

Toplantının Yılı-Ay	: 2026-Eylül	Toplantının Tarihi	:03.09.2026
Toplantının Türü-Sayısı	: Olağan-9	Toplantının Günü	:Perşembe
Birleşim	: 1	Karar Sayısı	:204
Oturum	: 2		
Konu	: Turhal Belediye Başkanlığı S Plaka Servis Araçları ve Özel Servis Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği		

T.C.

TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI

S PLAKALI SERVİS ARAÇLARI VE ÖZEL SERVİS ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM: GENEL HÜKÜMLER

BİRİNCİ BÖLÜM: AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, İLKELER VE TANIMLAR

MADDE 1 – Amaç

(1)Bu Yönetmeliğin amacı; Turhal Belediyesi sınırları ve belediyenin görev, yetki ve sorumluluk alanı içerisinde faaliyet gösteren veya gösterecek olan “S” plakalı servis araçlarının çalışma usul ve esaslarını belirlemek, servis taşımacılığını düzenli, güvenli, kaliteli ve mevzuata uygun hâle getirmek, taşıma hizmetinden yararlanan öğrencilerin, çalışanların ve diğer yolcuların can ve mal güvenliğini sağlamak, trafik düzenini korumak, servis taşımacılığında haksız rekabeti ve korsan taşımacılığı önlemek, belediyenin denetim ve ruhsatlandırma görevlerini etkin şekilde yürütmek ve servis taşımacılığını kamu yararı doğrultusunda disiplin altına almaktır.

a) Turhal Belediyesi sınırları içerisinde faaliyet gösteren S plakalı öğrenci, personel ve özel servis araçlarının, kamu kurum ve kuruluşlarının, servis işletmecilerinin ve şoförlerinin çalışma usul ve esaslarını belirlemek,

b) Şehir içi toplu ve özel taşıma sisteminin tamamlayıcı unsuru olan servis hizmetlerinin mevzuata uygun, güvenli, kaliteli, düzenli, denetlenebilir, erişilebilir, çevreye duyarlı, teknolojik gelişmelere uyumlu ve kamu yararını gözetir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik ile;

a) Yolcu ve öğrenci memnuniyetinin artırılması,

b) Şoför, rehber personel ve yolcu güvenliğinin sağlanması, haksız rekabetin önlenmesi,

c) Servis hizmet standartlarının yükseltilmesi ve Belediye denetimlerinin etkinleştirilmesi,

d) Dijital ulaşım sistemlerine uyumun sağlanması, servis firmalarının ve işletmecilerinin kurumsal yapıya kavuşturulması, şehir estetiğine uygun araç standartlarının oluşturulması ve kamu düzeninin korunması amaçlanmaktadır.

MADDE 2 – Kapsam

(1) Bu Yönetmelik; Turhal Belediyesi sınırları içerisinde okul öncesi, ilköğretim, ortaöğretim, yükseköğretim öğrencileri ile kamu kurum/kuruluşları ve özel sektör personelini taşıyan bütün S ticari servis plakalarını, servis araçlarını, plaka sahiplerini, işletmecileri, kiracıları, ortakları, mirasçıları, şoförleri, rehber personelleri, servis şirketlerini/kooperatiflerini ve Belediye adına denetim yapan tüm birimleri kapsar.

(2) Bu kapsamda S servis plakalarının verilmesi, çalışma izin belgeleri (güzergâh/özel servis izin belgeleri), araç standartları, şoför ve rehber personel çalışma esasları, yolcu/öğrenci hakları, ücret tarifeleri, denetim usulleri, idari yaptırımlar, ceza puan sistemi, plaka devirleri, kiralama işlemleri, miras işlemleri, disiplin hükümleri, akıllı takip uygulamaları, güvenlik sistemleri, çevreci araç uygulamaları ve diğer tüm servis taşımacılığı faaliyetleri bu Yönetmelik hükümlerine tabidir.

MADDE 3 – Hukuki Dayanak

(1) Bu Yönetmelik;

a) 5393 sayılı Belediye Kanunu,

b) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu

c) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Karayolları Trafik Yönetmeliği, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanununa, Karayolu Taşıma Yönetmeliği

d) Okul Servis Araçları Yönetmeliği,

e) 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun,

f) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu,

g) 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,

h) İlgili Belediye Meclisi ve Encümeni kararları ile İçişleri Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı düzenlemeleri, Danıştay ve Anayasa Mahkemesi kararlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Özellikle 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinin (f) bendinde düzenlenen toplu taşıma sistemlerini kurma, kurdurma, işletme ve işletme yetkisi ile (p) bendinde düzenlenen servis ve toplu taşıma araçlarının sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirleme; durak ve park yerlerini tespit etme, işletme, işletme veya kiraya verme ve trafik düzenlemesine ilişkin yetkiler dikkate alınmıştır.

(3) S plaka devir ücretlerinin belirlenmesinde 5393 sayılı Belediye Kanununun 18 inci maddesinin (f) bendindeki ücret tarifesine ilişkin hüküm; Belediye Meclisinin görev ve yetkileri bakımından aynı maddenin (j) bendi de ilgili olduğu ölçüde dikkate alınır.

MADDE 4 – Temel İlkeler

Servis hizmetlerinde; Kamu yararı, hukuka uygunluk, eşitlik, tarafsızlık, şeffaflık ve hesap verebilirlik, Öğrenci, yolcu, şoför ve rehber personel güvenliği ile hizmet kalitesi, Engelli bireylerin ulaşım hakkı, çevrenin korunması, sürdürülebilir ulaşım ve kent estetiği, Dijital dönüşüm, dürüst ticaret, tüketici haklarının korunması ve teknolojik gelişmelere uyum ilkeleri esas alınır.

MADDE 5 – Tanımlar

(1) Bu Yönetmelikte geçen terimlerin tanımları aşağıda belirtilmiştir:

- a) Belediye: Turhal Belediye Başkanlığını,
- b) Belediye Meclisi: Turhal Belediye Meclisini,
- c) Encümen: Turhal Belediye Encümenini,
- d) Başkan: Turhal Belediye Başkanı,
- e) İlgili Müdürlük: Belediye tarafından görevlendirilen Ulaşım Hizmetleri, Gelirler veya Zabıta Müdürlüğünü,
- f) Zabıta: Belediye Zabıta Müdürlüğünü,
- g) Servis Aracı: Öğrenci veya personel taşımacılığı yapmak üzere ruhsatlandırılmış S plakalı ticari motorlu taşıtı,
- h) S Plaka: Belediye tarafından servis taşımacılığı çalışma hakkı tanınan ticari plakayı,
- ı) Öğrenci Servisi: Okul öncesi, ilköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretim öğrencilerini taşıyan servis aracını,
- i) Personel Servisi: Kamu kurum ve kuruluşları veya özel sektör çalışanlarını taşıyan servis aracını,
- j) Rehber Personel: Okul servis araçlarında öğrencilerin inip binmelerine ve güvenliğine yardımcı olan host/hostesi,
- k) Şoför: S plakalı servis aracını kullanan sürücüyü,
- l) Plaka Kiracısı: Çalışma hakkına sahip gerçek veya tüzel kişiyi,
- m) Ortak: Aynı S plaka üzerinde hissesi bulunan kişiyi,
- n) Çalışma İzin Belgesi / Güzergâh İzin Belgesi: Belediye tarafından verilen faaliyet belgesini,
- o) Şoför Tanıtım / Servis Kullanım Kartı: Belediye tarafından düzenlenen kimlik kartını,
- ö) Araç Uygunluk Belgesi: Teknik ve okul/personel servisi şartlarına uygunluğu gösteren belgeyi,
- p) Denetim Görevlisi: Belediye veya kolluk tarafından görevlendirilen personeli,
- r) Yolcu: Servis aracından hizmet alan öğrenci, öğretmen, personel ve yolcuları,
- s) Araç İçi İkaz ve Kamera Sistemi: Güvenlik ve koltuk sensörleri/kayıtlarını tutan sistemleri,
- t) GPS / Araç Takip Sistemi: Servis aracının anlık konum ve hız bilgilerini izleyen sistemi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM: BELEDİYENİN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 6 – Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

(1) Turhal Belediyesi, servis hizmetlerinin kamu yararına, düzenli, güvenli ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesini sağlamaktır amacıyla aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- a) Servis güzergâhlarını, durak/indirme-bindirme noktalarını planlamak ve düzenlemek,
- b) S plaka çalışma izin belgelerini, vize ve güzergâh izin belgelerini düzenlemek, yenilemek, askıya almak veya iptal etmek,
- c) Servis araçlarının fiziki ve teknik standartlarını belirlemek; araçları, şoförleri ve rehber personeli denetlemek,
- d) Elektronik ve dijital takip/denetim sistemleri kurmak,
- e) Veli, okul ve yolcu şikâyetlerini değerlendirmek,
- f) Hizmet kalitesini ve öğrenci güvenliğini artıracak düzenlemeler yapmak,
- g) İlgili kamu kurum ve kuruluşları (Milli Eğitim Müdürlüğü, Emniyet, Jandarma vb.) ile ortak çalışmalar yürütmek.

İKİNCİ KISIM: İZİN BELGELERİ, HAKLAR VE ÇALIŞMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM: PERSONEL, MÜŞTERİ VE ÖZEL OKUL SERVİS HÜKÜMLERİ

MADDE 7 – Personel Servis Araçları ve Okul Servisi Taşıma Esasları

(1) Resmi, Kamu, Özel Kurum ve Kuruluşlarının Personel Servis Araçları ile ilgili esaslar aşağıda düzenlenmiştir:

- a) Turhal Belediyesi sınırları içindeki tüm resmi, kamu, özel kurum ve kuruluşlar personel taşımacılığı yaptırmak üzere servis aracı kiralama hizmet alımları için yapacakları ihale ilanlarında ve ihale sözleşmelerinde bu Yönetmelik hükümlerine göre Belediye Başkanlığından alınmış Servis Aracı Güzergâh İzin Belgesi (S1 Belgesi) almış araç olma şartını arayacaklardır.
- b) Gerçek ve tüzel kişilere ait okul servis aracı olarak teçhiz edilmiş araçlar, taahhüt ettikleri öğrenci taşıma hizmetlerini aksatmamak kaydıyla, personel servis taşıma hizmetlerinde de kullanılabilir. Ancak bu taşıma esnasında okul servis araçlarına ait ışıklı işaretlerin şoförler tarafından kullanılması yasaktır.
- c) Resmi Kuruluşlar tarafından alınacak taşıma hizmetleri, "Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Taşımacılığı Hizmet Yönetmeliği" hükümlerince başvuru servis aracı sahibi tarafından yapılır. Belgeler Turhal Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından verilir.
- d) Tüm Resmi Kurum ve Kuruluşlar personel servisleri için kendi resmi araçlarını kullanmadıklarında, kiralama yolu ile taşıma yaptıracakları araçlar için kiralamayı yapan gerçek/tüzel kişiden Belediyeye müracaat ederek "Güzergâh İzin Belgesi" aldırma şartı koşmak zorundadır. İlgili evrak ihale dosyasında istenmeli, belgesi olmayan gerçek/tüzel kişi ile sözleşme yapılmamalıdır.

(2) Okul servis taşımacılığı yapan S plakalı araçların taşımalarında aşağıdaki kurallar uygulanır:

- a) Turhal Belediyesi mücavir alan sınırları içinde yapılan öğrenci taşımacılığında Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği uygulanır.

b) Taşımalı eğitim için Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği ve Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

c) Özel okullar, dershaneler, etüt merkezleri, özel kurslar, anaokulları ve kreşler gibi eğitim birimlerine ait araçlar ile yapılan taşımacılık öz mal araçlarla yapılan taşımacılık kapsamında değerlendirilir. Bu araçlar ile kendi personeli/çalışanı/öğretmeni dışında servis taşımacılığı hizmeti verilemez. S plaka haricinde öğrenci taşımacılığı yapılamaz.

MADDE 8 – Ücretsiz Müşteri ve Özel Servis Araçları Esasları

(1) Ücretsiz müşteri servis araçları ile ilgili hükümler aşağıdadır:

a) Özel kurum ve kuruluşlar, fabrikalar vb. kendi personelini taşımak amacıyla ücretsiz taşıma yaparken öz mal aracı yoksa kiralayacağı servis araçlarının S plakalı olması zorunludur. Taşımacılık ihale veya sözleşmelerinde S1 Güzergâh İzin Belgesi şartı aranır.

b) Otogar/terminal işletmeleri, yazıhaneler, hipermarketler, marketler, AVM'ler, spor tesisleri vb. işletmelerin müşterilerini taşımak amacıyla kullanacakları araçların öz mal olmaması halinde S plakalı olması zorunludur. Bu araçlara S2 Güzergâh İzin Belgesi düzenlenir.

c) Diyaliz ve fizik tedavi merkezleri, özel hastaneler, tıp merkezleri gibi sağlık kuruluşlarının hastalarını taşımak amacıyla kullanacakları araçların öz mal olmaması halinde S plakalı olması zorunludur. Bu araçlara S3 Güzergâh İzin Belgesi düzenlenir. Güzergâh, durak ve zaman tarifeleri Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne belirlenir.

(2) İşletmeler, kurumlar (otel, pansiyon, yurt, kurs vb.) şahsına veya şirketine ait teknik özellikleri uygun araçla kendi servisini yapabilir. Ancak öğrenci taşıma işi S plakalı araçlar dışında kesinlikle yapılamaz. Bu taşımalarda aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Personel sayısı kadar koltuk için izin talebinde bulunulur.

b) Taşınan personelden veya müşteriden kesinlikle ücret alınamaz.

c) Kendi personeli haricinde başka işletmenin taşımacılığı yapılamaz, araçlar üçüncü kişilere kiralanamaz.

d) Her takvim yılında izin belgesi süresi bitiminden 7 gün önce güzergâh izin belgesi yenilenir.

e) Aracın ön ve arka camlarında "... KURUMU/İŞLETMESİ PERSONEL SERVİSİDİR" levhası bulundurulması zorunludur.

MADDE 9 – Özel Eğitim Kurumları Taşıma Esasları

(1) Mülkiyetindeki araçlarla özel okullar, dershaneler, etüt merkezleri, okul öncesi kreş ve gündüz bakımevleri kendi personeli dışındaki kişileri taşıyamaz. Kendi öz malı olmaması halinde kiralanacak araçların S plakalı olması ve S1 Güzergâh İzin Belgesi alması zorunludur.

(2) İşletmeciler, araç tescil belgeleri, izleyeceği güzergâh, faaliyet alanı, çalışma saatleri ve imza sirküleri ile Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne başvurarak S1 Belgesi almak zorundadır. İzin belgesi ücretleri Belediye veznesine peşin yatırılır.

İKİNCİ BÖLÜM: ARAÇ STANDARTLARI, PLAKA SATANDARTLARI VE OKUL SERVİSLERİ ŞARTLARI

MADDE 10 – Araç Uygunluğu ve Yaş Sınırı Standartları

- (1) Turhal Belediyesi mücavir alan sınırları içinde toplu taşıma yapacak servis araçlarının uygunluğu "Araç Bakım ve Onarım Takip Formu" ve TÜVTÜRK periyodik muayene raporu ile Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından saptanarak izin belgesi düzenlenir.
- (2) Servis aracı olarak çalışacak araçların Tokat ilgili noterlerinde servis aracı olarak tescil ettirilmesi şarttır. Güzergâh izin belgesi olmayan araçlara çalışma ruhsatı verilmez.
- (3) Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde belirlenen yaş sınırları uygulanır

MADDE 11 – Plaka Standartları Plakanın Değiştirilmesi Ve Kapatılması Yasağı

- (1)Plakalar tescil belgesiyle uyumlu, açıkça okunabilir ve mevzuata uygun olacaktır. Plaka karakterlerinin okunmasını engelleyen film, kapak, elektronik perde, özel çerçeve, boya, çıkartma veya benzeri düzenek kullanılamaz. APP veya standart dışı plakalar mevzuata aykırı olduğu ölçüde kabul edilmez.
- (2)Tescil belgesinde bulunmayan plaka kullanılamaz. Plaka karakterlerinin okunmasını engelleyecek herhangi bir kapak, film, mekanizma, aksesuar, kir veya başka madde kullanılamaz

MADDE 12 – Okul Servis Araçlarında Aranacak Özel Donanım Şartları

- (1) Okul servis araçlarında aşağıdaki özel şartların bulunması zorunludur:
 - a) Ön camda hizmet verilen kurumun ve yüklenicinin adının yazılı olduğu tabela asılacaktır.
 - b) Aracın arkasında "OKUL TAŞITI" yazısını içeren reflektif tabela bulunacaktır.
 - c) Öğrencilerin iniş-binişlerinde yakılmak üzere arkada en az 30 cm çapında kırmızı ışıklı, üzerinde siyah harflerle "DUR" yazan lamba bulunacak; bu lamba fren lambalarından ayrı tertibatlanacaktır.
 - d) Öğrencilerin kolayca yetişebileceği pencereler sabitlenecek, iç kısımdaki demir aksam yumuşak madde ile kaplanacaktır.
 - e) Karayolları Trafik Yönetmeliğinde belirtilen standart gereç ve malzemeler eksiksiz bulundurulacaktır.
 - f) Kapılar şoför tarafından otomatik veya mekanik kontrol edilebilecek, otomatik kapılarda kapı durumunu gösteren optik/akustik sinyal sistemi bulunacaktır.
 - g) Araçlar temiz, bakımlı, güvenli olacak; 6 ayda bir bakım ve onarımları ile periyodik muayeneleri yaptırılacaktır.
 - h) Tescil belgesindeki oturacak yer adedi aracın iç görünür yerine sabit şekilde monte edilecektir.
 - i) Bütün ilköğretim araçlarında her öğrenci için emniyet kemeri ve oturmaya duyarlı koltuk sensörü bulunacaktır.
 - j) Camlarda renkli cam veya film bulunmayacak, camlar tamamen şeffaf ve görünür olacaktır.

- j) Araçlarda Turhal Belediyesi teknik şartlarına uygun GPS araç takip sistemi, mobil takip, QR kod doğrulama, kamera kayıt sistemi ve araç sonunda öğrenci unutulmasını engelleyen ikaz butonu sistemi bulunması zorunludur.
- k) Engelli öğrenciler için Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca yapılan tüm düzenlemeler eksiksiz uygulanacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: BAŞVURU, RUHSATLANDIRMA VE VİZE İŞLEMLERİ

MADDE 13 – Çalışma Ruhsatı: S plakalı araçların Turhal Belediyesi sınırları içerisinde servis taşımacılığı yapabilmesi için Belediye tarafından çalışma ruhsatı düzenlenmesi zorunludur.

Başvuruda İstenen Belgeler

(1) Çalışma Ruhsatı ve Güzergâh İzin Belgesi için müracaatlarda aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Meslek odasından alınan kayıt belgesi,
- b) Noter tescilli Motorlu Araç Tescil Belgesi ve Motorlu Araç Trafik Belgesi fotokopisi,
- c) Adli sicil kaydı (belirtilen suçlardan hüküm giymemiş olmak),
- ç) Sürücü belgesi, SRC-1/2 belgesi ve Psikoteknik değerlendirme raporu,
- d) TÜVTÜRK periyodik muayene raporu ve Egzoz emisyon ruhsatı,
- e) Turhal Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınacak "Borcu Yoktur" yazısı,
- f) Zorunlu Mali Sorumluluk ve Koltuk Ferdi Kaza sigorta poliçeleri,
- g) Araçta yasal olmayan ilan, reklam veya çıkartma bulunmadığına dair inceleme raporu.

MADDE 14 – Vize İşlemleri, Belge Süreleri ve İptal Şartları

(1) Vize işlemleri ve belge süreleri aşağıdaki periyotlarda yürütülür:

- a) Okul Servis Araçları: Her yıl Ocak-Şubat ve Temmuz-Ağustos aylarında olmak üzere 2 (iki) periyotta vize ettirilir. 6 aylık ve yıllık bakım formları ile oda faaliyet belgeleri ibraz edilir. Meclisçe belirlenen ücretler yatırıldıktan sonra 6 aylık periyotlarla vize yapılır.
- b) Personel Servis Araçları: Her yıl Ocak-Şubat aylarında yıllık olarak vize ettirilir. Yıllık bakım takip formu ve oda faaliyet belgesi ibraz edilerek 1 yıllık vize düzenlenir.
- c) Öz Mal Araçlar (S1, S2, S3): Mülkiyetindeki araçlarla taşıma yapan kurumların (S1, S2, S3) belgeleri yıl içerisinde TÜVTÜRK raporuna istinaden düzenlenir.

(2) Süresi içerisinde vize işlemini yaptırmayan araçların ruhsatları Belediye Meclisi kararı ile iptal edilir. İptal edilen ruhsatlar Meclisçe belirlenen ruhsat yenileme harcının yatırılmasıyla yeniden düzenlenir. Yıl içinde uygunluk şartlarını kaybeden araçların ruhsatları şartlar sağlanana kadar Meclis kararıyla geçici olarak askıya alınır.

MADDE 15 – İhale Taşımaları ve Veli Sözleşmeleri

(1) Resmi kurum ihale taşımalarında yüklenicilerin öz mal araç ruhsatları ve ihale sözleşmesi ile Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne başvurarak Güzergâh İzin Belgesi alması zorunludur.

(2) Okul servislerinde veliler, taşıma niteliklerine uygun servis işletenleri ile garantörlüğü meslek odasına ait olmak üzere birebir sözleşme yapabilirler. Bu sözleşmelerde de güzergâh izin belgesi ve vize şartı aranır.

MADDE 16 – Belgelerin İçeriği ve Düzenlenmesi

(1) Servis araçlarına verilen Güzergâh İzin Belgesi ve Çalışma Ruhsatında;

- a) Aracın trafik tescil plakası,
- b) Araç işleticisinin adı/ünvanı,
- c) Hizmet verilen kurum/okul adı,
- ç) Gideceği bölgeler ve izleyeceği güzergâh,
- d) Çalışma saatleri ve görevli şoför/rehber personel bilgileri yer alır.

MADDE 17 – Güzergâh İzin Belgesi

S plakalı servis araçlarının belirlenen güzergâhlarda çalışabilmesi için Belediye tarafından güzergâh izin belgesi düzenlenir.

Güzergâhlar; trafik güvenliği, yol kapasitesi, okul ve işyeri yoğunluğu, toplu taşıma sistemi, öğrenci ve personel güvenliği ve kamu yararı dikkate alınarak belirlenir.

Güzergâh izin belgesi olmayan araç belirlenen servis güzergâhında çalışamaz.

MADDE 18 – Güzergâh Değişikliği

Zorunlu hâller dışında güzergâh değişikliği Belediye izni olmadan yapılamaz.

Yol çalışması, trafik düzenlemesi, okul değişikliği, işyeri değişikliği, güvenlik gerekçeleri veya kamu yararı nedeniyle Belediye mevcut güzergâhları değiştirebilir.

Geçici güzergâh değişikliklerinde ayrıca izin belgesi düzenlenebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: PLAKA MÜLKİYETİ, HAK SINIRLAMALARI VE İHALE MÜESSESESİ

MADDE 19 – S Plaka İşletme Hakkı ve Hukuki Niteliği;

(1) S plaka, trafik tescili ve ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak üzere, Belediye tarafından servis taşımacılığı faaliyeti için çalışma izni verilen ticari plaka sistemidir.

(2) S plaka üzerinde çalışma hakkı, bu Yönetmelik, ilgili ihale şartnamesi ve çalışma izin belgelerinde belirtilen şartlarla sınırlıdır.

(3) S plaka sahibi olmak, Belediye tarafından mevzuat çerçevesinde tanınan çalışma hakkı ve işletme izni dışında tek başına mülkiyet veya ayni hak doğurmaz. Trafik tescilinde plakanın araca takılmış olması, Belediye nezdinde çalışma ruhsatı yerine geçmez.

(4) Belediye onayı olmaksızın yapılan devir, kiralama veya diğer özel hukuk işlemleri tek başına Belediye nezdinde çalışma hakkının devrini sağlamaz.

(5) Plaka kiracıları ve işletmeciler Belediye tarafından verilen çalışma izin hakkını mevzuata uygun olarak kullanırlar. Yönetmelik ve sözleşme hükümlerine aykırılık halinde Belediyenin çalışma hakkını askıya alma veya iptal etme yetkisi saklıdır.

MADDE 20 – S Plaka Sayısının Belirlenmesi

Turhal ilçe sınırları içerisinde çalıştırılacak S plakalı servis araçlarının sayısı; nüfus, öğrenci ve çalışan sayısı, mevcut servis araçlarının kapasitesi, trafik yoğunluğu, eğitim kurumlarının durumu, kamu kurumlarının ve özel kuruluşların servis ihtiyacı, ulaşım güvenliği, şehir içi trafik düzeni ve kamu yararı dikkate alınarak Belediye tarafından belirlenir.

Yeni S plaka ihtiyacının ortaya çıkması hâlinde ihtiyaç miktarı ilgili birim tarafından raporlanır ve gerekli belediye kararları alınır.

Yeni S plaka sayısının belirlenmesinde ilgili kamu kurumlarının, eğitim kurumlarının, meslek odalarının ve gerektiğinde kolluk birimlerinin görüşleri alınabilir.

MADDE 21 – Aktif Kullanım ve Hizmetin Sürekliliği Zorunluluğu

(1) S plakalı servis araçları kamu hizmeti niteliğinde taşıma yürüttüğünden, plaka/çalışma hakkı sahiplerinin hattı aktif ve kesintisiz şekilde kullanması esastır. Aktif kullanıma ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Aktif Taşımacılık Yapma Zorunluluğu: S plaka çalışma hakkı/ruhsatı alan gerçek veya tüzel kişiler, belgenin düzenlendiği tarihten itibaren en geç **30 (otuz) takvim günü** içerisinde tescilli araçları ile fiilen servis taşımacılığı faaliyetine başlamak zorundadır.

b) Kesintisiz Hizmet İlkesi ve Mazeretsiz Duraklatma Yasağı: Hak sahipleri; haklı ve kabul edilebilir bir mazereti (kaza, ağır arıza, doğal afet, tedavi vb.) bulunmaksızın ve Belediye Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne yazılı bilgi verip onay almadan taşıma hizmetini kesintisiz olarak **15 (on beş) günden**, bir takvim yılı içerisinde ise toplamda **30 (otuz) günden** fazla durduramazlar.

c) Çalışma Ruhsatı ve Vize Aktifliği: S plaka sahipleri, araçlarının çalışma ruhsatı ile vize işlemlerini Yönetmelikte belirlenen periyotlarda (yıllık/altı aylık) eksiksiz yenilemek ve aracı fiilen taşımaya hazır tutmak zorundadır. Vize süresi bittiği halde **60 (atmış) gün** içerisinde vize yenileme başvurusunda bulunmayan ve aktif taşımacılık yapmayan plakaların çalışma hakları askıya alınır.

d) Plakanın Yatırılması/Atıl Tutulması Yasağı: S ticari plakalarının yatırım, karaborsa veya spekülatif amaçlarla ticari faaliyet dışında tutulması, araca takılmaksızın ya da fiilen servis hizmeti vermeksizin boşa/atıl bekletilmesi yasaktır.

e) Mazeret İncelemesi ve Geçici İzin: Kaza, ağır bakım veya sağlık sorunları gibi mücbir sebeplerle faaliyetine ara vermek zorunda kalan işleticiler, durumlarını belgelendirerek Belediyeye başvururlar.

Belediye tarafından uygun görülmesi halinde en fazla **60 (atmış) güne** kadar geçici duraklatma izni verilebilir.

f) Yaptırım ve İptal Hükümü: Haklı bir mazereti olmaksızın b fıkrasındaki süreleri aşan, plakasını aktif olarak çalıştırmayan veya atıl tuttuğu tespit edilen işleticilerin çalışma ruhsatı ile S plaka kullanım hakları Belediye Meclisi kararıyla iptal edilir.

MADDE 22 – Yeni Plaka Tahsisi, İhale Esasları ve Sözleşme Süresi

(1) Yeni ticari servis plakası (S plaka) ihdası ve ihale edilmesi esasları aşağıdadır:

a) Yeni plaka tahsisi; 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri uyarınca Belediye Encümeni tarafından gerçekleştirilecek kira ihalesi ile yapılır. Kira ihale sürecinin resmi bütün aşamaları (İhale usulleri, ihale dosyası düzenlenmesi, değer tespitinin yapılması, şartnamenin hazırlanması, ilan verilmesi, teminatların yatırılması, belgelerin teslimi, tekliflerin alınması, ihale komisyonu kararı, onay süreçleri, sözleşmenin imzalanması, sözleşme fesihleri, tahliye süreçleri ve tüm bunlara bağlı temel süreler) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerince yürütülür.

b) Yeni S plakaların verilmesi, Plaka arzı; Ulaşım Ana Planı, yolcu ve öğrenci potansiyeli göz önüne alınarak Belediye Meclisinin kararı ve Encümen onayı ile belirlenir. İhale ile plaka verilmesi müktesep hak teşkil etmez.

c) S Plaka ihale şartları, plaka sayısı ve piyasa koşulları, güzergâhın niteliği, hizmetin ekonomik değeri, kamu yararı ve ilgili mevzuat dikkate alınarak Belediye Encümenince, muhammen bedel ise değer tespit komisyonunun raporu dikkate alınarak Belediye Encümenince belirlenir. Ayrıca hazırlanacak ihale şartnamesi ve sözleşmesinde yer alır.

d) İhale bedeli ilk yıl peşin, müteakip yıllarda mali yıl sonuna kadar peşin ödenir. Müteakip yıl artışlarında TÜFE 12 aylık ortalamaları esas alınır. Vadesinde ödenmeyen borçlarda ruhsat iptal edilerek kesin teminat irad kaydedilir.

e) İlk defa S plaka hakkı kazanan işletmecilerden Meclis tarifesine göre bir defalık "Ticari Plaka Tahsis Belgesi Ücreti" peşinen tahsil edilir. Kiracı tarafından belediye veznesine peşinen ödenmeden tahsis belgesi düzenlenmez, çalışma ruhsatı tanzim edilemez.

f) İhale sonucunda hak kazanan kişi, ihale şartnamesinde ve sözleşmede öngörülen yükümlülükleri yerine getirmeden S plaka hakkını kullanamaz.

g) İhale sonucunda S plaka kullanım hakkı verilen kişi, ihale şartnamesinde belirlenen süre boyunca bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak servis taşımacılığı yapabilir.

h) **Kiralarda sözleşme süresi ve Karar Mercii:** Kiraya verilecek S plakaların kira süresi, on yıldan çok olamaz. Süresi üç yılı geçen kiralama işlemlerinde kiralama kararı vermeye Belediye Meclisi; üç yıla kadar (üç yıl dâhil) olan kiralama işlemlerinde kiralama kararı vermeye ve tüm kiralama ihalelerini 2886

sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre yapmaya, yürütmeye ve onaylamaya ihale komisyonu sıfatıyla Belediye Encümeni yetkilidir.

ı)Sürenin sona ermesi halinde, mevzuatın izin verdiği istisnalar saklı kalmak üzere yeni dönem için yeniden ihale yapılır.

i) Kira Bedelinin Ödenmemesi ve Sözleşme Fehsi: Kira bedelinin süresi içerisinde ve vadesinde ödenmemesi durumunda; İhale ile tüzel/gerçek kişiye verilen S plaka hattı (çalışma ruhsatı/izin belgesi) ve sözleşme iptal edilerek kesin teminat idareye gelir kaydedilir.

j)Sözleşme yapıldıktan sonra 2886 Devlet İhale Kanunun 63 üncü maddede yazılı hükümler dışında müteahhit veya müşterinin taahhüdünden vazgeçmesi veya taahhüdünü, şartname ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi üzerine, idarenin en az 10 gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatı gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir. Gelir kaydedilen kesin teminat, müteahhit veya müşterinin borcuna mahsup edilemez.

BEŞİNCİ BÖLÜM: DEVİR, MİRAS, İCRA VE ARAÇ DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ

MADDE 23 – Plaka Devir Şartları ve İşlemleri

S plaka kullanım veya çalışma hakkının başka bir gerçek veya tüzel kişiye devredilebilmesi için öncelikle Belediye tarafından uygunluk verilmesi gerekir. Belediye onayı alınmadan gerçekleştirilen özel hukuk işlemleri, yeni kişiye belediye nezdinde çalışma hakkı kazandırmaz. Devralanın; S plaka devri, Belediye tarafından düzenlenen devir onay belgesi veya ilgili resmi kayıtla kesinleşir. Bu Yönetmelikte, ihale şartnamesinde, kira sözleşmesinde ve ilgili taşıma mevzuatında aranan şartları taşıması zorunludur. Devir işlemlerinde Belediyece alınacak ücret, kanunlarda vergi, resim veya harç olarak düzenlenmemiş; belediye tarafından yürütülen inceleme, uygunluk ve kayıt hizmetine ilişkin ücret niteliğinde olup Belediye Meclisince ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen tarifye göre tahsil edilir. Başvuru sahiplerinden, ilgili mevzuatla öngörülen belgeler istenir. Kişisel verilerin işlenmesi ve kamu kurumlarından bilgi temini, 6698 sayılı Kanun ve ilgili özel mevzuat hükümlerine uygun şekilde yürütülür.

a) Devralacak Gerçek/Tüzel Kişilerden İstenen Belgeler:

- Başvuru Dilekçesi ve Kimlik Fotokopisi
- İkametgah Belgesi: En az 1 yıldır Turhal'da ikamet edildiğini gösterir belge.
- Oda Kayıt Belgesi: Tokat ili sınırları içerisindeki ilgili meslek odasına kayıt belgesi.
- Adli Sicil Kaydı: Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddelerinden (81, 102, 103, 104, 105, 109, 179/3, 188, 190, 191, 226, 227) mahkumiyeti bulunmadığını gösterir belge.

- Kabahatler Kanunu Belgesi: 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 35. maddesi kapsamında gerekli belgeler.
- Sürücü belgesi, SRC-1/2 belgesi ve Psikoteknik değerlendirme raporu,

b) Devredecek Kişilerden İstenen Belgeler:

- Başvuru Dilekçesi
- Araç Ruhsatı ve Çalışma Ruhsatı
- Güzergâh İzin Belgesi
- Belediye Borcu Yoktur Belgesi: Turhal Belediyesi'nden alınacak borçsuzluk belgesi.
- Satılamaz Kaydının Kaldırıldığına Dair Belge: Araç plakası üzerinde satılamaz/devredilemez şerhi veya kaydı varsa, bu kaydın kaldırıldığını belirten resmî yazı.

c) S plaka devir işlemlerinden alınacak ücret, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18 inci maddesinin (f) bendi kapsamında, kanunlarda vergi, resim ve harç konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesi çerçevesinde her yıl Belediye Meclisince belirlenir.

d) Devir dosyası Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünce incelenip Belediye Meclisi tarifesindeki "Devir Ücreti" yatırıldıktan sonra Belediye Encümeni kararıyla onaylanır.

e) Ticari Taşıt Tahsis Belgesi düzenlendiği tarihten itibaren 30 takvim günü içinde noter satış sözleşmesi, TÜV tespit formu ve vergi dairesi kayıtları teslim edilmelidir. Aksi halde devir işlemi Encümen kararı ile iptal edilir ve devir ücreti Belediyeye irad kaydedilir.

f) Devir talebinde bulunan devralanın Belediye kayıtlarında bulunan S plaka sayısı kontrol edilir.

g) Devralan kişinin, S plakayı yatırım/spekülasyon amacıyla aldığı, fiilen servis taşımacılığında çalıştırmayacağı veya tescil tarihinden itibaren 30 gün içinde araç koyup vize almayanlar VE faaliyete geçirmeyeceği, tespit edilirse; devir başvurusu reddedilir veya yapılmış olan devir işlemi Encümen kararıyla iptal edilir.

h) "S plaka devirlerinde temel esas, devralanın taşıma hizmetini fiilen ve aktif olarak yürütmesidir. Devir işlemlerinde muvazaa yapıldığı, plakanın aktif olarak çalıştırılmayıp spekülatif amaçlarla atıl tutulacağı veya ticari faaliyet dışında bırakılacağı tespit edilirse; Belediye Encümeni devir talebini reddetmeye, devir gerçekleşmiş ise Belediye Meclisi çalışma ruhsatını iptal etmeye yetkilidir.

ı) S Plaka çalışma ruhsatları ve işletme hakları Belediye izni olmaksızın devredilemez, kiralanamaz veya alt kiracıya verilemez. Belediyece onaylanmayan, kayıt altına alınmayan veya şartları taşımayan özel sözleşmeler, Belediye nezdinde S plaka hakkının devrini sağlamaz.

i) Devralan, devir tarihinden itibaren mevcut sözleşme ve çalışma koşullarına uymakla yükümlüdür. Devir ücreti ödenmeden ve diğer yasal şartlar tamamlanmadan devir işlemi sonuçlandırılmaz.

Madde 24 — Miras Yoluyla Geçiş ve Devir İşlemleri

(1) Hak sahibinin vefatı halinde plaka hakkı, yasal mirasçılara geçer. Mirasçılarla ilgili işlemler aşağıdaki kurallara tabidir:

- a) Mirasçılar, ölüm tarihinden itibaren belirlenen süre içerisinde plaka haklarını kendi üzerlerine tescil ettirmekle yükümlüdür.
- b) Mirasçıların plaka hakkını muhafaza ederek çalıştırmak istemeleri halinde, mevzuatta aranan araç ve sürücü şartlarını sağlamaları gerekir.
- c) Mirasçıların, plaka hakkını üçüncü kişilere devretmek istemeleri halinde, devir işlemlerinde **Madde 23 (Plaka Devir Şartları)** hükümlerine uyulması ve belirlenen devir şartlarının eksiksiz yerine getirilmesi zorunludur.

MADDE 25 – İcra Satışları ve Unvan Değişikliği

(1) İcra yolu ile yapılan satışlarda alıcının Yönetmelikteki şartlara haiz olması zorunludur. Alıcı, devir ücretini ödeyerek durumunu 180 (yüz seksen) takvim günü içinde Yönetmeliğe uygun hale getirmek zorundadır. Aksi halde S plaka hakkı Encümen kararıyla iptal edilir.

(2) Şirket unvan değişiklikleri, gerçek kişilerin tüzel kişiliğe dönüşmesi veya tüzel kişiliklerin birleşip ayrılmasında da Meclis tarifesindeki devir ücreti aynen tahsil edilir.

MADDE 26 – Araç Değişikliği Esasları

(1) Araç değişikliğinde Belediyeden onay alınması şarttır. Yeni araç S plaka yönetmeliği standartlarına, yaş ve teknik şartlara uygun olmalıdır. Mücbir sebepler hariç bir takvim yılında en fazla 2 (iki) kez araç değişikliği yapılabilir.

MADDE 27 – Taşımacılıktan Çekilme

Servis taşımacılığından çekilmek isteyen işletmeciler dilekçe ile başvurur. Ruhsat Encümen kararı ile iptal edilerek durum Trafik Tescil Şube Müdürlüğü ve ilgili Meslek Odasına bildirilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM: SÜRÜCÜ STANDARTLARI, HİZMET KURALLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLER

BİRİNCİ BÖLÜM: SÜRÜCÜ VE REHBER PERSONEL KOŞULLARI

MADDE 28 – Sürücü ve Rehber Personel Nitelikleri ve Görevlendirme Şartları

Servis araçlarında görev yapacak şoför ve rehber personelin taşınması gereken nitelikler ile görevlendirme esasları şunlardır:

(1) **Rehber Personel Görevlendirme Zorunluluğu:** Rehber personel görevlendirilmesi; okul öncesi eğitim kurumları, özel eğitim gereksinimi olan öğrencilere hizmet veren kurumlar ve taşınmalı eğitim

kapsamındaki öğrenci gruplarında zorunludur. Diğer öğrenci gruplarına ilişkin zorunluluk halleri ile araçlarda bulunması gereken rehber personel sayıları Millî Eğitim Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

(2) Sürücü (Şoför) Nitelikleri: Servis aracını sevk ve idare edecek şoförlerin; en az D sınıfı sürücü belgesine sahip olmaları, ilgili mevzuatta öngörülen yaş sınırını aşmamış olmaları ile SRC-1 veya SRC-2 mesleki yeterlilik belgeleri ve güncel Psikoteknik Değerlendirme Raporuna sahip olmaları zorunludur.

(3) Rehber Personel Nitelikleri: Rehber personelin en az lise mezunu olması, Millî Eğitim Bakanlığı veya yetkili kurumlarca verilen "Rehber Personel Eğitimi Katılım Belgesi"ne sahip olması ve mevzuatta belirtilen yaş aralığında bulunması zorunludur.

(4) Adli Sicil ve Engellilik Durumu (Özel Mevzuat Şartı): Şoför ve rehber personel olarak görev yapacak kişilerin; 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş veya affa uğramış olsa dahi;

a) Devletin güvenliğine, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar,

b) Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlar (TCK m. 102, 103, 104, 105),

c) Uyuşturucu veya uyarıcı madde imal, ticareti, kullanımı veya kullanımını kolaylaştırma suçları (TCK m. 188, 190, 191),

d) Müstehcenlik (TCK m. 226) ve Fuhuş (TCK m. 227) suçları,

e) Kasten işlenen bir suçtan dolayı 1 yıl veya daha fazla süreyle hapis cezası, almamış olmaları şarttır. Hakkında bu suçlardan devam eden bir adli soruşturma veya kovuşturma bulunan kişilerin görevlendirmeleri süreç sonuçlanıncaya kadar askıya alınır.

(5) Sağlık Şartı: Şoför ve rehber personelin, servis hizmeti yürütmesine engel bir sağlık sorununun veya bağımlılığının bulunmadığına dair tam teşekküllü hastaneden alınmış güncel sağlık kurulu raporunu (veya alkol/uyuşturucu tarama testini) her yıl idareye sunması zorunludur.

(6) Kimlik Kartı ve Disiplin: Şoför ve rehber personel; Belediye tarafından adlarına düzenlenen "Şoför Tanıtım Kartı" veya "Rehber Personel Kartı"nı almak ve görev yaptıkları süre boyunca yakalarında görünür şekilde taşımak zorundadır. Kartı bulunmayan veya kural ihlali sebebiyle kartı iptal edilen personelin araçta görev yapmasına izin verilmez.

MADDE 29 – Davranış ve Kılık-Kıyafet Kuralları

(1) Şoför ve rehber personel; temiz, bakımlı ve kılık-kıyafet kurallarına uygun şekilde hizmet vermek zorundadır.

(2) Araç içerisinde tütün mamulleri ve alkol kullanımı, yüksek sesle müzik dinlenmesi, yolculara veya öğrencilere karşı nezaketsiz davranışlarda bulunulması kesinlikle yasaktır.

İKİNCİ BÖLÜM: ÇALIŞMA USULÜ, YOLCU KAPASİTESİ VE ARIZA HALİ

MADDE 30 – Çalışma Usulü ve Genel Yasaklar

(1) Servis araçları işletme esnasında aşağıdaki kurallara uymak zorundadır:

- a) Sürekli taşıdıkları yolcular dışında seyir güzergâhlarında durup harici ücretli/ücretsiz yolcu alamazlar.
- b) Genel trafik güvenliğini tehlikeye sokacak şekilde indirme-bindirme yapamazlar, toplu taşıma araç duraklarını işgal edemezler.
- c) Durak tabelası koyamazlar. Yolculara biniş ve iniş noktaları önceden bildirilir. Yolcu beklemesi yapamazlar.
- ç) Belediye Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ve İl/İlçe Trafik Komisyonu kararları ile yasaklanan yolları kullanamazlar.
- d) Belediye Meclisi tarafından belirlenen tavan ücret tarifesine uymak zorundadırlar. Aşırı ücret ve haksız ek bedel talep edilemez.

MADDE 31 – Çalışma Hakkının İptali

(1)Aşağıdaki hâllerde, ilgili mevzuat hükümleri ve savunma hakkı gözetilerek çalışma hakkının iptali Belediye Meclisi gündemine alınabilir:

- a)Ruhsatsız veya izinsiz servis taşımacılığının tekrarlanması,
- b)Sahte veya tahrif edilmiş belge kullanılması,
- c)S plakanın amacı dışında kullanılması,
- d) Yönetmelik hükümlerine aykırılığın giderilmemesi,
- e)Çalışma ruhsatının mevzuatta belirlenen sürelerde yenilenmemesi,
- f)İhale şartnamesi veya sözleşme hükümlerinin ağır şekilde ihlal edilmesi,
- g)Belediyeye karşı doğan mali yükümlülüklerin mevzuat ve sözleşmede belirlenen şekilde yerine getirilmemesi,
- h)Yetkili makam kararlarına rağmen izinsiz faaliyete devam edilmesi.
- ı)İptal işlemleri, kazanılmış hak ve mülkiyet hakkı iddiaları da gözetilerek ilgili mevzuata uygun şekilde tesis edilir.

MADDE 32 – Ücret Tarifesi

Servis taşımacılığında uygulanacak ücretler, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Belediye Meclisi tarafından belirlenir. Belirlenen tarifieden fazla ücret alınamaz. Ücret tarifesi dışında haksız veya ilave bedel talep edilmesi hâlinde ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 33 – Taşınacak Yolcu Kapasitesi

Servis araçlarında taşınacak öğrenci ve yolcu sayısı, motorlu araç tescil belgesinde (ruhsatta) belirtilen koltuk kapasitesinden fazla olamaz. Kapasite üzerinde yolcu taşınması yasaktır.

MADDE 34 – Kaza ve Arıza Halinde İkame Araç Görevlendirilmesi

(1) Kazaya karışan veya arızalanan servis aracı yerine geçici araç görevlendirilmesi işlemleri şöyle yürütülür:

- a) Yetkili servis, ekspertiz veya ustadan alınan arıza/kaza durum raporu Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne sunulur.
- b) Müdürlükçe ikame araca ilk başvuruda 15 gün, gerektiğinde ek 7 gün geçici çalışma izni verilir. Hazırlanan izin belgesi Emniyet/Jandarma birimlerine bildirilir.
- c) Geçici görevlendirilecek aracın Yönetmelikte belirtilen teknik standartlar ile yaş şartını taşıması ve gerekli çalışma/güzergâh izin şartlarını sağlaması zorunludur. Geçici aracın karıştığı olaylarda hukuki sorumluluk ruhsat sahibine aittir.

MADDE 35 – Tebligatlar ve Şehir Dışı Servisler

- (1) İşleticilere yapılacak tebligatlar beyan edilen adrese iadeli taahhütlü posta veya şahsen yapılır. Adres değişiklikleri 30 gün içinde Belediyeye bildirilmelidir. Bildirilmeyen adres değişikliklerinde eski adrese yapılan tebligatlar geçerli sayılır.
- (2) Başka il veya ilçe sınırlarından Turhala yapılan servis taşımalarında ilgili merkezi idare mevzuatı ve yetkili kurumların izinleri saklıdır. Belediye sınırları içerisindeki indirme-bindirme, güzergâh ve trafik düzenine ilişkin belediye yetkileri bu Yönetmelik çerçevesinde uygulanır.

MADDE 36 – Vize ve Ruhsat Takip Sorumluluğu

- (1) Vize ve ruhsat takip sorumluluğu araç sahibine aittir. Süre bitiminde Belediyeye GSM mesajı ile bilgilendirme yapılır. GSM veya adres değişikliğini 3 iş günü içinde bildirmeyen işleticiler hak iddia edemez.

DÖRDÜNCÜ KISIM: DENETİM, CEZA PUAN SİSTEMİ VE YAPTIRIMLAR

BİRİNCİ BÖLÜM: DENETİM YETKİSİ VE CEZA HÜKÜMLERİ

MADDE 37 – Denetim Yetkisi ve Görevliler

- (1) S plakalı servis araçlarının denetimi aşağıdaki yetkililerce yürütülür:
- a) Belediye Denetimi: Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ve Trafik Zabıtası ekiplerince,
- b) Kolluk Denetimi: Emniyet Trafik ve Jandarma Trafik ekiplerince,
- c) Kurumsal ve Oda Denetimi: İlgili Kamu Kurumları ve Meslek Odası denetim görevlilerince,
- ç) Vatandaş Denetimi: Şikâyetler Belediyenin resmî iletişim hatlarına yazılı ve kimlik bilgileri ile yapılır. Konusu suç teşkil eden hususlar kolluğa sevk edilir.

MADDE 38 – Cezai İşlemler ve İdari Yaptırımlar

- (1) Bu Yönetmelik kapsamında uygulanacak yaptırımlar, ilgili kanunlarda düzenlenen idari ve cezai yaptırımlarsaklı kalmak üzere Belediye yetkisiyle sınırlıdır. Aynı fiil nedeniyle uygulanacak işlemlerde kanunların mükerrer yaptırıma ilişkin hükümleri ve ölçülülük ilkesi gözetilir.

- a) Güzergâh izin belgesi ve çalışma ruhsatı olmaması veya belgesiz taşımacılık yapılması halinde: 2918 sayılı Kanunun Ek 2 nci maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla, 1608 sayılı Kanun, 5326 sayılı

Kabahatler Kanunu ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu hükümleri uyarınca Belediye Encümeni ve yetkili idari mercilerce gerekli adli ve idari işlemler uygulanır.

b) Kirli araçla sefere çıkılması, araçta müzik çalınması, havalı korna kullanımı, yasak yerlerde yolcu indirme-bindirme yapılması hallerinde: Zabıta varakası ile 5326 sayılı Kabahatler Kanunu hükümleri uygulanır.

c) Araç içerisinde tütün ürünü kullanılması halinde: 4207 sayılı Kanun uyarınca cezai işlem yapılır.

d) Trafik güvenliğini tehlikeye düşürme, belgeleri araçta bulundurmama, ilköğretim servisinde rehber personel bulundurmama ve durak işgali hallerinde: 2918 sayılı Kanun, 1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu cezaları uygulanır.

İKİNCİ BÖLÜM: CEZA PUAN SİSTEMİ VE RUHSAT İPTALİ

MADDE 39 – Ceza Puanı Uygulaması ve Yaptırım Tablosu

Ceza puanına konu ihlaller ve her ihlale karşılık gelen puanlar EK-1 Ceza Puan Cetvelinde gösterilir. Aynı ihlalin tekrarında uygulanacak puan, cetvelde ayrıca belirtilir. Ceza puanları ihlalin kesinleştiği tarihte işlenir ve birtakvim yılı sonunda, ağır ihlaller hariç olmak üzere, ilgili mevzuat ve cetvelde belirlenen esaslara göre değerlendirilir. İhlal nedeniyle düzenlenen tutanak ilgiliye tebliğ edilir ve savunma hakkı tanınır.

Disiplin Kurulu; Belediye Başkanının görevlendireceği başkan dahil en az üç üyeden oluşur. Kurul, sevk edilen dosyayı tutanak, savunma ve diğer deliller üzerinden inceler. İlgiliye savunma için en az yedi gün süre verilir. Kurulun değerlendirmesi karar merciine sunulur. Kurulun oluşumu, toplantı ve karar usulü ile sekreteryaya hizmetleri Belediyece ayrıca düzenlenir.

(1) Bir takvim yılı içerisinde işlenen ihlallere göre biriken ceza puanlarına uygulanacak idari müeyyideler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Ceza Puanı	Uygulanacak İdari Müeyyide / Yaptırım
20 Ceza Puanı	Sözlü ve Yazılı Uyarı Cezası
40 Ceza Puanı	Resmî İhtar Belgesi Düzenlenmesi
60 Ceza Puanı	Disiplin Kuruluna Sevk ve Ruhsat İncelemesi Başlatılması
80 Ceza Puanı	Geçici Faaliyetten Men ve İzin Belgesinin Askıya Alınması (7 ila 30 gün)
100 Ceza Puanı	Çalışma İzin Belgesi ve S Plaka Çalışma Hakkının Tamamen İptali

MADDE 40– Askıya Alma ve Ruhsatın İptal Edildiği Haller

Ruhsatın askıya alınması veya çalışma hakkının iptali gündeme alınmadan önce, kamu güvenliğinin derhal müdahale gerektirdiği haller hariç olmak üzere, ilgilinin yazılı savunması alınır. Savunma süresi en

az yedi gündür. Kararda fiilin niteliği, dayanak mevzuat, deliller ve yaptırımın gerekçesi açıkça gösterilir. İlgili, genel idari başvuru ve yargı yollarını kullanabilir.

(1) Çalışma izninin askıya alınmasını gerektiren haller (7 günden 180 güne kadar): Sahte belge kullanımı, alkollü/uyuşturucu etkisinde araç kullanma, yolcuları kasten mağdur etme veya tehlikeye düşürme, denetimi engelleme ve mükerrer disiplin ihlalleridir.

(2) Aşağıdaki hallerde S plaka çalışma hakkı Belediye Meclisi kararıyla tamamen iptal edilir:

- a) Resmî belgede sahtecilik yapılması veya korsan taşımacılık yapılması,
- b) Öğrenci, yolcu veya denetim personeline fiili/sözlü saldırıda bulunulması,
- c) Cinsel suçlar, uyuşturucu, terör ve yüz kızartıcı suçlardan mahkûmiyet alınması,
- d) Belediye izni dışında plakanın muvazaalı devri, kiralanması veya alt kiracıya verilmesi,
- e) Mazeretsiz olarak kesintisiz 30 gün veya bir yılda toplam 60 gün taşıma hizmetinin durdurulması, Hastalık, kaza, araç değişikliği, ağır bakım-onarım, doğal afet, resmi makam kararı ve benzeri belgelendirilebilir zorunlu haller haklı neden sayılır. İptal kararı verilmeden önce işletmeciye eksikliğini gidermesi veya mazeretini belgelendirmesi için uygun süre verilir.
- f) Mali yükümlülüklerin ve kira bedellerinin süresinde ödenmemesi.

MADDE 41- Plakanın Askıya Alınması

(1) Aşağıdaki hallerde çalışma izni geçici olarak askıya alınabilir:

- a) Sahte belge kullanılması,
- b) Askıya alma süresi ihlalin ağırlığına göre 7 günden 180 güne kadar olabilir.
- c) Yolcu dolandırıcılığı,
- d) Uyuşturucu kullanımı,
- e) Alkollü araç kullanmak,
- f) Kasten yolcu mağdur etmek,
- g) Belediye denetimini engellemek,
- h) Belediye kararlarına aykırı davranmak,
- ı) Üç kez aynı disiplin suçunu işlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: AKILLI SİSTEMLER VE GEÇİCİ MADDELER

MADDE 42 – Kişisel Verilerin Korunması ve Veri Güvenliği

(1) Dijital takip ve kamera sistemleri kapsamında işlenen kişisel veriler, amaçla sınırlı ve ölçülü olarak işlenir.

(2) Veri sorumlusu, erişim yetkileri, saklama ve imha süreleri, veri güvenliği tedbirleri ve üçüncü kişilere aktarım usulleri ilgili mevzuata uygun şekilde Belediyece yayımlanacak teknik ve idari usullerle belirlenir.

(3) Velilere ve kurumlara sağlanacak erişim, yalnızca gerekli veriyle sınırlı tutulur.

MADDE 43 – Akıllı Ulaşım ve Dijital Takip Sistemleri

Turhal Belediyesi, velilerin ve kurumların servis araçlarını canlı izleyebileceği mobil takip, GPS ve QR Kod doğrulama sistemlerini zorunlu kılmaya yetkilidir.

MADDE 44 – Kamera Sistemleri

(1) Okul servislerinde kamera/kayıt sistemleri ilgili mevzuata uygun şekilde bulundurulur.

(2) Tesis kamera kayıtlarında 6698 sayılı Kanun hükümlerine uyulur.

MADDE 45 – Acil Durum Ve Kaza

Kaza halinde araç güvenli yerde durdurulur, yaralıların güvenliği sağlanır, gerekli acil yardım ve kolluk çağrılır, tesis güvenliği bilgilendirilir ve olay tutanağı düzenlenir.

MADDE 46 – Hüküm Bulunmayan Haller

(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu, diğer ilgili mevzuat hükümleri, Belediye Meclisi kararları ve Belediye Encümeni kararları uygulanır.

İKİNCİ BÖLÜM: YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

MADDE 47 – Yürürlük

Bu Yönetmelik, Turhal Belediye Meclisince kabul edilip usulüne uygun şekilde ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 48 – Yürütme

Bu Yönetmelik hükümlerini Turhal Belediye Başkanı yürütür.

GEÇİCİ MADDE 1 – Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce ilgili mevzuat ve belediye kararları uyarınca faaliyette bulunan S plakalı servis araçlarının mevcut çalışma izinleri ve hukuken kazanılmış hakları saklıdır. Mevcut işletmeciler, bu Yönetmelikte öngörülen teknik, güvenlik ve belge şartlarına Belediyece belirlenecek süre içerisinde uyum sağlar. Bu uyum süresi içinde yalnızca yönetmeliğe aykırılığın giderilmesi amacıyla işlem tesis edilir; mevcut hukuki statünün değiştirilmesine ilişkin işlemler açık kanuni ve idari dayanak bulunmaksızın yapılamaz."

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞINA
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

İLGİ: Turhal Belediyesi Okul Servis Araçları ve Personel Servis Araçları (S Plaka) Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği.

Belediyeniz yetki ve sorumluluk sahası içerisinde yürütülen okul ve personel servis hizmetleri kapsamında, ilgi Yönetmelik hükümleri doğrultusunda ilk defa (sıfırdan) S plaka servis aracı çalıştırma hakkı / plaka tahsisi almak istiyorum.

Servis aracı plaka tahsis işlemine ilişkin olarak mevzuatın ve idarenizin aradığı tüm şartları taşıdığımı beyan eder; başvuru evraklarımın ve ekte sunulan Servis Plakası Tahsis Başvuru Formu'nun incelenerek tarafıma "Servis Plakası Tahsis Belgesi" düzenlenip verilmesi hususunda;

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Tarih: / / 20....

Başvuru Sahibi
Adı Soyadı:
İmza:

BAŞVURU SAHİBİ BİLGİLERİ:

Adı Soyadı :

T.C. Kimlik No :

İrtibat Telefonu :

İkametgah Adresi :
.....

EKLER:

- 1) Servis Plakası Tahsis Başvuru Formu (Eksiksiz Doldurulmuş)
- 2) T.C. Kimlik Belgesi Fotokopisi (Aslı ibraz edilecektir)
- 3) Yerleşim Yeri Belgesi (İkametgah - Turhal sınırları içinde)
- 4) Sürücü Belgesi ve Psikoteknik / SRC-1/2 Belgesi Fotokopisi
- 5) Adli Sicil Kaydı Belgesi (Güncel)
- 6) Belediye Gelirler Müdürlüğü Borcu Yoktur Belgesi

(EK-2)

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta /Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

ÇALIŞMA RUHSATI VE GÜZERGÂH İZİN BELGESİ BAŞVURU FORMU

BAŞVURU SAHİBİ KİMLİK/TÜZEL KİŞİLİK BİLGİLERİ	
Adı Soyadı / Ticaret Unvanı	
T.C. Kimlik No / Vergi No	
Vergi Dairesi	
Tebligat Adresi	
GSM / Telefon No	
E-posta Adresi	
İLGİLİ MESLEK ODASI BİLGİLERİ	
Kayıtlı Olunan Oda Adı	
Oda Sicil No	
ARAÇ VE PLAKA BİLGİLERİ	
S Servis Plaka No	
Araç Marka / Model / Yıl	
Motor / Şasi No	
Araç Yolcu Kapasitesi (Koltuk)	
TAŞIMA HİZMETİ VE GÜZERGÂH BİLGİLERİ	
Hizmet Türü	☐ Okul Servisi ☐ Personel Servisi ☐ Müşteri / Özel Servis
Hizmet Verilen Kurum/Okul Adı	
Talep Edilen Güzergâh / Bölgeler	
Çalışma Saatleri Vardiyaları	

BAŞVURU DİLEKÇESİ VE BEYAN

Turhal Belediye Başkanlığı Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne;

  

Yukarıda bilgileri yer alan S plakalı servis aracımın Turhal Belediyesi sınırları içerisinde taşıma hizmeti yürütmek istiyorum. İşbu başvurum kapsamında sunduğum tüm bilgi ve belgelerin doğru olduğunu, 'Turhal Belediyesi S Plakalı Servis Araçları Yönetmeliği' hükümlerine ve ilgili mevzuata eksiksiz uyacağımı kabul ve taahhüt ederim. Tarafıma Çalışma Ruhsatı ve Güzergâh İzin Belgesi düzenlenmesini arz ederim.

Tarih: / / 20...

Adı Soyadı / İmza / Kaşe:

(EK-3)

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta /Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

S PLAKA SERVİS ARAÇLARI ÇALIŞMA İZİN BELGESİ (GÜZERGAH İZİN BELGESİ)

Belge No / Düzenlenme Tarihi	2026 / - / / 202...
Geçerlilik Tarihi	31 / 12 / 2026
Servis Plaka No / Araç Plakası	60 S
Servis Türü / Güzergah	Okul Servisi / Personel Servisi / [..... Güzergahı]
Plaka Sahibi / İşletmeci Adı Soyadı (T.C.)	
Vergi Kimlik No / İletişim Tel	
İkamet ve Tebligat Adresi	
Araç Marka / Model / Yıl / Yaş	 / / / (Yaş Sınırı: En fazla 12 yaş)
Motor No / Şasi No / Kapasite	 / / Koltuk
SRC / Psikoteknik / Sürücü Belgesi	SRC-1 veya SRC-2 - Var - Sınıfı

Mevzuat Gereği İnceleyen Ve Onaylayan Birimler:

Yukarıda bilgileri yer alan servis aracının mevzuat uyarınca aranan tüm teknik, güvenlik ve idari şartları taşıdığı ve Güzergah/Çalışma İzin Harcını yatırdığı tespit edilmiştir.

**Kontrol Eden Zabıta
Memuru**

**Zabıta/Uşım Hizmetleri
Müdürü**

Belediye Başkanı

İmza / Mühür

İmza / Mühür

İmza / Mühür

(EK-4)

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta /Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
SERVİS ARACI UYGUNLUK VE KONTROL FORMU

Kontrol Konusu	Uygun	Uygun Değil	Açıklama
Araç tescil belgesi ve plaka uygunluğu	☐	☐	
TÜVTÜRK periyodik muayenesi	☐	☐	
Egzoz emisyon belgesi	☐	☐	
Zorunlu mali sorumluluk sigortası	☐	☐	
Koltuk ferdi kaza sigortası	☐	☐	
Araç yaş şartı	☐	☐	
Araç iç/dış temizlik ve bakım durumu	☐	☐	
Emniyet kemerleri	☐	☐	
Koltuk sensörü (öğrenci servisi)	☐	☐	
GPS / araç takip sistemi	☐	☐	
Kamera kayıt sistemi	☐	☐	
QR kod / doğrulama sistemi	☐	☐	
Araç sonu öğrenci unutma ikaz sistemi	☐	☐	

Okul taşıtı özel donanımları	☐	☐	
Plaka okunabilirliği ve standartlara uygunluğu	☐	☐	

SONUÇ: ☐ Uygundur ☐ Eksikliklerin giderilmesi gerekir ☐ Uygun değildir

Kontrol Tarihi: / / Kontrol Görevlisi: İmza:

(EK-5)

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta /Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

SERVİS SÜRÜCÜSÜ / REHBER PERSONEL TANITIM KARTI

Adı Soyadı	.....
T.C. Kimlik No	.....
Doğum Tarihi	 / ... /
Telefon	.....
Görev	☐ Şoför ☐ Rehber Personel
S Plaka	.....
Araç Plakası	.....
Sürücü Belgesi Sınıfı	.....
SRC-1/2 Belgesi	.....
Psikoteknik Raporu	.....
Adli Sicil Durumu	☐ Uygun ☐ Uygun Değil

Mevzuat Yükümlülüğü: Bu kart, araç içerisinde yolcuların ve denetim personelinin rahatça görebileceği şekilde asılmak zorundadır.

(EK-6)

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta /Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

S PLAKA SERVİS ARACI DEĞİŞİKLİK VE TEKNİK UYGUNLUK BELGESİ

1. İŞLETMECİ VE PLAKA BİLGİLERİ

Plaka Sahibi / İşletmeci:

T.C. Kimlik No:

Servis Plaka No: 60 S

İletişim Tel:

2. ARAÇ DEĞİŞİKLİK BİLGİLERİ (ESKİ VE YENİ ARAÇ KARŞILAŞTIRMASI)

Araç Özellikleri	Mevcut (Hattan Çıkarılacak)	Yeni (Hatta Alınacak)
Markası ve Modeli		
Model Yılı / Yaşı (Max 12)		
Motor No / Şasi No		
Trafik Tescil Tarihi		
TÜVTÜRK Muayene Geçerlilik		

3. YENİ ARACIN TEKNİK VE GÜVENLİK STANDARTLARI KONTROLÜ

Kontrol Edilen Standartlar (S Plaka ve Okul Servis Araçları Yönetmeliği)	Uygun	Uygun Değil
Araç Yaşı (S Plaka Yönetmeliğinde belirtilen yaş sınırına uygunluk)	[]	[]
Okul Servisleri İçin: 'OKUL SERVİSİ' Yazısı ve Kırmızı Işıklı DUR Sinyal Lambası	[]	[]
Otomatik Kapı / Tahliye Kapısı ve Şoför Tarafından Kumanda Edilebilirlik	[]	[]
Her Koltukta Emniyet Kemeri (Üç Noktalı/Yükseklik Ayarlı) ve Sensörler	[]	[]
İç ve Dış Kamera Sistemi ile En Az 30 Günlük Kayıt Cihazı (Araç Takip/GPS)	[]	[]

Okul Servisleri İçin: Sınıf Katlama Özellikli Cam Toptan [] []
Renkli Cam Sınırlaması / Şeffaflık

Isıtma/Klima, Hijyen, Koltuk ve İç Döşeme Standartları [] []

Yangın Söndürme Tüpü (En az 2 adet 6 kg), İlk Yardım [] []
Çantası, Reflektör

4. İŞLETMECİ TAAHHÜTÜ VE ONAY İMZALARI

Yukarıda bilgileri yer alan yeni aracı, Turhal Belediyesi Okul Servis Araçları ve Personel Servis Araçları (S Plaka) Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ile Okul Servis Araçları Yönetmeliği hükümlerine tam uygun olarak servis hizmetinde çalıştıracağımı, beyan ettiğim bilgi ve belgelerin doğruluğunu kabul ve taahhüt ederim.

Araç Sahibi / İşletmeci
İmza / Tarih:/...../20...

Kontrol Eden Personel
İmza / Mühür

ONAY
Ulaşım Hizmetleri Müdürü

(EK-7)

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta /Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

S PLAKA SERVİS ARAÇLARI DENETİM TUTANAĞI

Denetim Tarihi / Saat / Yer / / 202... -:..... -
.....

Araç Plakası / Sürücü / Firma 60 S

**Kontrol Edilen Mevzuat
Kalemleri**

[] Güzergah/Çalışma İzin Belgesi []
Kamera/GPS/Kayıt [] Emniyet Kemer/DUR
Lambası
[] Sürücü/Rehber Personel Kartı [] Hijyen/Kılık-
Kıyafet [] Yaş/Teknik Donanım

**Tespit Edilen Mevzuat
Aykırlığı**

**Uygulanan İdari Müeyyide /
Sevk**

Yönetmeliğin maddesi gereğince Zabıta Tutanak
No:

(EK-8)

**T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta /Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü**

SERVİS ARACINDA UNUTULAN KAYIP EŞYA TESLİM TUTANAĞI

**İLGİ VE DAYANAK
MEVZUAT**

- Yasal Dayanak: 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu (m.763)
- Yönetmelik Dayanağı: Turhal Belediyesi S Plaka Servis Yönetmeliği (Madde 23)

**Bulup Teslim Eden
(Sürücü/Rehber/Şahıs)**

**Bulunduğu Servis Aracının
Plakası**

60 S

Eşyanın Cinsi / Detaylı Tanımı

**Teslim Alma Tarihi / Saati /
Alan Birlik**

..... / / 202... -:..... - Teslim Alan Zabıta / Hak
Sahibi

(EK-9)

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

S PLAKA SERVİS ARACI DEVİR BAŞVURU FORMU VE DİLEKÇESİ

Devreden

Adı Soyadı / Unvanı	.....
T.C. Kimlik / Vergi No	.....
S Plaka	.....
Tescil Plakası	.....
Telefon	.....

Devralan

Adı Soyadı / Unvanı	.....
T.C. Kimlik / Vergi No	.....
Adres / İkamet	.....
Meslek Odası Kaydı	.....
Mevcut S Plaka Sayısı	.....
Telefon	.....

Kontrol: ☐ Borcu Yoktur belgesi ☐ Ruhsat ☐ Güzergâh izin belgesi ☐ Adli sicil/GBT ☐ Devir ücreti
☐ Noter satış belgesi ☐ Diğer belgeler

İşletme/çalışma hakkı tarafıma ait olan yukarıda tescil numarası belirtilen S plakalı servis aracımı, kendi serbest iradem ve isteğimle yukarıda açık kimlik bilgileri yer alan şahsa/firmaya devretmek istiyorum. Devir işlemine ilişkin olarak Turhal Belediyesi S Plaka Servis Araçları Yönetmeliği'nin 17 ve 18. maddelerinde aranan tüm şartlar yerine getirilmiş olup, mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli incelemenin yapılarak servis plakası devir işleminin onaylanması hususunda;

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

DEVREDEN ŞAHIS/FİRMA

Adı Soyadı:

İmza:

DEVRALAN ŞAHIS/FİRMA

Adı Soyadı:

İmza:

BAŞVURUYA EKLENEN BELGELER (Yön. m. 18):

- 1) Devreden ve Devralan Şahıslara/Temsilcilere Ait T.C. Kimlik Belgesi / İmza Sirküleri
- 2) Noter Satış Vaadi / Devir Sözleşmesi Örneği
- 3) Belediye Gelirler Müdürlüğünden Alınan Borcu Yoktur Belgesi (Yön. m.18)
- 4) Devralan Şahsa/Sürücüye Ait Adli Sicil Kaydı, Sürücü Belgesi ve SRC-1/2 Fotokopisi
- 5) Mevcut Servis Aracının Ruhsatı ve Güzergah İzin Belgesi Aslı

(EK-10)

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

S PLAKA SERVİS ARACI DEĞİŞİKLİĞİ BAŞVURU FORMU

İLGİ VE DAYANAK MEVZUAT: • Yasal Dayanak: 5393 Sayılı Belediye Kanunu (m.15/p) ve 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu

• Yönetmelik Dayanağı: Turhal Belediyesi S Plaka Servis Araçları Yönetmeliği (Madde 17)

İşletme hakkı tarafıma ait olan 60 S tescil plakalı servis aracımda,
..... sebepleriyle araç
değişikliği yapılması hususu hâsıl olmuştur.

İlgi Yönetmelik hükümleri doğrultusunda gerekli inceleme ve işlemlerin yapılarak tarafıma "Servis Aracı Değişim Belgesi" verilmesini;

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

**Eski Araç Plakası / Yaşı /
Modeli**

60 S / Yaş /

**Yeni Araç Marka / Model /
Yaşı**

..... / / (En fazla 12 yaş)

Ruhsat / Muayene / Sigorta

[] Eksiksiz İbraz Edildi

Teknik Uygunluk Kararı

[] UYGUNDUR [] UYGUN DEĞİLDİR

EKLER:

- 1) T.C. Kimlik Belgesi Fotokopisi
- 2) Mevcut Araç Ruhsatı Fotokopisi
- 3) Yeni Araca Ait Ruhsat veya Tescil Belgesi Fotokopisi (Azami 12 Yaş)
- 4) Borcu Yoktur Belgesi (Belediye Gelirler Müdürlüğü)

(EK-11)

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta Müdürlüğüne

S PLAKA ÇALIŞMA İZNİ VE GÜZERGAH BELGESİ YENİLEME (VİZE) BAŞVURU FORMU
VİZE BAŞVURU VE KONTROL FORMU

Araç Sahibi / İşletmeci	.....
S Plaka	.....
Tescil Plakası	.....
Vize Dönemi	☐ Ocak-Şubat ☐ Temmuz-Ağustos ☐ Yıllık
Servis Türü	☐ Öğrenci ☐ Personel ☐ Öz Mal S1/S2/S3

Kontrol Edilen Belgeler

Belge	Sunuldu	Uygun	Açıklama
Araç tescil belgesi	☐	☐	
TÜVTÜRK muayene raporu	☐	☐	
Bakım takip formu	☐	☐	
Oda faaliyet belgesi	☐	☐	
Sigorta poliçeleri	☐	☐	
Borcu Yoktur belgesi	☐	☐	
Güzergâh izin belgesi	☐	☐	

Vize Sonucu: ☐ Yapılmıştır ☐ Eksiklik nedeniyle bekletilmiştir ☐ Uygun bulunmamıştır

Kontrol Eden: Tarih: / / İmza:

Mülkiyeti/işletme hakkı tarafıma ait olan yukarıda tescil numarası ve hizmet türü belirtilen S plakalı servis aracıma ait Çalışma İzin / Güzergah Belgesi'ni (Vize) ilgi Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yenilemek istiyorum.

Yıllık harç bedellerini ödediğimi, araç, sürücü ve rehber personel evraklarımın tam ve mevzuata uygun olduğunu beyan eder; gerekli denetim ve incelemelerin yapılarak vize yenileme işleminin gerçekleştirilmesi hususunda;

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

(EK-12)

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta /Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

S PLAKA SERVİS ARACI TAHSİS BELGESİ BAŞVURU FORMU

Aşağıdaki beyanlarım doğrultusunda ihale / devir / tahsis yolu ile, ticari 60 S servis aracına ait çalışma / plaka tahsis belgesini almak istiyorum. Ekte sunduğum belgelere göre durumumun incelenerek uygun görülmesi halinde tarafıma Servis Plakası Tahsis Belgesi verilmesi hususunda gereğini arz ederim.



BEYANLARIM:

1. Geçimimi servis taşımacılığı / şoförlük mesleğinden temin etmekteyim.
2. İlgili sınıf sürücü belgesi ile SRC-1/SRC-2 ve Psikoteknik değerlendirme belgelerine sahibim.
3. Tokat İli Turhal İlçesinde ikamet etmekteyim.
4. Turhal Şoförler ve Otomobilciler Esnaf Odası'na veya ilgili Meslek Odasına kayıtlıyım.

S PLAKA TAHSİS BELGESİ MÜRACAATINDA İSTENEN BELGELER:

- 1. Başvuru Formu ve Dilekçe (Eksiksiz doldurulmuş ve imzalanmış)
- 2. Vekaletname (İşlemler vekil vasıtasıyla yürütülecek ise yetki şerhi içerir vekaletname)
- 3. Araç Tescil Belgesi (Ruhsat) aslı veya fatura (Azami 12 yaş sınırına uygun)
- 4. Adli Sicil Kaydı Belgesi (Güncel, e-Devlet veya Başsavcılıktan)
- 5. Oda Kayıt Belgesi (Turhal Şoförler ve Otomobilciler Esnaf Odası veya ilgili oda)
- 6. Sürücü Belgesi, SRC-1/2 ve Psikoteknik Değerlendirme Raporu fotokopisi
- 7. Yerleşim Yeri Belgesi / İkametgah (Turhal ilçe sınırları içerisinde)
- 8. T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi
- 9. Turhal Belediyesi Gelirler Müdürlüğü'nden 'Borcu Yoktur' Belgesi
- 10. Plaka Tahsis / Devir Ücreti Dekontu (Belediye Veznesi veya Banka Hesabına yatırılmış)

(EK-13)

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
S PLAKA SERVİS ARACI TAHSİS BELGESİ

TAHSİS EDİLEN SERVİS 60 S
PLAKASI

Hak Sahibi / İşletmeci Adı
Soyadı

T.C. Kimlik No / Vergi No

İkametgah Adresi

Kayıtlı Olduğu Oda / Sicil No

Araç Markası / Modeli / Yaşı

**Şasi Numarası / Motor
Numarası**

**Koltuk Kapasitesi / Hizmet
Türü**

..... Koltuk / [] Okul Servisi [] Personel Servisi

Yukarıda kimlik ve araç bilgileri yer alan hak sahibinin servis plakası tahsis talebi incelenmiş olup; başvuru sahibinin durumunun 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Okul Servis Araçları Yönetmeliği ile Turhal Belediyesi Okul Servis Araçları ve Personel Servis Araçları (S Plaka) Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği hükümlerinde belirtilen tüm şartlara uygun olduğu anlaşıldığından, işbu Servis Plakası Tahsis Belgesi tanzim edilerek onaylanmıştır.

(EK-14)

**T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta /Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
YAZILI UYARI VE İHTAR FORMU**

Karar No / Düzenleme Tarihi 2026 / -/...../202...

İlgili Sürücü / Plaka No 60 S

Aykırı Davranılan Yönetmelik m. Madde

Uygulanan Yaptırım Türü [] YAZILI UYARI ([] YAZILI İHTAR

(EK-15)

**T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta /Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
DİSİPLİN KURULU / ASKILAMA VE İPTAL KARARLARI**



 

Karar No: 2026 / - Tarih:
...../...../202...

Encümen / Disiplin Karar No

Hakkında İşlem Yapılan Plaka / Şoför

60 S

Mevzuat İhlali ve Gerekçesi

Alınan Disiplin / Yaptırım Kararı

[] Disiplin Cezası [] Geçici Çalışma
Men / Askı (..... Gün) []
Çalışma/Güzergah İzni İptali (Madde
37)

Başkan

Üye

Üye

Üye

Üye

(EK-16)

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta /Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

S PLAKA SERVİS ÇALIŞTIRMA VE TAAHHÜTNAME
T.C. TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu, Okul Servis Araçları Yönetmeliği ve Turhal Belediyesi Okul Servis Araçları ve Personel Servis Araçları (S Plaka) Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği hükümlerini okuduğumu, anladığımı ve tüm mevzuat şartlarına eksiksiz uyacağımı kabul ve taahhüt ederim. Mevzuat hükümlerine aykırı davranmam hâlinde, 1608 Sayılı Kanun ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde uygulanacak idari para cezalarını, çalışma izni askılama ve ruhsat/izin iptal kararlarını şimdiden kabul ettiğimi beyan ederim.

Taahhüt Eden Ad Soyad / T.C. :

Plaka No / Hizmet Türü : 60 S /

Tarih / Islak İmza : / / 202... - İmza:

(EK-17)

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞINA
S PLAKA SERVİS TAŞIMACILIĞI GENEL TAAHHÜTNAME

Turhal Belediyesi Okul Servis Araçları ve Personel Servis Araçları (S Plaka) Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği hükümlerini okuduğumu, anladığımı ve yönetmelikte yer alan tüm yükümlülüklere eksiksiz uyacağımı kabul, beyan ve taahhüt ederim. Servis taşımacılığı faaliyeti ve plaka işlemleri kapsamında tahakkuk eden devir, vize, güzergah ve servis plakası tahsis ücretlerini kendi rızam ve isteğimle ödediğimi, bu hususlara ilişkin ileride belediyeden herhangi bir hak veya tazminat talebinde bulunmayacağımı beyan ederim. Yönetmelik hükümlerine ve ilgili mevzuata aykırı hareket etmem hâlinde, hakkımda uygulanacak her türlü idari yaptırım ve cezayı şimdiden kabul ettiğimi taahhüt ederim.

NOT / TALİMAT: (Aşağıdaki metin başvuru sahibi tarafından kendi el yazısı ile yazılacaktır: "Okudum, anladım, kabul ve taahhüt ediyorum.")

El Yazısı Alanı:

.....

Adı Soyadı :

T.C. Kimlik No :

Plaka No : 60 S

Hizmet Türü / Güzergah :

Tarih : / / 20....

İmza :


Mehmet Erdem URAL
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK
Katip Üye
35

Murat ÖNAL
Katip Üye