



## AVANOS BELEDİYESİ TERMİNAL YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ KISIM

#### AMAÇ, KAPSAM VE TANIMLAR

#### KURULUŞ

##### MADDE 1:

Avanos Belediyesine bağlı şehirlerarası otobüs terminali, il ve ilçelere yolcu taşımacılığı yapılan mekânlarıdır. Avanos Belediyesi otogarı belediye adına, Zabıta Amirliği ve otogar memurluğunca sevk ve idare edilir.

#### AMAÇ

##### MADDE 2:

- Bu yönetmeliğin amacı, otogar memurluğu ile Zabıta Amirliğinin görev ve yetkilerini belirlemektir.
- Otogardan yolcu taşımacılığında değişen şartlara uygun olarak, azami faydanın sağlanmasını temin edecek şekilde, sevk ve idaresini sağlamaktır.

#### KAPSAM

##### MADDE 3:

Bu yönetmelik Avanos Belediyesi Terminalinin (otogar) idari ve teknik kuruluşu, organları, yönetimi ve çalışma biçimine ait bölümleri ile uygulanacak yaptırımları ve cezaları kapsar.

#### TANIMLAR

##### MADDE 4:

Bu yönetmelikte geçen;

- BAŞKANLIK** : Avanos Belediye Başkanlığı  
**MECLİS** : Avanos Belediye Meclisi  
**ENCÜMEN** : Avanos Belediye Encümeni  
**MEMURLUK** : Avanos Belediyesi Otogar Memurluğu ve Zabıta Amirliği  
**TERMİNAL** : Şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapılan otobüs garajı ve tamamlayıcı Üniteler  
**İŞLETMECİ** : Şehirlerarası yolcu taşımacılığı ile iştigal eden gerçek ve tüzel kişiler ile kuruluşları  
**MÜSTECİR** : Otogarda taşımacılık işi ile iştigal etmeyen, diğer işyeri sahiplerini ifade eder.

## **YÜKÜMLÜLÜK**

### **MADDE 5:**

Otogarda yolcu taşımak üzere yazıhane, büro tahsis edilen işletme, birlik, kooperatif, firma, topluluk ve şahıslarla otogar dâhilinde her ne ad altında olursa olsun diğer tesisleri kiralayanlar bu yönetmelikte geçen ve sonradan ilave edilecek olan tüm hükümleri kabul etmiş sayılırlar. Ayrıca 4925 sayılı karayolu taşıma kanunu ile bu kanuna uygun çıkarılan karayolu taşıma yönetmelik hükümlerine de uymayı taahhüt ederler.

## **UYGULAMA VE DENETİM**

### **MADDE 6:**

Başkanlıkça gerçek ya da hükmi şahıslara, idarenin devredildiği veya başka kuruluşlarca açılmasına izin verilen, terminallerde de bu yönetmelik hükümleri uygulanır. Belediye Başkanı, bu yönetmelik hükümlerini uygulanmasını sivil veya resmi elemanları ile denetler.

## **TALİMATLAR**

### **MADDE 7:**

Terminal dâhilindeki, müstecir ve işletme mensupları yönetmelik hükümleri ve kanuni sınırlar içerisinde olmak kaydında; Başkanlık, Zabıta Amirliği ve Otogar görevlilerinin talimatlarına uymak mecburiyetindedirler.

## **İKİNCİ KISIM**

### **KURULUŞ YÖNETİM VE ORGANLAR**

#### **KURULUŞ**

### **MADDE 8:**

Avanos Belediyesi Otogar Memurluğu idari kuruluşları şöyle teşekkül eder;

- a)Otogar Memurluğu
- b) Zabıta Amirliği

## **ORGANLAR**

### **MADDE 9:**

Başkanlıkça Otogarın yönetimi aşağıdaki organlar eli ile yürütülür;

- a)Otogar Memurluğu
- b)İdari Memurluklar
- c)Zabıta Memurluğu

## **OTOGAR MEMURU**

### **MADDE 10:**

Belediye Başkanlığınca atanan otogar memuru veya Zabıta Memuru, Otogarı sevk ve idare eder. Otogar Memuru (veya Zabıta Memuru) Belediye Başkanı adına terminal yönetimini temsil eder. Terminalleri bu yönetmelik hükümleri, Belediye Meclisi, Encümen Kararları ve Başkanlık direktifleri doğrultusunda yönetir.

## **GÖREVLERİ**

### **MADDE 11:**

- a. Yönetmeliğin 2.maddesindeki amaçları tahakkuk ettirmek.
- b. Otogarı verimli şekilde yönetmek, uymayanlara yasal işlem uygulamak,
- c. Otogarın ihtiyaçlarını Belediye Başkanlığına bildirmek ve temin etmek.
- d. İlgili tüm birim ve kurumlarla iş birliği yapmak.
- e. Otogarda çalışan tüm personeli denetlemek ve olumlu yöne sevk etmek.
- f. Giriş ücretlerini tahsil etmek.
- g. Personel kayıtlarını tutmak.
- h. Terminalde faaliyet gösteren, taşımacı, acenteler ile diğer işletmecilere fatura edilen ortak giderlerle ilgili bilgi vermek.
- i. Terminalin temizliğini yaptırmak bu konuda görevli personeli denetlemek ve yönlendirmek.  
Yolcuların bagajlarını taşıya bileceği ücretsiz araç ve gereç bulundurmak.
- j. Terminale giriş çıkış yapan araç sayısının istatistiğini tutmak.
- k. Terminalin kapalı alanlarında satılan gıda maddelerinin Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı tarafından yayınlanan yönetmeliklere uygun olup olmadığını denetletirmek.

## **ZABITA MEMURLUĞU**

### **MADDE 12:**

Belediye Zabıta Amirliği elemanlarından oluşan personel otogarda disiplin ve asayışı temin eder. Otogar Memurluğunun otogarda baş edemediği zorluklarda yardımcı olur.

## **OTOGAR KOMİSYONU VE İŞLEYİŞİ**

### **MADDE 13:**

Belediye Başkanının Başkanlığında, Belediye Meclis üyesi, Zabıta Amirliği, Mali Hizmetler Birimi yetkilisi, Yazı İşleri Müdürü, Emlak Şefliği ve Otogar Memurluğundan oluşur.

### **MADDE 14:**

#### **Otogar Komisyonunun görev ve yetkileri:**

- a. Otogar Memurluğuna bildirilmeyen ve otogarda çalışması uygun görülmeyen kişileri işletmeci ve müstecirler istihdam edemezler. Bu gibi personeli çalıştırmakta, uyarılara rağmen ısrar eden işletme ve müstecirlerin mukaveleleri otogar komisyonunca geçici veya sürekli olarak fesh edilebilir.
- b. Yeni hat ihdas edebilir.
- c. Otogar ile ilgili talep ve şikâyetlerin giderilmesini sağlamak.
- d. Otogar Komisyonu Belediye Başkanının talebi ve çağrısı ile toplanır.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM**

### **MÜSTECİRLER İŞLETMELER VE YAZIHANELER**

#### **SORUMLULUK**

### **MADDE 15:**

Terminalde faaliyet gösteren müstecir ve işletmeciler ile bunlarla işbirliği yapan işletme ve araç sahipleri ve sürücüler bu yönetmelik uyarınca çalıştıracakları personelin fiillerinden sorumludurlar.

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

## **PERSONEL BİLDİRİMİ**

### **MADDE 16:**

Terminalde yazıhane ve işyeri kiralayan, adına tahsis yapılan işletmeler ve müstecirler, çalıştıracakları kişiler ile vazifelerini ilgililerin işe başladıkları tarihten itibaren iki (2) gün içerisinde otogar memurluğuna bildirmek zorundadırlar.

## **ÇALIŞMA KARTI**

### **MADDE 17:**

İşletme ve müstecirlerin çalıştıracaklarını beyan ettikleri personel için otogar memurunun gerekli görmesi halinde idari ve adli soruşturma yaptırılır 15 günü geçmemek üzere otogar Zabıta Memurluğu otogarda çalışmasında sakınca olup olmadığının takibini rapor halinde ister soruşturma sonucu olumsuz olan kişilere çalışma kartı verilmez uygun olanlara ise fotoğraflı yaka kartı düzenlenir. Düzenlenen bu kartı ilgili çalıştığı süre içerisinde yakasına takmak mecburiyetindedir. İşten ayrılması durumunda ise bu kartı otogar memurluğuna iade etmelidir. İşletme ayrılan personelinin çalışma kartını iade etmedikçe veya elemanın işten ayrıldığını yazılı olarak beyan etmedikçe yeni eleman için çalışma kartı talep edemez.

## **PERSONEL AYIRIM VE SAYISI**

### **MADDE 18:**

Terminalde taşımacılık işini yürüten F1 belge sahibi acenteler gündüz saat:07:00 ile 19:00 saatleri arasında, üç katip bir peroncu, gece 19:00 ile 07:00 saatleri arasında bir katip bir peroncu çalıştırabilirler. Şirket müdürleri için de yetki belgesini takdim etmeleri durumunda otogar memurluğu bunlara Müdür olduğunu belirten çalışma kartı düzenler. Bu unvanlar dışında her ne ad adı altında olursa olsun personel istihdam edilemez gerektiğinde çalıştırılacak personel sayısını arttırıp eksiltmeye Belediye Encümeni yetkilidir. Her ne unvanda olursa olsun bu kişiler ayakçılık, çığırtkanlık yapamaz ve yolcuları rahatsız edemez. 1 yıl içerisinde 3 kez bu suçtan dolayı zabıt tanzim edilerek ceza alan personele Belediye otogar komisyonu kararı ile 3 ay otogardan uzaklaştırma, suçun tekrarı halinde ise süresiz uzaklaştırma cezası verilir. Uzaklaştırma cezası verilen kişilerin ilgili firmadan işine son verilmesi istenir. İlgili firma Belediye otogar komisyonunun bu kararını uygulamak zorundadır.

## **VASITA VE HAT BEYANI**

### **MADDE 19:**

Terminallerde yolcu taşımacılığı yapan işletmeler, taşımacılıkta kullandıkları vasıtaların cinsini, faaliyet gösterdikleri hatlarla ilgili bilgileri, takvim yılı başında otogar memurluğuna bildirmek zorundadırlar. İşletmeler yıl içinde yapacakları değişiklikleri en az bir gün öncesinden otogar memurluğuna bildireceklerdir.

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

Asker sevki, öğrenim yılı başı, sonu ve bayram günleri gibi veya yolcunun fazla olduğu dönemlerde ilave sefer düzenlenebilir ancak bu izni verip vermemeye otogar memuru yetkilidir. Sefere konulacak otobüslerin yönetmelik şartlarına uygun olması şarttır.

Yeni hat ihdası, firma veya müstecirin yazılı talebi halinde otogar komisyonu tarafından değerlendirilir. Firma veya müstecirlerin hat ihdasına yazılı müracaatı yapa bilmesi için talep edilen hatta en az üç ay düzenli sefer yapacağını taahhüt etmesi zorunludur.

## **ZAMAN VE ÜCRET TARİFESİ**

### **MADDE 20:**

Yetki belgesi sahipleri zaman ve ücret tarifesine uymak zorundadırlar. Ücret ve zaman tarifelerinin bilet satış gişelerine yolcuların görebileceği şekilde asılması mecburidir. Tespit edilmiş ve onaylı ücret tarifesinden fazla ücret talep edilemez.

## **HAREKET SAATİ VE PERON TAHSİSİ**

### **MADDE 21:**

İşletmeler terminalden hareket edecek vasıtaların hatlar ve hareket saatlerini bildirerek adlarına peron tahsis yaptıracaklardır.

Hareket saatleri ve peron tahsisleri, trafik güvenliği açısından; gerektiğinde Belediye otogar komisyonunun görüşü alınarak değiştirilir.

Otogardan hareket edecek vasıtaların yolcunun olmaması, az olması aracın arıza yapması gibi sebeplerden dolayı hareket saatleri tehir edilemez.

Yolcu almak üzere perona girecek olan vasıta hareket saatinden, 25 dakika önce kendisine tahsis edilen perona nizama uygun şekilde yanaşır. Hareket anonsu veya zili ile birlikte otogarı terk etmek zorundadır, hareket anonsundan sonra bekleme yapamaz ilk kalkış yeri Avanos Belediyesi terminali olmayan başka il ve ilçelerden gelen otobüsler yine kendine ayrılan peronlara nizama uygun olarak yanaşarak, peronda en çok 20 dakika bekleme yapabilirler.

## **YOLCU TAŞIMA BİLETİ**

### **MADDE 22:**

- a. Düzenli yolcu taşımalarında yetki belgesi sahipleri ve acenteleri her yolcu için ayrı bilet düzenlemek zorundadırlar. Düzenlenen yolcu biletinde yetki belgesi sahibi acentenin adı, unvanı, adresi, vergi dairesinin adı ve hesap numarası ile yolcunun adı, soyadı kalkış ve varış yeri, hareket tarihi ve saati, taşıma ücreti, biletin seri ve müteselsil sıra numarası ve düzenleme tarihinin bulunması mecburidir.
- b. Bir yolcuya satılan koltuk başkasına mükerrer satılamaz.
- c. Taşıtların trafik tescil belgesinde belirtilen toplam koltuk sayısı dışında yolcu taşınmaz bu sayıdan fazla bilet kesilemez.
- d. Taşıma biletlerine yönetmeliğe aykırı hükümler konulamaz
- e. İşletmecilerce taşıma yaptıkları hat dışına bilet kesilemez.
- f. Düzenlenen faturanın bir sureti yapılacak denetimlerde ibraz edilmek üzere seyahat esnasında taşıt üzerinde bulundurulacaktır.

- g. İşletmeci yolcuya hangi firmanın biletini kesmişse o firmanın aracı ile yolcuyu göndermek zorundadır.
- h. Yetki belgesinde kayıtlı bulunmayan firma ve vasıtalar adına bilet kesilemez.
- i. Aynı firmanın diğer il ve ilçelerdeki temsilcilikleri tarafından aktarmalı olarak verilmiş yolcular yola devam edemedikleri takdirde Avanos'ta ki mesulleri yolcuları bilete yazılı olan mahale gidecek ilk vasıta ile göndermek zorundadırlar bunun için yolcudan ek ücret talebinde bulunamazlar.

## **PARK MAHALLİ VE HAZIRLIK**

### **MADDE 23:**

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

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

Otobüs ve vasıta sahipleri belirlenen temizlik alanları dışında araçların bakım ve temizliğini yapamazlar. Buralarda insanları rahatsız edecek gürültü çıkaramazlar.

## **YOLCU İNDİRME VE BİNDİRME**

### **MADDE 24:**

Terminalde yolcu indirme ve bindirme için ayrılan yerler haricinde terminal içinde veya dışında yolcu indirme ve bindirme yapılamaz, bu amaçla şehir içinde bekleme yapılamaz ve park edilemez.

## **BAGAJ İŞLEMLERİ**

### **MADDE 25:**

Taşımalarda yolcunun 50 kiloya kadar olan bagajından ücret talep edilemez, bu ağırlığın üzerindeki bagajlarda makul bir ücret talep edilebilir. Otobüs ve diğer vasıtaların bagajına yanıcı, yakıcı, parlayıcı, patlayıcı, akıcı, koku neşredici hiçbir madde konulamaz. Bagajlar sabotajlara karşı detektörlerle kontrol edilir, buna imkân olmayan yerlerde şüpheli görülmesi durumunda, otogar güvenlik görevlilerinden de yardım istenerek otogar zabıtası nezdinde bagaj açtırılarak kontrol yapılır. Yasaklanmış yükten, aracına alan işletme yetkilisi sorumludur. Herhangi bir olumsuzlukta idari, hukuki ve cezai sorumluluk tamamen işletmeciye aittir. Yolcu taşımalarında istiap haddini aşan eşya taşınamaz yolcu taşımalarında yolcu ile beraber olmayan eşya ve kargo taşınamaz, araçlarda bagaj taşınmasına mahsus bölümler haricinde eşya taşınamaz el çantaları dışında yolcu yanına valiz ve benzeri eşya alamaz. Yolcu taşınan araçta hiçbir surette canlı hayvan taşınamaz.

## **SERVİS**

**MADDE 26:**

Yetki belgesi sahiplerinin müşterilere ücretsiz şehir içi ulaşımı sağlamak amacı ile otogarda servis koymaları Otogar komisyonu iznine tabidir. Böyle bir izin verilmesi durumunda Belediye Meclisince tespit edilen miktarda giriş çıkış ücreti alınır.

**PARK****MADDE 27:**

Otogara girip çıkan tüm araçlar kendilerine ayrılmış olan park yerine park etmek mecburiyetindedir. Rast gele ve trafiği aksatacak şekilde izinsiz bölgelerde park yapılamaz. İzin verilen park yerlerinde ..... dakikalık park ücretsiz olup bu süreden daha uzun park eden vasitalardan park ücreti alınıp alınmamasına otogar komisyonu yetkilidir.

**ÇIKIŞ İŞLEMLERİ****MADDE 28:**

Terminallerde Belediyece belirlenmiş olan garaj ücreti ödenmeden çıkış yapılamaz. İzinsiz çıkış yapanlar cezalandırılır, bu suçta ısrar eden firmalara peron tahsisi yapılmaz. Hareket zili veya anonsu ile birlikte, peronlardaki vasıtalar 1.perondan başlamak üzere hareket edecek, bekleme yapmadan otogardan ayrılacaklardır.

**BİLET SATIŞ GIŞELERİ, MÜDÜRİYET ODALARI VE DİĞER İŞYERLERİ****MADDE 29:**

Kendilerine kiralanmış yazıhane, müdüriyet odası ve benzeri alanlarda Belediye Başkanlığının yazılı izni olmadan herhangi bir şekilde tadilat veya değişiklik yapılamaz.

- Bilet satış gişelerinde, müdüriyet odalarında veya otogarda faaliyet gösteren diğer işyerlerinde alkollü içki bulundurma, içmek, içirtmek. çay, kahve veya yemek pişirmek yasaktır. İşletmeciler buralarda temizliğe azami dikkati göstermek mecburiyetindedirler.
- Terminal içerisindeki bilet gişelerinde çevreyi rahatsız edecek şekilde radyo, teyp ve televizyon açmak şarkı ve marş söylemek yasaktır.
- Genel ahlak ve adaba aykırı hareketlerde bulunulamaz.
- Yazıhane ve gişelere görevli personel harici misafir veya kargo kabul etmek, koymak yasaktır.
- Yazıhane ve gişelerde çalışan personelin kılık kıyafetinin temiz ve düzenli olması mecburidir.

**İLAN VE REKLÂM****MADDE 30:**

İşletmecilerce bilet satış gişelerinin ön kısmına otogar memurluğunca gösterilecek yere numunesine uygun olarak işyerinin hangi firmaya veya kime ait olduğunu ve hangi hatlara sefer düzenlediğini gösterir ışıklı levha takılması zorunludur.

Terminal dâhilindeki tüm mekânlara yukarıda belirtilen levhalardan başka ışıklı, ışısız, kağıt, bez, cam ve benzeri ilan ve reklam asmak ve yapıştırmak yasaktır.

**FİYAT LİSTESİ**

**MADDE 31:**

Bilet gişelerinde Zabıta Amirliğince uygun görülecek ve gösterilecek yer ve büyüklükte fiyat listesi asılır. Fiyat listesi asılacak yerin müşterinin en iyi görebileceği yer olması esastır. Fiyat listesi her bilet gişesi için bir adetle sınırlıdır. Bilet gişesinin bitişik olması durumunda fiyat listesi her yerden görülebiliyorsa tek liste kafi görülebilir.

**ÜCRET İADESİ****MADDE 32:**

Yetki belgesi sahipleri otobüs hareket saatlerinin 24 saat öncesine kadar yapılacak müracaatlarda bilet ücretinin tamamını iade etmek, hareket saatinden 12 saat öncesine kadar yapılacak müracaatlarda ise 6 ay geçerli açık bilet düzenlemek zorundadırlar. Ancak işletme sahipleri diledikleri takdirde otobüs kalkış saatine kadar da ücreti iade edebilirler işletmeler yolcu taşıma biletine ücret iadesine ilişkin yönetmeliğin bu maddesi hilafına hüküm koyamazlar.

a) 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.

Karayolu Taşıma Yönetmeliği 48.Maddesi'nin (h) ve (ı) bentlerinde yer alan: 6 yaşın altında yer alıp kucakta seyahat eden çocuklar ücretsiz, koltuk talep edilmesi halinde bilet ücreti %50 indirimli düzenlenir. 6 yaş ve üzeri tüm yolcuların ayrı koltukta seyahat etmesi zorunlu olup, 6–12 yaş arası çocuklar ile özürleri %40 ve üstünde olan özürülüler için bilet ücreti %50 indirimli düzenlenir. Taşıma şirketi bilete belirtmiş olduğu hususları yerine getirmek zorundadır.

b) Taşıma 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, şirketin Avanos'taki sorumluları veya yetkilileri bu yolcuları biletlerinde yazılı olan yerlere, gidecek ilk uygun yolcu vasıta ile göndereceklerdir. Şirketlerin, bilete yazılı olan hatta seferleri mevcut değilse, bu yolcuları Terminal İdaresi ve işletmesi kendi belirleyeceği bir araçla ve masrafı ilgili şirkete ait olmak üzere gönderecektir. Bu uygulamada doğacak ceza müeyyide bilet üzerindeki firmanın yetkili yazıhanesine yazılır.

Ayrıca, Terminal işletmesi 3. bir şahsa verilecek olursa, ilgili kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamak üzere yapılacak bu düzenlemelerde kiracı yetkili olup her türlü sorumluluğu almış kabul edilir. Kiracı, kiralayan idareye bilgi verir.

**TERMİNAL TAKSİ VE MİNİBÜSLERİ****MADDE 33:**

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

Yolculara verilecek olan taşıma hizmetlerinin aksamaması için gece ve gündüz yeterli sayıda nöbetçi bırakmak zorundadırlar.

Yetkili makamlarca belirlenmiş olan fiyat tarifesine uymak zorundadırlar.



Taksici esnafı yolcu araca bindiğinde taksimetreyi sıfırlamak ve çalıştırmak mecburiyetindedir.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM UMUMİ HÜKÜMLER GÖREVLİLERCE KONTROL**

### **MADDE 34:**

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

## **DAVRANIŞLAR**

### **MADDE 35:**

Terminalde faaliyet gösteren işletme sahipleri, çalışanlar, yolcular ve diğer ilgililer otogarın huzurunu bozacak, insanlara rahatsızlık verecek her türlü davranıştan kaçınmak zorundadır. Çevre temizliğine azami dikkati göstermek zorundadırlar. Yolcuların gelip geçeceği yolları her ne suretle olursa olsun kapatamaz, kısmen bile olsa gelip geçmeyi engelleyemezler. Otogarın içerisine otobüs peronunun bulunduğu yerlere izinsiz hiçbir vasıta ile girilemez. Otogar içerisindeki banklarda yatmak kesinlikle yasaktır.

## **YIKICI REKABET VE TEŞRİFATÇILIK**

### **MADDE 36:**

Terminalde yolcu taşımacılığı ile diğer alanlarda faaliyet gösteren işletme ve müstecirlerin çalışanlara veya sahipleri teşrifatçılık, çığırkanlık ayakçılık, yolcu simsarlığı yapamaz, yolcunun gideceği firmayı rahatça seçmesine engel olamazlar. Bu yönde yolcuya rahatsızlık veremezler. Hiç bir suretle otogarın huzurunu bozamazlar.

## **KAZA VE ZARAR ZİYAN**

### **MADDE 37:**

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

## **SEYYAR SATICILIK VE DİLENCİLİK**

### **MADDE 38:**

Otogar içerisinde her ne şekilde olursa olsun seyyar satıcılık yapmak ve dilenmek yasaktır. Bu sucu işleyenlere derhal otogar zabıta ekiplerince müdahale edilir ve engellenir. Ayrıca yasa ve yönetmeliklerde bu fiiller için ön görülen cezalar derhal uygulanır.

## **İŞLETMELERİN 24 SAAT AÇIK KALMASI**

### **MADDE 39:**

Otogarda faaliyet gösteren büfe, çay ocağı, lokanta, wc ve diğer işletmeler aralarında nöbetleşerek aynı cins işyerinden yalnızca bir tane olan iş yerleri de çalışanların çalışma saatlerini düzenleyerek vatandaşlara otogarda Aralıksız 24 saat hizmet vermek zorundadır. Yukarıda belirtilen hükme aykırı davranan işletmelere yasal işlem uygulanır. Otogar Komisyonunca sözleşmesi iptal edilebilir. Zorunlu ihtiyaç maddeleri satan ve bu hizmetleri verenler otogar memurluğuna ikamet adresini ve telefonunu bildirmek zorundadırlar.

### **EMANETÇİ**

### **MADDE 40:**

**Otogarda emanetçilik yapan kişi ya da firma aşağıdaki kurullara uymak zorundadır;**

- a. Yolcuların görülebileceği şekilde ve büyüklükte veya Belediyece veya ilgili kurumlara tespit edilmiş olan tarifelerini asmak zorundadırlar.
- b. Yanıcı, yakıcı, parlayıcı, patlayıcı ve koku neşredici malzemeler emanete konulamaz.
- c. Emanete konulan eşyaların güvenliğinden ilgili firma sorumludur.
- d. Emanete alınan ve en geç 1 hafta içerisinde teslim alınmayan veya bozulmuş olan malzemeler otogar zabıtası nezaretinde bir tutanakla imha edilir tanzim edilen imha tutanağının bir sureti işletmede bir sureti de otogar zabıtasında saklanır. Bozulmayacak maddeler 1 yıl sonra Zabıta Memurluğunca tutanak altına alınarak imha edilir.
- e. Emanet alınan malzemelerin taşınması esnasında çevreye zarar verilemez ve çevre kirletilemez.
- f. Emanetçi emanete alınan malzemelerin teslim alındığına dair malzeme sahibine belge vermek zorundadır. Bu belgede, teslim alınan emanetin özellikleri belirtilmelidir.
- g. Otogarda Belediyece emanetçi olarak tahsis edilen yer harici, emanet kabul edilemez
- h. Emanette çalışacak olan personelin iyi ahlak sahibi olması, yüz kızartıcı ve benzeri suçlardan mahkûmiyet almamış olması gerekir Zabıta Amirliğince düzenlenecek resimli kimliği yakasında taşımak zorundadır emanette çalışacak olan personel sayısı gündüz 1, gece 1 kişidir bu sayıyı arttırmaya Otogar Komisyonu yetkilidir. Emanetçilik yapan kişi veya işletme sahibi emanetçi yerini temiz ve tertipli tutmak zorundadır.

### **CEZAI HÜKÜMLER:**

#### **Madde 41-**

Terminal İşletmeciliğini yürüten ilgili birim ve yetkililer Bu Yönetmeliğe aykırı hareket edenler hakkındaki cezai müeyyideleri:-1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanun.-2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu.-

4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun.-4925 sayılı Kara Yolu Taşıma Kanunu. —Kara Yolu Taşıma Yönetmeliği.-5393 sayılı Belediye Kanunu,-5326 sayılı Kabahatler Kanunu,- 4207 sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun ile aynı zamanda Terminal işletmeciliğiyle ilgili ilerde çıkabilecek hukuki-kanuni mevzuata göre işlem yapılır.

Ayrıca, Terminal işletmesi 3. bir şahsa verilecek veya devredilecek olursa, Terminal işletmecisinin her tür kanuni ve hukuki yetki ve sorumluluğu kiracıya aittir. Yetkililere karşı bu konuda kiracı sorumludur. Kiralayan idarenin herhangi bir sorumluluğu yoktur.

## **CEZAI HÜKÜMLERİN UYGULANMASI**

### **Madde 42-**

Bu Yönetmeliğin 28. maddesinde ilgisi gereği uygulanacak Cezai Hükümler ile ilgili uygulamada müeyyideler ve yaptırımlardan Kabahatler Kanununu ilgilendirenler; bu Kanun'da sayılan yetkililerce, Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği'ni ilgilendirenler; bu Kanun'da sayılan yetkililerce, Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanunu ilgilendirenler; bu Kanun'da sayılan yetkililerce, 1608 sayılı Kanun ile ilgili yaptırımlarda ise Avanos Belediyesi Encümeni yetkilidir.

## **HİZMET SORUMLULUĞU**

### **MADDE 43:**

Otogarda faaliyet gösteren her türlü işletme ve hizmet erbabı vatandaşa hizmet vermekten kaçınmaz, bir hizmeti verirken başka bir şart koşamaz.

## **HİZMET BEŞİNCİ KISIM SON HÜKÜMLER**

## **HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER**

### **MADDE 44:**

Bu yönetmelikte yazılı olmayan hallerde 5393 sayılı Belediye Kanunu,5326 sayılı Kabahatler Kanunu,4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu,2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile terminalleri ilgilendiren diğer mevzuat hükümleri uygulanır ve genel mevzuat hükümleri uygulanır.

## **YÜRÜTME**

### **MADDE 45:**

Bu Yönetmelik Avanos Belediye Meclisinin 11 / 05 / 2009 tarih ve 8 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir.

**MADDE 46:**

Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.