeri suçlardan mahkûmiyet almamış olması gerekir. Otogar Şefliğince düzenlenecek resimli kimliği yakasında taşımak zorundadır. Emanette çalışacak personel sayısı gündüz 1 ve gece 1 kişidir. Bu sayıyı artırıp eksilmeye Belediye Encümeni yetkilidir. Emanetçilik yapan kişi veya işletme sahibi emanetçi yerini temiz ve tertipli tutmak zorundadır.

Terminal Taksi

Madde 12: Terminalde faaliyet gösteren taksici esnafları kendilerine tahsis edilen yerden hareket edeceklerdir. YOLCULARI RAHATSIZ EDİCİ TAVIR VE DAVRANIŞTA (BAĞIRMA, GRUP HALİNDE TOPLANIP RAHATSIZ EDİCİ TAVIR SERGİLEME VS.) bulunamazlar. Ayrıca yolculara verilecek olan taşıma hizmetinin aksamaması için gece ve gündüz yeterli sayıda nöbetçi bırakmak zorundadır.

Tuvaletler

Madde 13: Terminalde tuvalet işletmeciliği yapan kişiler veya şirketler tuvaletlerin temizliği konusunda sorumludurlar. Tuvaletleri her zaman temiz tutmak zorundadırlar ve fahiş fiyat uygulaması yapamazlar. Hizmetin aksamaması adına tuvaletleri 24 saat açık tutmak zorunda olup yakalarında Otogar Şefliğinin tanzim ettiği yaka kartı takılı gündüz 1 ve gece 1 olmak üzere iki personel çalıştırmaları gerekmektedir. Terminal tuvalet ücret tarifeleri

Kırşehir Belediye Meclisinin belirleyeceği cetvel doğrultusunda uygulanır. Aksi bir uygulamada Otogar Şefliğine bağlı Otogar Zabıtası yetkili olup cezai işlem uygulamaya yetkilidir.

Personel Bildirimi

Madde 14 :

a) Otogarda yazıhane, işyeri kiralayan işletmeciler, çalıştıracakları kişiler ile görevlerini ilgililerin göreve başladıkları tarihten itibaren en geç 2 gün içerisinde otogar şefliğine bildirirler. Otogar Şefliğine bildirilmeyenler ile çalıştırılması uygun görülmeyen personeli istihdam edemezler. Bu tür personeli çalıştırmakta ısrar edenlerin sözleşmeleri geçici veya sürekli olarak feshedilir.

b) İşletmeciler sigortasız personel çalıştıramazlar. iş güvenliği ve çalışma mevzuatı hükümlerine uymak zorundadırlar.

Çalışma Kartı

Madde 15: Çalışması uygun görülen personel için idarece fotoğraflı çalışma kartı düzenlenir. Personel bu kartı çalışma süresince yakasına takmak mecburiyetindedir. İşletme, ayrılan personelin kartını iade etmedikçe yeni eleman için kart talep edemez.

Personel Ayırımı

Madde 16: Otogarda taşımacılık işlemlerini yürüten işletmeler, bilet satış gişeleri için kâtip ve Peroncu unvanları haricinde her ne ad altında olursa olsun personel istihdam edemezler.

Personel Sayısı

Madde 17: Otogardaki bilet satış gişelerinde her gişe için gündüz ve gece ayrı ayrı olmak üzere 2 kâtip 2 peroncu çalıştırılabilir. BU PERSONELLER YOLCULARA NAZİK DAVRANMAK ZORUNDADIR. Bunların haricinde her ne ad altında olursa olsun otogarda yolcu simsarlığı, çığırtkanlığı vb. amaçla personel bulunması kesinlikle yasaktır.

Araç ve Hat Beyanı

Madde 18: Otogarda yolcu taşımacılığı yapan işletmeler, taşımacılıkta kullandıkları araçların cinsi ile faaliyet gösterdikleri hatlarla ilgili bilgileri takvim yılı başında otogar şefliğine bildirmek mecburiyetindedirler. İşletmeciler yıl içerisinde yapacakları değişiklikleri de en az 2 gün öncesinden bildireceklerdir.

Ücret ve Zaman Tarifeleri

Madde 19: Ücret Tarifeleri;

a) Düzenli yolcu ücret tarifeleri yetki belgesi sahiplerince geçerlilik süresi de belirtilmek suretiyle hazırlanır. Bu ücret tarifelerinin uygulamaya konulmasından önce, yetki belgesi sahiplerince ilgili Bakanlığa bildirilerek "Görölmüştür, Onaylanmıştır" şerhinin alınması zorunludur. Zamanında onaylanmıştır ve görölmüştür şerhi bulunan belgelerini almayanlarla, aldıkları halde belgelerin bir nüshasını Otogar Şefliğine vermeyenlere cezai işlem uygulanır.

b) Yetki belgesi sahipleri, ücret tarifelerine uymak zorundadırlar.

c) Tarifelerin görölebilecek şekilde işyeri, terminal ve bilet satış yerlerine asılması ve yolcu taşınması yapan taşıtların üzerinde de bir örneğinin bulundurulması zorunludur.

d) Ücret tarifeleri başlangıç ve bitiş noktaları arasında gidiş ve dönüşte aynı şekilde düzenlenir. Aynı güzergâh üzerinde gidiş ile dönüş için değişik ücret tarifesi uygulanamaz.

e) Yetki belgesi sahipleri tespit edilmiş ücret tarifelerinin üzerinde ücret alamaz ve % 30'dan fazla indirim uygulayamazlar. Ancak, önceden Bakanlıktan izin almak sureti ile belirli bir süre için, kullanılan taşıtın toplam koltuk sayısının % 10'unu aşmayacak sayıda koltuk için herhangi bir orana tabi olmaksızın özel indirim uygulanabilir. Ayrıca Karayolları Şehirlerarası yolcu taşıma alanında uygulanacak tavan ve taban ücret tarifesi hakkında yayımlanan tebliğ kararı uygulanır.

Zaman Tarifeleri;

Madde 20:

a) Yurtiçi düzenli yolcu taşınmaları zaman tarifesine tabidir.

b) Yetki belgesi sahipleri tarafından geçerlilik süresi de belirtilmek suretiyle hazırlanan zaman tarifelerinin uygulamaya konulmadan önce ilgili Bakanlığa onaylatılması zorunludur.

- c) Yetki belgesi sahipleri zaman tarifelerini görülebilecek şekilde işyerleri, terminal ve bilet satış yerlerine asmak, ayrıca yolcu taşınması yapan taşıtların üzerinde bir örneğini bulundurmaları zorundadırlar. Zamanında onaylanmıştır ve görülmüştür şerhi bulunan belgelerini almayanlarla, aldıkları halde Belgelerin bir nüshasını Otogar Şefliğine vermeyenlere cezai işlem uygulanır.
- d) Düzenli yolcu taşımalarında onaylanmış zaman tarifesinde yer almayan bir saat'e yolcu bileti düzenlenemez ve zaman tarifesinde yer alan her sefere araç tahsis edilmesi zorunludur.

Hareket Saati ve Peron Tahsisi

Madde 21: İşletmeler otogardan hareket edecek araçların hatları ile hareket saatlerini bildirerek adlarına peron tahsisi yaptıracaqlardır. Hareket saatleri ve peron tahsisleri gerekli görülürse Otogar Şefliğince değiştirilebilir. Otogar Şefliğine bildirilen ve taşıma biletlerinde yazılı olan saatte hareket edeceklerdir. İdarece uygun görülmedikçe sebep ne olursa olsun hareket tehir edilemez. Yolcusunu almak için perona girecek araç için peronda ayrılan yere işletmelerin ve gidilecek yerin yazılı olduğu peron levhası takılması mecburi olup kalkış saati ile birlikte indirilecektir.

Yolcu Bileti

Madde 22:

- a) Düzenli yolcu taşımalarında yetki belgesi sahipleri ve acenteleri her yolcu için ayrı ayrı bilet düzenlemek zorundadır. Düzenlenen yolcu biletinde yetki belgesi sahibi ve varsa acentesinin adı, unvanı ile bileti tanzim eden yetki belgesi sahibi veya acentesinin adresi, vergi dairesinin adresi ve hesap numarasıyla yolcunun adı, soyadı, kalkış ve varış yeri, koltuk numarası, hareket tarihi ve saati, taşıma ücreti, biletin seri ve müteselsil sıra numarası ve düzenleme tarihinin yer alması zorunludur.
- b) Bir yolcuya bilet karşılığı satılan koltuk bir başkasına mükerrer olarak satılamaz.
- c) Taşıtların trafik tescil belgesinde belirtilen toplam koltuk sayısı dışında yolcu taşınmaz.
- d) Yolcular seyahat süresince yolcu biletlerini yanlarında bulundurmaları zorundadırlar.
- e) Yolcuların otobüs bagajlarına nakledilecek bavul, paket ve eşyaların her parçasına numaralı etiket takılacak ve etiketlerin bir parçası eşya sahibine verilecektir. Her yolcu için 30 kilograma kadar olan eşyalardan ücret alınmayacaktır.
- f) 6 yaşın altında olan çocuklar yolcu bileti düzenlenmeksizin kucakta seyahat edebilirler. Bunlar için ayrı koltuk talep edilmesi halinde bilet ücreti %30 indirimli düzenlenir.
- g)) 6 yaş ve üzeri tüm yolcuların ayrı koltukta seyahat etmesi zorunlu olup, altı ile 12 yaş arası çocuklar ile yaş şartı aranmaksızın en az % 40 oranında özürülü olduğunu belgeleyen kişiler için bilet ücreti geçerli ücret tarifesi üzerinden % 30 indirimli düzenlenir.
- h) Taşıma biletlerine hangi gaye ile olursa olsun, yönetmeliğe aykırı hükümler konulamaz. Düzenlenen faturanın bir nüshası yapılacak denetimlerde ibraz edilmek üzere seyahat esnasında taşıt üzerinde bulundurulur. Taşıma bileti işletme ile yolcu arasında yapılan bir sözleşmedir. İşletmelerce çalıştıkları hat dışındaki yerlere bilet kesilemez.

Bilet Satış ve Müdüriyet Odaları

Madde 23: Yolcu taşıma işlemlerinin yürütüldüğü bilet satış gişeleri ile müdüriyet odalarının sayıları idarenin iznine tabidir. Müdüriyet odalarında idari ve teknik işler müdürü olmak üzere iki müdür ve bir yardımcı personel bulunabilir. Bu sayının artırılması idarenin iznine bağlıdır.

Bilet satış gişelerinde;

- a) Alkollü içki içmek, yemek, çay ve kahve vb. pişirmek elektrikli ocak kullanmak ve temizliğe itina göstermemek,
- b) Otogar içerisindeki bilet satış gişelerinde yerlerde radyo, teyp, televizyon açmak veya her hangi bir şekilde çevreyi rahatsız etmek,
- c) Gişelerin çevresine sandalye veya eşya koymak, bu yerleri ambar ya da emanet yeri gibi kullanmak,
- d) Yolcuları rahatsız edecek şekilde (Yazıhane ve gişelerde) misafir kabul etmek, ikramda bulunmak, yatmak veya oturmak,
- e) Görevli personelin kılık kıyafetlerinin temiz ve düzenli olmasına önem vermemek, yasaktır. Uymayanlar hakkında cezai işlem uygulanır.

İlan ve Reklâm

Madde 24: İşletmelerce bilet satış gişelerinin ön kısmına ve Otogar Şefliğince gösterilecek yerlere numunesine uygun olarak işyerinin hangi işletmeye ait olduğunu ve hangi hatlara sefer düzenlendiğini belirtir ışıklı levha

takılması mecburidir. Otogar dâhilindeki diğer yerlere ilan ve reklâm asmak yasaktır. Uymayanlar hakkında gerekli yasal işlem yapılır.

Fiyat Listesi

Madde 25: Bilet satış gişelerinde onaylı fiyat listelerinin bulunması zorunludur. Her bilet gişesinde bir adet fiyat listesi bulundurulmalıdır.

Ücret İadesi

Madde 26: Yetki belgesi sahipleri otobüs hareket saatinin yirmi dört saat öncesine kadar yapılacak müracaatlarda bilet ücretinin tamamını iade etmek, on iki saat öncesine kadar yapılacak müracaatlarda altı ay geçerli açık bilet düzenlemek zorundadırlar. Ancak işletme sahipleri diledikleri takdirde otobüs hareket saatine kadar ki zaman içerisinde de bilet bedelini ödeyebilirler. İşletmeler bu konuda yönetmelik hükümlerine aykırı işlem yapamazlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Genel Hükümler

Kontrol

Madde 27: Belediye görevlileri, işletme ve kiracıların bu yönetmelik hükümlerine uyup Uymadıklarını kontrol maksadı ile işyerlerine diledikleri zaman girme hakkına sahiptir. Yetkililerin kontrol ve denetim görevlerine engel olunamaz. Aksaklıklar ilgililere yazılı olarak bildirilir, verilen süre içerisinde aksaklıkları gidermeyenler hakkında gerekli yasal işlem yapılır.

Davranışlar

Madde 28: Otogarda çalışanlar huzur ve sükûnu bozacak her türlü davranıştan kaçınırlar. Herkes otogarda gürültü, münakaşa, kavga vb. hareketlerden kaçınmak zorundadır. Bu tür davranışları tespit edilenlere gerekli yasal işlem uygulanır, mükerrer durumlarda ise işletme, yazıhane ve acentelerin kapatılmasına da karar verilebilir.

Yıkıcı Rekabet ve Teşrifatçılık

Madde 29: Otogar dâhilinde yolcu ve diğer alanlarda faaliyet gösteren kiracılar teşrifatçı, ayakçı, çığırkan, simsar, vb. adlar altında personel istihdam edemezler. İşletme ve kiracıların sahipleri veya personelleri de aynı işleri yapamazlar. Yolcular diledikleri işletme ve yazıhaneleri serbestçe seçme hakkına sahiptirler.

Trafik Düzeni

Madde 30: Terminal dâhilindeki kiracılar ile çalışanlar veya yolcular iç trafiği aksatacak şekilde toplu olarak bulunamazlar. Bu kişiler görevlilerin ikazlarına uymaya mecburdurlar.

Park Mahaller

Madde 31 :

- Otogara yolcu getiren servis araçları, ticari taksi plakalı araçlar ve özel otomobiller kendilerine ayrılan yerlere park etmek zorundadırlar. Otobüsler için ayrılmış olan peronlara girmeleri yasaktır. Yolcuları terminale getirmek veya terminalden almak üzere 25 dakikayı geçmeyen giriş ve çıkışlarda özel otomobillerden hiçbir şekilde ücret alınmaz.
- Otogara yolcu getiren ticari taksiler (Otogara ait taksi durağı çalışanları hariç) yolcularını bıraktıktan sonra bekleme yaparak otogardan başka yolcu alamaz
- M plakalı dolmuşlar otogar içerisine yolcu indirip bindiremezler.

Garaj Harici Yolcu İndirme ve Bindirme

Madde 32: Kırşehir Belediyesince tesis edilmiş Otogar, yolcu taşımacılığı yapan araçların ilk hareket, transit geçiş ve varış yerleridir. Bu araçlar Otogar haricinde yolcu indirme ve bindirmesi yapamazlar. Yapanlar hakkında gerekli cezai işlemler uygulanır.

Kaza, Zarar ve Ziyan

Madde 33: Otogar'a dâhil alanlarda meydana gelecek kazalar ile bu kazalardan doğacak zarar ve ziyanların mesuliyeti doğrudan doğruya araçları kullananlara aittir. Belediye ve Otogar Şefliği kazalarda ve zarar ziyanlardan mesul tutulamaz. Doğacak kazalardan dolayı otogarda oluşacak tüm zararlar tutanakla belirlenip aracın sürücüsüne veya firmaya tazmin ettirilir.

Seyyar Satıcılık ve Dilencilik

Madde 34: Otogar dâhilindeki yerlerde hangi şekilde olursa olsun seyyar satıcılık ve dilencilik yapmak yasaktır. Yapanlar hakkında gerekli cezai işlemler uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Cezalar ve Uzaklaştırma**

Ceza Tayini ve Uygulama

Madde 35: Otogar dâhilinde bu yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olarak Yapılacak davranışlar için kanun ve yönetmelikler ile belirlenmiş cezalar dışındaki cezaların tayinine ve miktarlarının artırılmasına Kırşehir Belediyesi Encümeni yetkilidir. Başkan ve Encümence tayin edilen cezalar zabıta eliyle tebliğ edilir ve uygulanır. Tekerrür halinde ilgililere 1 derece daha ağır olan ceza verilir. Ayrıca 1 takvim yılı içerisinde üç defa faaliyetten men cezasına çaptırılan kişi veya kuruluşların işletme ruhsatları ve sözleşmeleri feshedilerek Kırşehir otogarındaki faaliyetlerine son verilir.

Ceza Çeşitleri

Madde 36: İlgili Kanun ve Yönetmelikler ile belirlenmiş cezalar saklı kalmak kaydı ile bu Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket edenlere verilecek cezalar şunlardır.

- Maktu para cezası
- Geçici olarak faaliyetten men etme en az 5 gün olmak üzere Belediye Encümeninin vereceği karar doğrultusunda uygulanır.
- İşletme ruhsatının veya sözleşmesinin feshi Maktu para cezaları 1 ay içerisinde ödenmediği takdirde 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu hükümleri uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM **Son Hükümler**

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 37: Bu yönetmelikte yazılı bulunmayan hallerde 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği,5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve 2464 sayılı Gelirler Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 38 : Bu yönetmelik hükümleri ilanından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 39 : Bu yönetmelik hükümlerini Kırşehir Belediye Başkanı yürütür.

Selahattin EKİCİOĞLU
Meclis Başkanı

Mehmet DURAN
Kâtip Üye

Faruk AKÇA
Kâtip Üye