



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde bulunan ve Büyükşehir Belediyesi tarafından işletilen ve işletirilen yolcu terminallerinin standartları ile bunların çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik;

- a) 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendine,
- b) 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (j) bendine,
- c) Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Alt kiracı: Antalya Büyükşehir Belediyesi şehirlerarası Otobüs Terminalinde faaliyet gösteren yönetim veya T1 işletmecisine bağlı Terminalde yolcu taşımacılığı ve taşımacılık dışında diğer ticari faaliyetlerde bulunan işyerini kiralayan tüzel ve özel kişiler,
- b) Ara durak: Tarifeli yolcu taşımacılığında, kalkış noktası ile varış noktası arasında bulunan, yolcuların asgari ihtiyaçlarının karşılandığı ve yolcu indirilip bindirilen yeri,
- c) Bakanlık: Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığını,
- ç) Başkanlık: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- d) Belediye: Antalya Büyükşehir Belediyesini,
- e) Bölge Müdürlüğü: Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığına bağlı Bölge Müdürlüklerini,
- f) Büyük Otobüs: Şoförü dahil 17 (on yedi) adetten fazla oturma yeri olan otobüsü,
- g) Çığırtkan: Terminal alanında yolcuları kendi amaçları için bağırarak, konuşarak veya çekerek yönlendiren kişileri,
- ğ) Daire Başkanlığı: Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı olan Kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığını
- h) Emanet: Kayıtlı olarak emanet işyerine bırakılan muhtelif eşyaları,
- ı) Emanet İşyeri: Yolcuların geçici olarak ücret karşılığı bagaj ve eşyalarını bıraktıkları yeri,
- i) Encümen: Antalya Büyükşehir Belediye Encümenini,
- j) Küçük Otobüs (Minibüs): Şoförü dahil 10 (on) ile 17 (on yedi) adet arasında oturma yeri olan otobüsü,
- k) Meclis: Antalya Büyükşehir Belediye Meclisini,
- l) Otobüs: Yolcu taşımacılığında kullanılan, sürücüsü dahil 9'dan (dokuz) fazla oturma yeri olan motorlu taşıtı,
- m) Otopark: Düzenli yolcu taşımacılığı yapan otobüslerin haricinde, terminal yöneticileri, terminal esnafı, özel ve tüzel kişilere, ticari taksilere, şehir içi yolcu taşımacılığı yapan özel halk otobüslerine, Terminalde faaliyet gösteren işletmelere eşya/gıda malzemesi vb. getiren kişilere ait araçlar için tahsis edilen açık veya kapalı alanlarını,
- n) Öz Mal Taşıtı: Araç tescil belgesinde yetki belgesi sahibi adına kayıtlı taşıtı,
- o) Peron: Yolcuların araçlara bindirilip indirilen alanları,
- ö) Sözleşmeli Taşıtı: Yetki belgesi sahibinin noterde yapılmış bir taşıma geliri paylaşımı veya kira sözleşmesine dayanarak, kendi unvan ve sorumluluğu altında çalıştıracağı başkasına ait taşıtı,



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMINALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

- p) Şoför: Ticari olarak tescil edilmiş bir motorlu taşıtı Terminal iç ve dış alanlarında ve karayolunda süren ve ilgili mesleki yeterlilik belgesine sahip olan sürücüyü,
- r) Şube: Bir yetki belgesi sahibinin ticaret siciline tescil edilmiş merkezi işyeri adresi dışındaki faaliyetiyle ilgili ticaret siciline tescil edilmiş birimini,
- s) Şube Müdürlüğü: Kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığına bağlı Terminaller Şube Müdürlüğünü,
- ş) Tarifeli Yolcu Taşıma: Önceden bir taşıma hattı ve taşıma güzergâhı ile bir zaman ve ücret tarifesi belirlenerek ve bunlara uyularak yapılan düzenli yolcu taşımalarını,
- t) Tarifersiz Yolcu Taşıma: Önceden bir taşıma hattı ve taşıma güzergâhı ile bir zaman ve ücret tarifesi belirlenmeksizin; grup yolcu durumuna göre arızı veya mekik sefer düzenlenerek yapılan düzensiz yolcu taşımalarını,
- u) Taşıma Güzergâhı: Taşımacılıkta, taşımanın başladığı kalkış noktasından bittiği varış noktasına kadar ara duraklar da dâhil takip edilen yolu,
- ü) Taşıma Hattı: Tarifeli taşımacılıkta, taşımanın başladığı kalkış noktası ile bittiği varış noktasındaki yerleşim yerlerini,
- v) Taşıt Belgesi: Yetki belgesi sahibinin kullanacağı taşıtların niteliğini ve sayısını liste halinde gösteren, yetki belgesinden ayrı ve yetki belgesinin eki olarak düzenlenen belgeyi,
- y) Taşıt Kartı: Bir taşıtın yalnız bir yetki belgesinde kayıtlı olduğunu ve bu yetki belgesi altında çalıştırılabileceğini gösteren belgeyi,
- z) Terminal Amirliği: Terminaller Şube Müdürlüğüne bağlı Terminallerin Amirliklerini,
- aa) Terminal İşletmecisi: Bu Yönetmelikte tanımlanan Yolcu Terminalini işleten Antalya Büyükşehir Belediyesini veya 4925 sayılı Kanun ve Yönetmeliğinde tanımlanan Büyükşehir Belediyesi Yolcu Terminallerini işleten T1 işletmecisini,
- bb) Terminal Yetkilileri: Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından Terminallerin işletilmesi için zabıta, özel güvenlik ve benzeri iş ve işlemler için görev ve yetki verilenlerini,
- cc) Ücret Tarifesi: Tarifeli taşımalarda taşıma faaliyetlerini ücret yönünden düzenleyen ve uyulması zorunlu olan belgeyi,
- çç) Yazıhane/Acente (bilet satış gişesi) : Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığında aldıkları (F1) yetki belgesi ile Terminalde özel ve tüzel kişilere münhasır kara yolu ile yolcu taşımacılığı faaliyetlerinde kullanılmak üzere tahsis edilmiş iş yerlerini,
- dd) Yolcu Bileti: Yetki belgesi sahibi ile yolcu arasında akdedilen, yolcunun taşınması yükümlülüğünü içeren ve bu Yönetmelikle belirlenen şekil ve şartları ihtiva eden ve yolcuya verilmesi zorunlu olan belgeyi,
- ee) Yolcu Terminali: Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığında alınan T1 yetki belgesi ile Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından işletilen veya işlettirilen, bu Yönetmelikle belirlenen özelliklere haiz şehirlerarası, civar ilçeler, yurtiçi ve uluslararası yolcu taşımaları ve/veya acenteleri ile bunların yolcularına hizmet veren kapalı ve açık alanları bulunan yapı veya tesisini,
- ff) Zaman Tarifesi: Tarifeli taşımalarda taşıma faaliyetlerini zaman yönünden düzenleyen ve uyulması zorunlu olan belgeyi,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Terminaller ve Terminallerin İşletilmesi**

**Terminallerin fiziki yapısı**

**MADDE 4-** (1) Terminallerde bulunması gereken asgari fiziki özelliklerin aşağıda belirtilen şekilde olması şarttır.



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**Yurt içi ve uluslararası yolcu terminalleri**

**MADDE 5-** (1) Terminallerin en az 2.000 m<sup>2</sup> alan üzerinde, Belediye imar planlarına uygun, yol ağlarıyla bağlantısı olan, varsa belediye altyapısıyla irtibatlandırılmış yoksa bu tür altyapıları oluşturulmuş, taşıtlar için peronlar, park yerleri, gerektiğinde bunların bakım ve ikmal yapabilecekleri alanları bulunan, açık ve kapalı alanlarında yeterli yangın önleme, söndürme ve alarm ile aydınlatma sistemleri ve araçları bulunan, çevre düzenlemesi yapılmış,

(2) Terminallerin, engellilerin (bedensel, görme, işitme) erişimine uygun rampalar, kılavuz yol çizgileri, engelli tuvaletleri gibi düzenlemelerinin yapılması, engellilerin ihtiyaçlarını karşılayan ve çevreleri güvenlik açısından yeterli ihata duvarı veya tel örgü ile çevrilmiş bir altyapıya sahip olması ve terminale giriş çıkışların karayolu trafiğini olumsuz etkilememesi şarttır. Bu terminallerde, yolcuların şehir içi ulaşımını sağlayan toplu taşıma araçları, umum servis araçları, ticari taksiler ile özel otomobiller için indirme, bindirme ve park yapacakları yeterli bir alan da bulunmalıdır.

(3) Hizmet binası ise; sıcaktan ve soğuktan korunmuş bir ortamda, yolcular için bilet satış yeri, yeterli sayıda bay ve bayan tuvaleti ile oturma yerleri, haberleşme ve iletişim, acil sağlık yardımı, polis ve zabıta birimi, beslenme, ibadet, emanet ve benzeri asgari ihtiyaçları karşılayacak şekilde rahat, sağlıklı ve güvenli olmalıdır.

(4) Terminal içerisinde, verimliliği ve güvenliği sağlamak, işletmecinin ve terminal içerisinde bulunan tüm alt kiracıların çalışmalarını kontrol edebilmek, estetik ve mimari düzenlemeler, yeniden dizayn, tadilat, inşaat, onarım, teknolojik imkanların kullanılması için yapılması gerekli düzenlemeler ile yolcuların daha iyi hizmet alabilmesi için gerekli her türlü düzenlemeyi yapma yetkisi Antalya Büyükşehir Belediyesine aittir.

**Terminal işletmecilerin yükümlülükleri**

**MADDE 6-** (1) Terminallerde faaliyet gösteren taşımacı ve acenteler ile diğer işletmecilere fatura ettikleri ortak giderlerle ilgili şeffaf olmak ve bu hususta yeterli, açık ve anlaşılır bilgi vermek,

(2) Terminallerde yeterli sayıda personeli olan güvenlik ve temizlik birimleri oluşturmak ve bu hizmetleri yürütmek,

(3) Alt ve üst yapıya ilişkin özellikleri sürekli olarak faal, çalışır ve kullanılabilir durumda bulundurmak ve bu hizmetleri yürütmek,

(4) Yolcuların bagajlarını taşıyabilmeleri için, yeterli sayıda bagaj taşımaya mahsus kullanımı ücretsiz araç ve gereç bulundurmak,

(5) Bakanlıkça ve Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından belirlenecek konulardaki uyarı, bilgi ve duyuru levhalarını kolayca görülebilecek uygun yerlere asmak, yerleştirmek ve bulundurmak,

(6) Terminallerde ve çevresinde yolcuları rahatsız edecek şekilde, yolcuları yönlendirmek için personel istihdam edilmesine, çalıştırılmasına ve bunlardan yararlanılmasına izin vermemek ve bunları önlemek; işletme içerisinde ve dışarısında çalışan işletmeci ve alt kiracılarının personeli SGK'lı olduğundan emin olmak (çalışan, işe başlamadan Ek-2' deki beyan ve başvuru dilekçesi ile başvurmak ve personel tanıtım kartını teslim aldıktan sonra yakasına asarak çalışmak zorundadır),

(7) Terminal kapalı alanlarında satılan gıda ürünlerinin 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununa uygun olmasını kontrol ettirmek,

(8) Terminallerin kapalı alanlarında tehlike oluşturabilecek yanıcı, yakıcı, parlayıcı, patlayıcı, zehirli, bulaşıcı, radyoaktif ve benzeri nitelikteki maddeler ile pis koku yayan maddelerin bulundurulmasını, satışını ve ticaretini engellemek,

(9) İşlettikleri terminallerde yetki belgesiz taşımacılık ve acentelik faaliyetinde bulunulmasına ve taşıt kartı olmayan taşıtların terminale giriş/çıkışına izin vermemek ve bunları önlemek,

(10) Bakanlık tarafından, karayolu taşımacılık faaliyetlerinin genel seyrinin tespiti ve politika oluşturulması bakımından bu faaliyetlere ilişkin güvenilir verilere dayalı istatistikler talep edildiğinden; Bakanlık Genelgesi'ne uygun olarak terminallere günlük, haftalık ve aylık giriş-çıkış yapan otobüs sayısı ile terminallerden taşınan yolcu sayıları hakkında aylık periyotlar halinde Bakanlığa bilgi vermek,



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

(11) Terminallerin kurumsallaşması, koordinasyonun sağlanması ve hizmet kalitesinin artırılması için; Terminallerde görev yapan Belediye birimleri kendi görev ve hukuki sorumlulukları ile beraber, Terminal İdaresi'nin sevk ve talepleri doğrultusunda görevlerini yerine getirmektedir.

(12) Terminal işletmecisi, Terminaldeki uygulamalarla ilgili yönetime/idareye bilgi verir. Her türlü düzenlemelerin hukuki sorumluluğu Terminal İşletmecisine aittir. Terminal İşletmecisi Antalya Büyükşehir Belediyesi ve yetkili birimlerinin her türlü talimatına uymakla yükümlüdür. İşbu Yönetmeliğin değişmesi halinde yeni metine ayrıca ihtar ve ihbara gerek kalmadan terminal işletmecisi ve alt kiracıları uymakla yükümlüdür.

(13) Terminal İşletmecisi, alt kiracıların kira kontratlarının bir suretini Antalya Büyükşehir Belediyesine ibraz eder. Alt kiracının değişmesi halinde terminal işletmecisi idareden gerekli izinleri alır.

(14) Terminal işletmecisi ve/veya Antalya Büyükşehir Belediyesinin yazılı bildirim ve vereceği makul süre içerisinde iç düzende yapılacak her türlü mimari, fiziki değişikliği uygulamakla, inşaat ve tadilatı derhal yapmakla terminalin dizaynı, konsepti ve görünümüne uygun şekilde alanını düzenlemekle yükümlüdür.

**Alt Kiracılar (Yükümlülükleri)**

**MADDE 7-** (1) Taşımacılıkla ilgili Genelge ve Yönetmeliklere uymak, Kanun ve Yönetmelikte olabilecek her türlü değişiklikleri yerine getirmekle mükelleftir.

(2) Kiralanan yerin bakım, onarım ve her türlü tadilat değişikliği işletmecinin önerisi idarenin onayı, proje müellifinin izni ile 3194 sayılı İmar Kanunu ve terminal projesine uygun şekilde yapılır. Demirbaşların bakım ve onarımını geciktiren, sorumluluğunu yerine getirmeyen alt kiracı demirbaşların yenisini almakla yükümlü olup, yönetimin gözetimi ve izni dahilinde yapılır.

(3) Yönetim veya işletmeci ile alt kiracı arasında yapılan akitlerde; sözleşme ve şartnamelerde belirtilen amaç dışında kiralanan yer kullanılamaz.

(4) Dükkân ve büfelerde yönetim ve işletmecinin belirlediği ürünlerin dışında mal/ürün satılamaz ve kullanım alanı dışına mal çıkartılamaz.

(5) Terminalde bulunan tüm alt kiracılar çalıştırdıkları personellere tek tip elbise giydirmek, işe aldıkları ilk gün sicil bilgilerini 5510 sayılı Kanuna istinaden yönetim veya terminal işletmecisine yazılı olarak bildirmek, personel çalışma ve tanıtım kartını almak ve bu kartı aldıktan sonra çalıştırmaya başlamak zorundadır.

(6) Alt kiracılar, çalıştırdıkları personellerin sosyal güvenlik sigortasını ve kiraladıkları ünitelerdeki (işyerlerindeki) demirbaş ve üçüncü kişilere karşı sorumluluk sigortasını yaptırmak, bir suretini terminal işletmecisine sunmak zorundadır.

(7) Yolculara ait bagaj ve emanet eşya, terminal emanet biriminin haricindeki yerlerde kesinlikle bulundurulamaz ve alınamaz. Bu alanın her türlü mal ve can emniyeti sağlanmak zorundadır. Emanet kısmı için yeterli güvenceye sahip 'All Risk Sigortası' yaptırılır ve bir sureti terminal işletmecisine sunulur.

(8) Terminalde yolcu taşımacılığı, acentacılık ve diğer alanlarda faaliyet gösteren alt kiracılar; teşrifatçı, ayakçı, çığırtkan vb. adı altında personel istihdam edemezler. Bu ve benzeri hareketleri alt kiracılar ortakları personellerince de yapamazlar. Aksi takdirde ilgili yasa ve yönetmelikler gereği idari ve terminal işletmecisi tarafından yasal işlemler yapılır.

(9) Terminalde faaliyet gösteren tüm alt kiracılar, kiralanan işyeri dışında hiçbir şekilde sandalye, masa, aksesuar vb. hiçbir malzeme koyamazlar.

(10) Alt kiracılar; idare ve terminal işletmecisinin izni olmadan hiçbir şekilde afiş, pankart, ilan, reklam vb. koyamaz, dağıtamaz ve kullanamazlar. Alt kiracılar genel konseptte uygun olarak tabela kullanabilir, tabelada logo, isim ve varsa slogandan başka bir ibare yer alamaz.

(11) Alt kiracılar; genel örf ve ahlaka aykırı davranamazlar.

(12) Alt kiracıların en az birer adet üst düzey yönetici kişi veya kişileri 24 saat esasına göre sorumlu personel istihdam etmek ve bulundurmak ve bu görevlilerinin her türlü belgesini, irtibat



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

numarasını görevli işe başlamadan en geç 3 iş günü öncesinden terminal işletmecisine bildirmek zorundadır.

(13) Alt kiracılar, kiraladıkları yeri amaç dışında kullanamaz.

a) Alt kiracı ortak girişimci olması halinde; Ortaklar hisse haklarını birbirine ya da başkasına devir edemez. Girişimci ortaklardan birinin ayrılması halinde diğer ortakların alt kiracı sıfatları devam eder.

b) Yeni girişimci ortak alınması; alt kiracı tüzel kişilik olması halinde ortakların hisse oranları değiştirilemez ve ortaklar hisse oranlarını birbirlerine devir edemez.

(14) Yukarıda sayılan maddeleri ihlal eden alt kiracıların sözleşmesi tek taraflı olarak hiçbir itiraza mahal bırakmaksızın yönetim/terminal işletmecisi tarafından fesih edilir.

(15) Bu Yönetmeliğin 44 üncü Maddesinin 26 ıncı, 28 inci ve 32 innci bentlerde yer alan Encümen tarafından fesihe ilişkin olarak terminalin işletmesini yapan kiracı; Yönetmelik gereği uymak zorunda oldukları kuralları, Belediye emir ve talimatlarını ve Belediye ile aralarında kurmuş oldukları kira akdinde yer alan yükümlülükleri, eksiksiz olarak alt kiracı ile yapacakları kira sözleşmesine de eklemek zorundadırlar.

(16) Alt kiracı da tüm bu yükümlülükleri yerine getirmekle mükellef olacaktır. Eğer alt kiracı, yönetmeliğe, belediye ile kiracı arasındaki sözleşmeye ve belediyenin emir ve talimatlarından birine bile uymaz ise kiracının akde aykırılık nedeniyle alt kiracı ile olan sözleşmesi feshedilecektir. Kiracı, alt kiracının tüm bu yükümlülüklerini yerine getirmesinden sorumlu olduğu gibi, özen ve yükümlülüklerini yerine getirmesi konusunda da yasal zemin ayarlamak zorundadır.

#### **Terminal ücretleri**

**MADDE 8-** (1) Terminal işletmecisi, terminalin bakımı, onarımı, korunması ve işletme giderlerinin karşılanması ve kâr amacıyla; Yetki belgesi sahiplerinin taşıt belgelerine kayıtlı her taşıt başına sadece terminal çıkışlarında Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı tarafından belirlenen tarifeye göre ücret alır. İlgili Bakanlıkça belirlenmeyen ücretler Antalya Büyükşehir Belediye Meclisince belirlenir.

(2) Terminallerin park alanlarını kullanan taşıtlardan (görevli itfaiye, ambulans, polis, zabıta araçları hariç) park sürelerine göre Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'na belirlenen tarifeye göre ücret alınır. Ancak, yolcuları terminale getirmek veya terminalden almak üzere terminal içinde bulunan genel park alanlarını kullanan özel ve resmi otomobillerden 25 dakikayı geçmeyen giriş ve çıkışlarda ücret alınmaz.

(3) Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Karayolları üzerinde faaliyet gösteren terminallerde uygulanacak ücret tarifeleri tebliğinde belirtilen Terminal ücretlerinin tavan/tabana uygulaması doğrultusunda Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'na belirlenen tarifeye göre giriş-çıkış ücretlerini uygulamak, Terminal işletmecisi tarafından tarife çizelgesi Bakanlığa sunulur ve "Görölmüştür" şerhi alınır.

#### **Yolcu taşımacılığı yapan şirket ve acentelerinin uyması gereken kurallar**

**MADDE 9-** (1) Taşıma Şirketleri, Terminalden firmaların adlarına peron tahsisi yaptırabilirler. Peron tahsisleri, trafik emniyeti ve diğer şirketlerin tahsisleri de göz önüne alınarak değerlendirilir ve gerektiğinde değiştirilebilir. Peron tahsisi yapılamayan firma araçları için uygun yerlerde indirme-bindirme alanları oluşturulur. Taşıtlar yolcu biletlerinde yazılı olan saatte hareket ederler.

(2) Terminalde yolcu olmaması, az olması veya yolcunun gelmemesi gibi nedenlerle hareket saati geciktirilemez. Araçların tüm kontrollerinin önceden yapılmış olması esas olup, aracın bozulması gerekçesi veya herhangi bir gerekçe ile otobüs seferi iptal edilemez ve hareket saati geciktirilemez.

(3) Yolcu taşıyan firmalara ait taşıtlar yolcu indirmek ve bindirmek amacıyla hareket saatinde var ise tahsisli peronları, tahsisli peronları yok ise tespit edilen alanları kullanmak zorundadırlar. Sabit peron tahsisi olmayan firmalar tahsisli peronları kullanamaz.





**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**Ücret tarifeleri**

**MADDE 10-** (1) 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. Taşıma şirketi bilette belirtmiş olduğu hususları yerine getirmek zorundadır.

(2) Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 57-10. Maddesinde belirtildiği üzere; 6 yaşın altında olan çocuklar yolcu bileti düzenlenmeksizin kucakta seyahat edebilirler. Bunlar için ayrı koltuk talep edilmesi halinde, bilet ücreti geçerli ücret tarifesi üzerinden % 30 indirimli düzenlenir.

(3) Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 57-11. Maddesinde belirtildiği üzere; 6 yaş ve üzeri tüm yolcuların ayrı koltukta seyahat etmesi zorunlu olup, 6 ile 12 yaş arası çocuklar ile yaş şartı aranmaksızın en az %40 oranında özürlü olduğunu belgeleyen kişiler için bilet ücreti geçerli ücret tarifesi üzerinden % 30 indirimli düzenlenir.

(4) Yolcu biletlerine yasalara, yönetmeliklere aykırı hükümler konulamaz. Taşıma bileti yolcu ile şirket arasında yapılmış bir akittir. Şirketlerce çalıştıkları hat ve yerlerin dışındaki yerlere veya daha sonraki hatlara bilet kesilemez. Şirketlerin diğer il ve ilçelerdeki temsilcileri tarafından aktarmalı olarak verilmiş olan biletlerin sahipleri yola devam edemedikleri takdirde, taşıma şirketi ve anlaşmalı acenteleri/ Antalya ilindeki sorumluları veya yetkilileri bu yolcuları biletlerinde yazılı olan yerlere, gidecek ilk uygun yolcu vasıtası ile göndereceklerdir. Şirketlerin, bilette yazılı olan hatta seferleri mevcut değilse, bu yolcuları Terminal İdaresi ve işletmesi kendi belirleyeceği bir araçla ve masrafi ilgili şirkete ait olmak üzere gönderecektir. Bu uygulamada doğacak cezai müeyyide bilet üzerindeki firmanın yetkili acentesine yazılır.

(5) Tarifeli yolcu taşımaları ücret tarifesine tabidir.

(6) Tarifeli yolcu taşımaları ile ilgili ücret tarifeleri, yetki belgesi sahiplerince geçerlilik süresi de belirtilmek suretiyle hazırlanır. Bu ücret tarifelerinin uygulamaya konulmasından önce, yetki belgesi sahiplerince Bakanlıktan “görölmüştür” şerhinin alınması zorunludur.

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

(8) Ücret tarifeleri aynı hat ve güzergah üzerinde gidiş ve dönüşte aynı olur. Aynı hat ve güzergah üzerinde gidiş ile dönüş için değişik ücret tarifesi uygulanamaz.

(9) Yetki belgesi sahipleri tespit edilmiş ücret tarifelerinin üzerinde ücret alamaz ve % 30'dan fazla indirim uygulayamazlar. Ancak, tarifeli yolcu taşımacıları önceden Bakanlıktan izin almak sureti ile belirli bir süre için, sefere çıkardığı taşıtının toplam koltuk sayısının % 10'unu aşmayacak sayıdaki koltuk için herhangi bir orana tabi olmaksızın özel indirim uygulayabilirler.

(10) Ücret tarifeleri asgari dört aylık, azami bir yıllık sürelerle belirlenir. Bakanlık, taşıma maliyetlerine etki eden unsurların önemli orandaki artış ve azalışlarını dikkate alarak bu süreleri bir genelgeyle değiştirebilir.

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

(12) Ücret tarifelerinin geçerlilik süresini tamamlayan yetki belgesi sahipleri, bu sürenin sonunda fazla ücret içeren yeni bir ücret tarifesi alabilecekleri gibi, aynı veya daha düşük ücret içeren yeni bir ücret tarifesi de alabilirler.

(13) Ücret tarifeleri, yetki belgesi sahiplerinin merkezi işyeri adresinin bulunduğu yerin bağlı olduğu Bakanlık Bölge Müdürlüğüne sunulur. Yetki belgesi sahipleri “Görölmüştür” şerhi düşülen ücret tarifelerini 15 gün içinde faaliyette bulunduğu güzergâhlardaki şubelerine ve acentelerine bildirmek zorundadırlar.

(14) Yetki belgesi sahipleri ücret tarifelerini kendilerine ait internet sitelerinde yayımlamak zorundadırlar.



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

(15) Uluslararası tarifeli yolcu taşımalarında taraflar arasında yapılan sözleşme hükümlerine göre işlem yapılır ve uygulanır.

**Zaman tarifeleri**

**MADDE 11-** (1) Tarifeli yolcu taşımaları zaman tarifesine tabidir.

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

(3) Yetki belgesi sahipleri onaylanmış zaman tarifelerini görülebilecek şekilde işyerleri, terminal ve bilet satış yerlerine asmak, ayrıca bir örneğini yolcu taşıması yapan taşıtlarında bulundurmaları zorundadırlar.

(4) Zaman tarifeleri, yetki belgesi sahiplerinin merkezi işyeri adresinin bulunduğu yerin bağlı olduğu Bakanlık Bölge Müdürlüğüne sunulur. Yetki belgesi sahipleri onaylanan zaman tarifelerini on beş gün içinde faaliyette bulunduğu hat ve güzergâhlardaki şubelerine ve acentelerine bildirmek zorundadırlar.

(5) Yetki belgesi sahipleri geçerli zaman tarifelerini kendilerine ait internet sitelerinde yayımlamak zorundadırlar.

(6) Zaman tarifeleri, hat ve güzergahların mesafesi ve durumu ile taşıt belgelerinde kayıtlı taşıt sayısı dikkate alınarak düzenlenir.

(7) Uluslararası tarifeli yolcu taşımalarında taraflar arasında yapılan sözleşme hükümlerine göre işlem yapılır ve uygulanır.

**Tarifelere uyma zorunluluğu**

**MADDE 12-** (1) Tarifeli taşımacılık faaliyetinde bulunan yetki belgesi sahipleri, Bakanlıkça “Görölmüştür” şerhi düşölen ücret tarifeleri ile Bakanlıkça “Onaylı” zaman tarifelerine uymak zorundadırlar.

(2) Tarifeli yolcu taşımalarında; Bakanlıkça onaylanmış zaman tarifesinde yer almayan bir saate yolcu bileti düzenlenemez.

(3) Tarifeli yolcu taşımalarında; Bakanlıkça onaylanmış zaman tarifesinde yer alan her sefer için taşıt tahsis edilmesi zorunludur.

(4) Tarifeli yolcu taşımalarında; Bakanlıkça onaylanmış zaman tarifesinde yer alan bir saatin 10 dakika öncesi veya sonrasına ek sefer konulabilir. Bu ek sefer için yolcu bileti düzenlenmesi ve taşıt tahsis edilmesi zorunludur.

**Terminal kullanma zorunluluğu ve ara duraklar**

**MADDE 13-** (1) Tarifeli yolcu taşımalarında kalkış ve varışların terminalden yapılması esastır. Terminal ve ara duraklar dışında yolcu indirilip bindirilmez.

(2) Tarifeli yolcu taşımacılığı yetki belgesi sahiplerine taşıma hattı verilebilmesi için; kendilerinin veya acentelerinin, seferlerin başladığı kalkış ve bittiği varış noktalarındaki en az bir yolcu terminalini kiralamak suretiyle kullanma hakkına haiz olmaları zorunludur.

(3) Tarifeli yolcu taşımacılığı yetki belgesi sahiplerinin kalkış ve varış noktaları dışında yolcu indirip bindirebilmeleri için, kendilerinin veya acentelerinin ara durak tanımına uygun bir yere sahip veya kullanım hakkını haiz olmaları zorunludur. Yeri ve zamanı önceden belirlenen ara duraklarda da yolcu indirilip, bindirilerek bilet satışı yapılabilir. Ara duraklarda bilet satışı yapılabilmesi ve yolcu alınabilmesi için yetki belgesi sahibine ait bir şube veya acentesi olması şarttır.

(4) Ara duraklar seyahatin başladığı ilk kalkış ve son varış yeri olarak kullanılamaz.

(5) Yolcu taşımacılığı yetki belgesi sahiplerinin belediye sınırları içinde terminal dışındaki yerlerde yolcu indirilip bindirilebilmesi için, yetkili kurul Antalya Büyükşehir Belediyesi UKOME olup, ancak UKOME Kararı ile kendilerine izin verilmesi şarttır.



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**Acentelerin sözleşme yükümlülükleri**

**MADDE 14-** (1) Terminal içerisinde faaliyet gösteren acenteler ilimizden transit geçen taşımacı firmalarla acentelik sözleşmesi yaptıkları firmayı bir dilekçe ve sözleşmeleri ile birlikte Terminal İdaresine bildirmek zorundadırlar. Acenteliğin başladığı tarihten itibaren, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu gereğince sözleşme yaptıkları firmaları F1, F2 Yetki Belgesine 1 ay içerisinde işletmeleri zorunludur. Aksi halde firmanın faaliyetlerini sürdüremezler. F1, F2 yetki belgelerini ve belgeye işlettikleri acenteleri, yönetime ve Terminal İşletmecisine bildirmeleri zorunludur. Kanun ve Yönetmeliklerde olabilecek değişiklikleri ve her türlü taşımacılıkla ilgili genelge ve yönetmelikleri yerine getirmekle mükelleftirler.

(2) Acenteler, adlarına bilet satışı veya taşıma senedi tanzim edecekleri yetki belgesi sahipleriyle, acentelik sözleşmesi yaparak bunları yetki belgelerine kayıt ettirmek zorundadırlar. Acenteler, sadece sözleşme yaparak yetki belgelerine kayıt ettirdikleri yetki belgesi sahipleri adına iş ve işlem yapabilirler.

(3) Acentelik sözleşmelerinin; tarafları ve imzalarını, kapsamını, taraflara verilen yetki ve görevler ile hak ve yükümlülüklerini, mali konuları, sözleşmenin geçerli olduğu yeri, sözleşmenin süresini, feshini, düzenleme tarihini ve varsa diğer özel hükümleri ihtiva etmesi şarttır.

(4) F1 ve F2 yetki belgesi sahipleri, en fazla 10 adet taşımacıyla sözleşme yapabilirler. Ancak, Maliye Bakanlığınca onaylı elektronik ortamda bilet düzenleme ve acentelerine düzenlettirme imkânına sahip olan taşımacı yetki belgesi sahipleri bu sayıya dâhil edilmez.

(5) Acenteler, yolculara ait bagaj ve emanet eşyayı kabul etmez ve bulundurmaz.

(6) Antalya Büyükşehir Belediyesi; gerek terminalin sağlıklı, düzenli, kontrol edilebilir ve güvenli olması, gerekse ekonomik açıdan ve organizasyon açısından daha uygun şartların sağlanması için acentelerin çalışma koşullarını, faaliyet gösterme şekillerini, faaliyette buldukları alan ve yerleri yeniden düzenleyebilir, yerlerini değiştirebilir.

**Yetki belgesi sahiplerinin sorumlulukları**

**MADDE 15-** (1) Yetki belgesi sahipleri; yolcu taşımalarının ilgili Kanunlara, Kararnamelere, Yönetmeliklere ve Türkiye'nin taraf olduğu ilgili anlaşma ve sözleşmelere uygun olarak yürütülmesinden sorumludurlar.

(2) Yetki belgesi sahipleri, kendi adlarına acentelerinin acentelik sıfatıyla yapmış oldukları faaliyet ve işlemlerden sorumludurlar.

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

(4) Yetki belgesi sahipleri, yolcu ve eşyanın güvenlik içinde taşınmasından sorumludurlar.

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

(6) Yetki belgesi sahipleri, 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununda ön görülen tedbirler, kaideler ve yasaklamalara uygun olarak faaliyette bulunmaktan sorumludurlar.

(7) Yolcu taşımacıları, taşıma sırasında yolcuya ikram ettikleri yiyecek ve içecek maddelerinin 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununa uygun olmasından sorumludurlar.

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

(9) Yetki belgesi sahiplerinin sorumluluğu ile ilgili olarak, uluslararası anlaşmalar ve sözleşmelerde yer alan hükümler saklıdır.

**Yetki belgesi sahiplerinin yükümlülükleri**





**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**MADDE 16-** (1) Yetki belgesi sahipleri, yolcuların sağlıklı, rahat ve güvenli bir yolculuk yapmasını sağlayacak tedbirleri almak, yolcu ve eşyayı güvenli bir şekilde taahhüt ettiği yere kadar götürmekle yükümlüdürler.

(2) Yolcu taşımacıları ve acenteleri, bilet satışı yaptıkları terminallerde ve çevresinde yolcuları yönlendirmek için personel istihdam edemez, çalıştıramaz ve bunlardan yararlanamazlar.

(3) Yetki belgesi sahipleri, bu Yönetmelik kapsamındaki faaliyetlerini, Bakanlığa bildirdikleri merkez ve şubeleri ile varsa acentelerinin adreslerinde yürütmekle yükümlüdürler. Bakanlığa bildirilmeyen yerlerde faaliyette bulunamazlar.

(4) Yetki belgesi sahipleri, Karayolu Taşıma Yönetmeliğinde belirtilen zorunlu sigortaları bulunmayan taşıtları trafiğe çıkarmamakla yükümlüdürler.

(5) Karayolları alt yapısı, işletilmesi, trafik, doğal afetler, meteorolojik şartlar ile arıza ve kaza hali dâhil, seyahat esnasında meydana gelen ve beklenmeyen durumlarla ilgili olarak ortaya çıkan ve taşımının devamına engel olan sebeplerin, belirsiz bir süre beklemeyi mecburi kılmaması veya varış noktasına kadar gerekli zamanın bir katından daha fazla beklemeyi gerektirmesi halinde, yetki belgesi sahibi, imkan olduğu takdirde bir başka güzergahı izleyerek taşımayı tamamlamak, aksi halde yolcuyu güzergah üzerinde yolcunun dilediği bir yere kadar götürmek veya yolcu ve eşyayı hareket noktasına geri getirmekle yükümlüdür. Bu gibi hallerde, yolcunun eşyası sahibinin bütün hakları saklı olup, yetki belgesi sahipleri herhangi bir ek ödeme veya benzeri talepte bulunamazlar.

(6) Yetki belgesi sahipleri ve anlaşmalı acenteleri, çalıştırdıkları kişiler hakkında dolandırıcılık, dolanlı iflas, sahtecilik, kaçakçılık, güveni kötüye kullanma, hırsızlık, rüşvet suçlarından yargı organları tarafından verilmiş ve kesinleşmiş mahkûmiyet kararı oluşması halinde, hükümlülük durumları sona ermiş olsa bile bu kişiler mesleki saygınlık niteliğini kaybetmiş olduğundan Terminalde çalıştırılmazlar.

(7) Terminallerimizde faaliyet gösteren B1, B2, D1, D2, F1, F2 yetki belgesi sahiplerinin, en az birer adet üst düzey yönetici kişi veya kişileri istihdam etmeleri zorunludur.

(8) (15.7-) Maddede belirtilen kişi veya kişilerin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, Yetki belgesi sahiplerinin, yeniden görevlendirdiği kişi veya kişileri en geç bir hafta içinde Terminal yönetimine ve işletmecisine yazılı bildirmeleri şarttır.

(9) Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 51-2. ve 63-ğ. maddeleri uyarınca yetki belgesi sahipleri, faaliyetleri ile ilgili bilgileri içeren ve Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından belirlenmiş formlara uygun olarak düzenlenen faaliyet raporlarını “**Terminale giriş-çıkış yapacak otobüslerin ve giden yolcu sayılarını belirlemek üzere**”, “**Günlük otobüs çıkış tablosu (Ek: 2)**” günlük, haftalık ve aylık olarak Terminal yönetimine ve Terminal İşletmecisine teslim etmekle yükümlüdürler. Bu raporlar Yönetim ve Terminal İşletmecisi tarafından birleştirilerek Bakanlığa periyodik olarak gönderilir.

(10) Yetki belgesi sahipleri, faaliyetleriyle ilgili olarak Kanunlara, Bakanlıkça yayımlanan tebliğlere, yönergelere, genelgelere ve Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından yayımlanan Yönetmelik ve talimatlara uymakla yükümlüdürler.

(11) Yolcu taşımacılığı yetki belgesi sahipleri, terminallerin iç ve dış alanlarında sesli ve/veya görüntülü yayın, haber vb. veremezler.

(12) Yetki belgesi sahipleri, verdikleri hizmetlerden özürülülerin kolaylıkla ve yeterli derecede yararlanması için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdürler.

### **Yolcu taşımalarında bagaj**

**MADDE 17-** (1) Yolcunun 30 (otuz) kilograma kadar olan bagajı ücretsiz taşınır. Bagajlar yolcuların numaralandırılmış oturma yerlerine göre etiketlenir.

(2) Taşıtın bagaj taşınmasına mahsus bölümleri dışında eşya taşınmaz.

(3) Sahipsiz bagaj taşınmaz.

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



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

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

**Tarifersiz yolcu taşıma sözleşmesi**

**MADDE 18-** (1) Tarifersiz yolcu taşımalarında taşıma sözleşmesi yapılması zorunludur.

(2) Taşıma sözleşmelerinde, akit tarafların adı, soyadı veya unvanları, kalkış ve varış yeri, taşıma güzergahı, taşımanın yapılacağı gün/günler ve saat/saatler, taşınacak yolcu sayısı, taşıma ücretinin belirtilmesi ve her seferde taşınan yolcuların numaralandırılmış oturma yerlerine göre düzenlenmiş yolcu isim listesinin bulunması zorunludur.

(3) Yapılan taşıma sözleşmesine uygun fatura düzenlenmesi ve bir nüshasının yapılacak denetimlerde ibraz edilmek üzere seyahat esnasında taşıt üzerinde bulundurulması zorunludur.

(4) Yolcular için ayrılmış oturma yerlerinin numaralandırılması zorunludur.

(5) Yolcular için ayrılmış ve numaralandırılmış oturma yerlerinin dışında yolcu taşınamaz.

**Terminallerde istihdam edilenlerin hakları ve sorumlulukları**

**MADDE 19-** (1) Taşıma işlerinde istihdam edilenler hizmet akdine tabidir. Hizmet akdi yapılmadan personel istihdam edilemez.

(2) Yetki belgesi sahipleri, çalışanlarının ücretlerini, sosyal güvenlik ve özlük haklarını zamanında ve tam olarak vermek zorundadırlar.

(3) Taşıma işlerinde istihdam edilenler üstlendikleri hizmetle ilgili görev ve sorumluluklarını yerine getirmek zorundadırlar. İşyeri ve iş güvenliğini tehlikeye düşürecek fiil ve eylemlerde bulunamazlar.

(4) Yapılacak denetimlerde hizmet akdi yapılmaksızın personel istihdamının tespiti halinde durum Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir.

**Otobüslerde taşıt kartı bulundurma zorunluluğu ve taşıt kartında yer alacak bilgiler**

**MADDE 20-** (1) Yetki belgesi sahipleri, taşıt kartlarının asıllarını taşıtlarında bulundurmak zorundadırlar.

(2) Taşıtların düzenlenirken, taşıt kartına, yetki belgesi sahibinin ticari unvanı, yetki belgesinin türü ve numarası, taşıt kartının geçerlilik süresinin başlangıç ve bitiş tarihi, taşıtın plakası, markası, cinsi, modeli, rengi ve benzeri bilgiler yazılır.

**Yetki belgesi alma zorunluluğu**

**MADDE 21-** (1) Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği kapsamına giren taşımacılık, acentelik, terminal işletmeciliği ve benzeri faaliyetlerde bulunacak gerçek ve tüzel kişilerin yapacakları faaliyetlere uygun olan yetki belgesini/belgelerini Bakanlıktan almaları zorunludur.

**Yetki belgesi türleri**

**MADDE 22-** (1) B türü yetki belgesi: Otobüsle uluslararası ve yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilerin Bakanlıktan yetki belgesi alması zorunludur. Taşımanın şekline göre aşağıdaki türlere ayrılır:

a) B1 yetki belgesi: Tarifeli olarak uluslararası ve şehirlerarası ticari yolcu taşımacılığı yapacaklara,

b) B2 yetki belgesi: Tarifersiz olarak uluslararası ve yurtiçi ticari yolcu taşımacılığı yapacaklara Bakanlıkça verilir.

(2) D türü yetki belgesi: Otobüsle yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilerin Bakanlıktan yetki belgesi alması zorunludur.

a) D1 yetki belgesi: Tarifeli olarak şehirlerarası ticari yolcu taşımacılığı yapacaklara,

b) D2 yetki belgesi: Tarifersiz olarak yurtiçi ticari yolcu taşımacılığı yapacaklara,



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

c) Antalya Büyükşehir Belediyesi-1 Türü Taşıma Yetki Belgesi: İl merkezi-ilçe ve ilçeler arası, düzenli toplu taşıma yapacaklara verilir.

ç) Antalya Büyükşehir Belediyesi-2 Türü Taşıma Yetki Belgesi: Ulaşım Planlama ve Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığınca hazırlanan güzergah planları doğrultusunda;

- 1) İlçe merkezinin kendi içerisinde,
- 2) Eski belde ile ilçe merkezi arası,
- 3) Eski belde ile il merkezi arası,
- 4) İlçe merkezi ile il merkezi arası,

4) İlçeler arası ortak hat havuzunda rotasyona tabi olarak toplu taşıma yapacaklara verilir. Bu belge sahibi araçların şehir içi toplu taşıma yapacaklara verilir.

d) Antalya Büyükşehir Belediyesi-3 Türü Taşıma Yetki Belgesi: Eski belde ve köyler (mahalle) ile ilçe merkezleri arası düzenli toplu taşıma yapacaklara verilir.

(3) F türü yetki belgesi: Ticari amaçla yolcu taşımacılığı alanında acentelik yapacak gerçek ve tüzel kişilerin Bakanlıktan yetki belgesi alması zorunludur. Faaliyetin şekline göre aşağıdaki türlere ayrılır:

- a) F1 yetki belgesi: Yurtiçi yolcu taşımacılığı alanında acentelik yapacaklara,
- b) F2 yetki belgesi: Uluslararası ve yurtiçi yolcu taşımacılığı alanında acentelik yapacaklar, Bakanlıkça verilir.
- c) Terminallerde yetki belgesi olmadan faaliyet yapılamaz.

**Taşımacılık faaliyetlerinde genel kural**

**MADDE 23-** (1) Taşımacılık faaliyetleri; ekonomik, seri, elverişli, güvenli, çevreye kötü etkisi en aza indirilecek, fert, toplum ve çevre sağlığı ile bunların güvenliğini olumsuz yönde etkilemeyecek ve kamu yararını gözetecek tarzda serbest rekabet ortamında gerçekleştirilir.

**Mevzuata uygun taşımacılık faaliyeti yapılması ve yasaklar**

**MADDE 24-** (1) Karayolu taşımacılık faaliyetlerinin ikili ve çok taraflı uluslararası anlaşma ve sözleşmelere, Karayolu Taşıma Kanunu, Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi esastır. Buna göre:

a) Karayolu ile yapılacak taşımacılık faaliyeti kapsamına uygun bir yetki belgesi alınmadan herhangi bir faaliyette bulunulamaz.

b) Yetki belgesi sahipleri, almış oldukları yetki belgesinin kapsamı dışında faaliyette bulunamazlar.

c) Bir yetki belgesi sahibinin taşıt belgesine sözleşmeli olarak kayıtlı taşıtların sahipleri kendi nam ve hesabına taşıma yapamaz ve gönderenlere/yolculara taşıma faturası veya taşıma faturası yerine geçen belge düzenleyemezler.

ç) Yolcu taşımacılığında komisyonculuk yapılamaz.

d) F türü yetki belgesi sahipleri kendi nam ve hesaplarına taşıma yapamaz, yaptıramaz ve yolcu bileti veya taşıma faturası düzenleyemezler.

e) 14/9/1972 tarihli ve 1618 sayılı Seyahat Acenteleri ve Seyahat Acenteleri Birliği Kanunu ile 5/10/2007 tarihli ve 26664 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Seyahat Acenteleri Yönetmeliği hükümlerine göre kurulmuş seyahat acenteliği belgesine sahip olanların, yaptıkları organizasyonlarda verecekleri hizmetlerin kapsamına karayolu taşımacılığını da dâhil etmeleri halinde; gerçekleştirilecek taşıma yurtiçi ise B2 veya D2, uluslararası ise sadece B2 yetki belgesi olarak taşıma yapmaları veya bu taşımaları söz konusu yetki belgesi sahiplerine yaptırmaları şarttır.

(2) Bir taşıt belgesine kayıtlı olmayan taşıtların terminallere girişlerine ve çıkışlarına, Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 72 nci Maddesi’nde belirtilen yetkili görevliler tarafından (Trafik Polisi ve Zabıtası, Terminallerde görevli Belediye Terminal Zabıtası) izin verilmez.



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**Taşımacılık faaliyetlerinde hizmetin sürekliliği ve engellenemeyeceği**

**MADDE 25-** (1) Yetki belgesi sahipleri, almış oldukları yetki belgesi kapsamına giren hizmetlerini, hizmetin ifasını imkânsız kılan yasal mücbir sebepler dışında yapmaktan kaçınmazlar. Bu hizmetlerden ayırım yapmaksızın herkesin yararlanmasını ve hizmetin sürekliliğini sağlamak zorundadırlar.

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

**Peronların kullanılması**

**MADDE 26-** (1) Terminalde bulunan vasıtaların sahipleri ya da şoförleri, terminal trafiğine uygun olarak belirlenmiş olan mahallerde yolcularını indirdikten sonra bu mahalleri terk ederek, belirlenen park yerlerine çekilmeye ve diğer araçların giriş-çıkışları ile manevralarına engel olmayacak şekilde yerleştirmeye zorunludur.

(2) Terminalden hareket edecek vasıtalar, hareket edecekleri peronlara hareket saatinden azami 25 dakika önce her türlü yol hazırlığı ve ikmallerini gerçekleştirdikten sonra girecektir. Belirtilen zamandan önce ve sonra ya da hareket düzenini bozacak şekilde ve zamanda perona giriş yapılamaz. Otobüs sahipleri ile görevlileri, indirme-bindirme peronlarında araç bakım ve temizliği yapamazlar. Temizlik ve bakım işleri sadece İdarece ve işletmece belirlenen mahallerde yapılabilir.

**Çıkış işlemleri**

**MADDE 27-** (1) Terminalden tarife doğrultusunda belirlenen ücret ödenmeden çıkış yapılamaz. Çıkışlar, trafik güvenliği göz önüne alınarak, İdare tarafından belirlenecek esas ve usullere uygun olarak, önceden tespit ve ilan edilen saatlerde tek tek veya toplu olarak yapılabilir.

(2) İzinsiz çıkış yapılamaz.

(3) Terminalden ücret ödenmeksizin çıkış yapacak araçlardan, araç sahibi ve firma ile acenteleri müştereken ve müteselsilen sorumludurlar. Bu nedenle verilecek ceza müştereken ve müteselsilin tahsil edilir. Ücret ödemediği çıkış yapan araçların ücreti Terminalde bulunan anlaşmalı acentesinden anında tahsil edilir.

(4) Çıkış gişesinde görevli tahsildarlar “**Günlük otobüs çıkış**” tablosu” (Ek: 1) düzenleyerek ilgili Terminal Yönetimine ve Terminal işletmecisine teslim edeceklerdir.

(5) Araç sahibi ve/veya firma ve/veya acente, giriş çıkışlarda kullanılması için terminal işletmecisi tarafından temin edilerek satılan giriş-çıkış kartından satın almak ve giriş-çıkışlarında bu kartı kullanmak zorundadır.

**Bilet satış müdüriyet odaları**

**MADDE 28-** (1) Yolcu taşıma işlemlerini yürüten şirketlerin, Terminalde kiralayacakları bilet satış gişeleri ile müdüriyet büroları sayılarına sınırlama getirmemek esastır. Ancak, kamu düzeni ve haksız rekabet ortamı oluşmaması gibi gerekçelerle Başkanlıkça sınırlama getirilebilir.

(2) İki veya daha çok bilet satış gişesinin arasının açılarak tek bir mekan olarak kullanılması, ilgililerin müracaatı üzerine Encümenin iznine bağlıdır.

(3) Talep halinde, bilet satış gişelerinin bölünmesi, birleştirilmesi, şeklinin yönünün değiştirilmesi, öne ve arkaya birleştirilmesi için teknik ve mimari projesinin çizilmesi, bir yazı ile terminal işletmecisine Antalya Büyükşehir Belediye Encümenine sunulmak üzere dilekçe ile verilmesi ve Encümenin onayından sonra mümkündür.

(4) Antalya Büyükşehir Belediye Encümeni ihtiyaç olması halinde ve/veya hizmet kalitesi, düzen sağlanması, mimari/görsel düzenleme amacı ile bilet satış gişelerinin yerinin değiştirilmesi, büyültülmesi, küçültülmesi, yolcu sayısına göre metrekaresi ve yer belirlenmesi, tipinin, şeklinin değiştirilmesi, tadil edilmesi, yıkılması, yeniden yapılması vb. her türlü kararı, mimari ve imar durumunu gözetenek alabilir.



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**İlan ve reklam**

**MADDE 29-** (1) Yazıhaneler, Terminal Yönetimi tarafından gösterilecek yere, örneğine uygun olarak işyerinin hangi şirkete ait olduğunu ve hangi hatlara sefer düzenlendiğini belirtir ışıklı levha asılması zorunludur.

(2) Levhaların boy, ebat ve kalınlıkları aynı olacak, uygun olmayan levhalar asla konulmayacaktır.

(3) Terminalde tüm mekanlara, yukarıdaki fıkrada belirlenen ışıklı levhadan başka, ışıklı veya ışiksiz levha, kağıt, bez, cam, saç, vb. levha üzerine yazılmış ilan ve reklam asılamaz.

(4) Terminal içerisinde ve dışarısında Antalya Büyükşehir Belediyesi Reklam İlan ve Tanıtım Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik hükümleri uygulanır.

**Fiyat listesi**

**MADDE 30-** (1) Bilet satış gişelerinde, hizmet alanlar tarafından rahatlıkla görülebilecek bir yere 75x30 cm. ebadında fiyat listesi asılması zorunludur. Levha ebadının belirlenmesi Terminal Yönetimi ve İşletmecisine bağlıdır.

**Yolcu bileti ve iadesi**

**MADDE 31-** (1) Tarifeli yolcu taşımalarında yolcu bileti düzenlenir.

(2) Tarifeli yolcu taşımalarında, her yolcu için ayrı ayrı yolcu bileti düzenlenmesi zorunludur.

(3) Yolcu biletinde, yetki belgesi sahibi taşımacının adı/unvanı, adresi, vergi dairesinin adı ve hesap numarası ile yolcunun adı, soyadı, kalkış ve varış yeri, koltuk numarası, hareket tarihi ve saati, taşıma ücreti, biletin seri ve müteselsil sıra numarası ve düzenleme tarihinin yer alması zorunludur.

(4) Yetkili acenteler aracılığı ile düzenlenen yolcu biletlerinde ise; üçüncü fıkradaki bilgilere ek olarak acentenin adı, unvanı, adresi, vergi dairesinin adı ve hesap numarasının yer aldığı bilgilerin/kaşenin bulunması/basılması zorunludur.

(5) Yolcular için ayrılmış oturma yerlerinin numaralandırılması zorunludur.

(6) Yolcular için ayrılmış ve numaralandırılmış olan oturma yerlerinin dışında yolcu taşınamaz.

(7) Bir yolcuya satılmış olan oturma yeri bir başkasına satılamaz.

(8) Yetki belgesi sahipleri her seferde 1 (bir) yolcu ile bu seyahatte görevli olmayan en fazla 2 (iki) personelini bilet keserek ücretsiz taşıyabilirler.

(9) Yetki belgesi sahipleri, otobüs hareket saatinin 24 (yirmi dört) saat öncesine kadar yapılacak müracaatlarda, bilet ücretinin tamamını iade etmek, otobüs hareket saatinden 12 (on iki) saat öncesine kadar yapılacak müracaatlarda ise 6 (altı) ay geçerli açık bilet düzenlemek zorundadırlar.

**Yıkıcı rekabet ve teşrifatçılık**

**MADDE 32-** (1) Terminal dâhilinde yolcu taşımacılığı ile diğer alanlarda faaliyet gösteren kiracılar; teşrifatçı, çığırkan ve simsar adı altında personel istihdam edemezler. Teşrifatçının, ayakçının, çığırkanın ve simsarın yapacakları işler, istihdam edilen diğer unvanlı personellere yaptırılamayacağı gibi, alt kiracılar kendileri veya ortakları dahi yapamazlar.

(2) Terminal sahası içerisinde yolcuların, yazıhane ve firmaları serbestçe seçmelerine karışılmayacaktır. Yolcular, seçimlerinde zorlanamayacakları gibi davet bile edilemeyeceklerdir.

(3) Bu yasak davranışların, ticari işletmelerin faaliyeti çerçevesinde işlenmesi halinde işletme sahibi gerçek veya tüzel kişi hakkında işlem yapılır.

(4) Yıkıcı rekabet ve teşrifatçılık fiilini işlemeyi alışkanlık haline getiren acentenin/işletmenin kira sözleşmesi tek taraflı olarak hiçbir itiraza mahal bırakmaksızın Terminal İşletmecisinin yazılı talebi üzerine Encümenle fesih edilecektir.





**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**İç trafik**

**MADDE 33-** (1) Terminal dâhilinde kiracılar ile çalışanlar veya yolcular, iç trafiği aksatacak şekilde toplu olarak bulunamazlar. Bu kişiler, Terminal yetkililerinin ikazlarına uymak ve bekleme salonlarında veya otobüslerinde bulunmak zorundadırlar.

**Park mahalleri**

**MADDE 34-** (1) Taşıt araçlarının Terminalde kendilerine ayrılan yerlerde park etmeleri zorunludur. Bu araçların Terminal civarındaki cadde, sokak, yol, meydan ve arsalarla terk edilmesi yasaktır.

(2) Terminale yolcu getiren özel araçlar, ticari taksiler, yolcuların şehir içi ulaşımını sağlayan hatlı minibüsler ile firmalara ait ücretsiz yolcu servisi yapan araçlar vb kendilerine ayrılan alanlarda indirme-bindirme yapmaları ve otopark yerlerine park etmeleri zorunludur. Bu araçların yolcu peronları ile otobüs park mahallerine girmeleri yasaktır.

(3) Otopark ücrete tabidir. Ulaştırma, Haberleşme ve Denizcilik Bakanlığı tarafından belirlenen tarife göre ücret alınır. İlgili Bakanlıkça belirlenmeyen ücretler Antalya Büyükşehir Belediye Meclisince belirlenir.

(4) Terminal dahilindeki tüm otoparklarda kameralı güvenlik sistemi kurulması mecburidir. Otopark giriş ve çıkışları elektronik ortamda biletleme ile kontrol edilmek ve otomatik bariyer sistemi ile yapılmak zorundadır.

**Terminal haricinde indirme-bindirme**

**MADDE 35-** (1) Şehirlerarası ve Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yolcu taşımacılığı yapan otobüsler, Terminal dışında yolcu indirme-bindirme işlemi yapamazlar. Bu durumdan sözleşmeli oldukları acenteleri müteselsilen sorumludurlar.

(2) Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 71 inci Maddesinde belirtilen “Denetimle Görevli ve Yetkili Kuruluşlar” ile aynı Yönetmeliğin 72 inci Maddesinde belirtilen “Suç ve Ceza Tutanağı Düzenlemeye Görevli ve Yetkili Kılınanlar” denetim ve kontrolleri yapacaklar ve aynı yönetmeliğin 73 üncü ve 74 üncü maddeleri uyarınca “İhlal ve İdari Para Cezası Tutanağı” düzenleyeceklerdir.

**Diğer hususlar**

**MADDE 36-** (1) Terminale gelen vatandaşların sorunlarını çözmek için tartışmak ve kavga etmek gibi davranışlarda bulunulmayacaktır.

(2) Her türlü sorunlar Terminal Yetkililerine bildirilerek çözüm aranacaktır.

(3) Terminale gelen yolcular terminal dışına çıkarılarak otobüslere bindirilmeyecektir.

(4) Tüm acenteler, anlaşmalı firmalara ait otobüslerini kendilerine tahsis edilen peronlara yaklaşacak, yoğunluk halinde boş peronlar kullanılabilir.

(5) Terminalde inen yolcular, yolcu bekleme salonunda kısa süreli bekletilerek gidecekleri yerlere varsa, firmalara ait şehir içi ücretsiz servis araçları ile gönderilebilecektir.

(6) Acenteler yolculara ait bagaj ve emanet eşyayı kesinlikle kabul etmeyecek, bagaj ve emanet eşya, fiş karşılığında Terminal Emanet Birimine teslim edilecektir.

(7) Terminalden çıkış yapan her otobüs ayrı ayrı çıkış ücreti ödemeye mecburdur. Günlük olarak toptan bir defada ödeme yapılmayacaktır.

(8) Acenteler Kanun ve Yönetmelikte belirlenen mücbir sebepler dışında, otobüsleri yolcu biletlerinde yazılı saatlerde peronlarda hazır bulundurmaya mecburdur. Yarım saati geçen gecikmelerde, yolcu talep ettiği takdirde bilet ücretinin tamamını ilgili yazıhane iade etmeye mecburdur. Yolcu seyahat etmek için ısrarlı olduğu takdirde, alternatif çözüm yolları bulunarak yolcu mağdur edilmeyecektir. Bu durumda ilgili acente hakkında ayrıca yasal işlem yapılacaktır. Mücbir sebep, aracın kaza veya arıza yapması, kar, hava ve doğa koşulları veya kaza ve benzer nedenlerden yolun kapalı olmasıdır.

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



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

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

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**Şoförler ve Yolcular**

**Şoförlerin uyması gereken kurallar**

**MADDE 37-** (1) Terminal dışında ve otoyollarda yolcu indirilip-bindirilmeyecektir.

(2) Terminal çıkış ücretini ödemededen çıkış yapan otobüsler hakkında yasal işlem yapılacaktır

(3) Yolcular, biletlerinde belirlenen şehrin Otobüs Terminallerinde indirilecektir.

(4) Araç temizliği terminalde yapılmayacak, yapıldığı takdirde çöpler yerlere atılmayacak, araçlarından çıkabilecek atıklar çöp depolama konteynırlarına atılacaklardır.

(5) Terminale giren araçlar Terminal içindeki trafik düzenine uymak zorundadırlar. Klakson çalmayacak, hızını 20 km üstüne çıkarmayacak ve park alanları dışında park yapmayacaklardır.

(6) Otobüs sürücüleri, araçlarına seyyar satıcı vb. harici şahısların otobüslere binmelerine müsaade etmeyecektir.

(7) Çıkabilecek her türlü problemler Terminal Yetkililerine bildirilerek çözümlenecektir. Kesinlikle tartışma ve kavga yapılmayacaktır.

(8) Taşıt şoförü ve yolculara hizmet eden personel; trafiğin seyir ve güvenliğini tehlikeye düşürecek, yolcuları rahatsız edecek, genel ahlaka ve adaba aykırı tutum ve davranışlarda bulunamaz.

**Yolcuların hakları ve yükümlülükleri**

**MADDE 38-** (1) 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliğinde hüküm altına alınan Yolcu Hakları, tüm Terminallerde yolcuların ve vatandaşların rahatça görüp okuyabileceği şekilde ilan edilecektir.

(2) Yolcular Terminal alanında karşılaştığı bütün olumsuzlukları Terminal yetkililerine, Terminal Polisi ve Zabıtasına ve özel güvenlik elemanlarına bildireceklerdir.

(3) Yolcular, sorun çıkaran Terminal Acentesi ve esnaf ile doğrudan muhatap olmayacak, sorunlarını ve şikayetlerini Terminal Yetkililere bildireceklerdir.

(4) Bakanlıkça onaylanmış zaman tarifesinde yer almayan bir saate yolcu bileti düzenlenemez ve zaman tarifesinde yer alan her sefer için araç tahsisi zorunludur.

(5) Yolcular bilette yazılı otobüs hareket saatinin, 24 (yirmi dört) saat öncesine kadar yapacakları müracaatlarında bilet ücretinin tamamını iade almayı hak kazanır. Otobüs hareket saatinden 12 (on iki) saat öncesine kadar yapacakları müracaatlarında ise, kendilerine ilgili acentenin altı ay geçerli açık bilet düzenlenmek zorunluluğu vardır.

(6) Bir yolcuya bilet karşılığı satılan koltuk, bir başkasına mükerrer olarak satılamaz.

(7) Yolcular, trafiğin seyir ve güvenliğini tehlikeye düşürecek, diğer yolcuları rahatsız edecek, genel ahlaka ve adaba aykırı tutum ve davranışlarda bulunamazlar. Taşıtın teknik donanımını olumsuz etkileyebilecek hiçbir cihazı kullanamazlar.

(8) Yolcular seyahat süresince yolcu biletlerini yanlarında bulundurmamak zorundadırlar.

(9) Gönderenler ve yolcular taşımacının güvenlik yönünden almış olduğu tedbirlere uyarlar, aksi halde doğacak sonuçlardan sorumlu olurlar.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**İşyerlerinin Uyması Gereken Kurallar**



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**Büfe, lokanta, berber, çay ocağı, lostra vb. uyması gereken kurallar**

- MADDE 39-** (1) Terminal alanında bulunan büfe, lokanta, berber, çay ocağı, lostra vb. iş yerleri, malını satmak için bağırarak, çekerek veya anons cihazlarını kullanarak kişileri yönlendiremez.
- (2) Terminal dâhilinde hangi şekilde olursa olsun, seyyar satıcılık yapılması yasaktır.
- (3) Terminallerin kapalı alanlarında yanıcı, parlayıcı, pis koku yayan maddelerin satışı ve ticareti yapılamaz.
- (4) Terminal kapalı alanlarında satılan gıda ürünlerinin Sağlık Bakanlığı tarafından yayımlanan 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununa uygun olması zorunludur.
- (5) Terminal dâhilinde satışı yapılan bütün ürünlerin etiketleri olmak zorundadır.
- (6) İş yerleri içinde temizliğe azami şekilde dikkat edilecektir.
- (7) İş yerlerinden çıkan çöpler görüntü kirliliği oluşturmayacak şekilde kapalı olarak saklanarak çöp depolama alanına dökülecektir.
- (8) Lokantalar, mutfak ve yemek reyonlarının temizliğine azami şekilde dikkat edeceklerdir.
- (9) Yemek reyonları tozdan korunacaktır.
- (10) Yemek kokuları ve mutfak buharları Terminal ortak alanına kesinlikle girmeyecektir.
- (11) İş yerleri, kira sözleşmesinde ve Terminal yerleşim planında kendilerine ayrılan alanların dışına çıkmayacaklardır.
- (12) Belirtilen işyerleri kendilerini ilgilendiren diğer hususlarda da bu Yönetmelik hükümlerine tabidir.

**Emanet iş yerinin uyması gereken kurallar**

- MADDE 40-** (1) Emanet işyeri, yolculara ait emanetleri belirleyerek teslim fişi karşılığında alacaktır.
- (2) Yazılı kayıt edilmeden emanet teslim alınmayacaktır.
- (3) Emanet eşyaların kayıtları dikkatli tutulacak, emaneti verenin ve alanın kimlik bilgileri, adres ve telefonları kayda geçirilecektir.
- (4) Emanetler, sahiplerine verilirken bütün kimlik bilgileri kayıt edilerek imzalı şekilde geri iade verilecektir.
- (5) Emanet eşyanın teslim tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde sahipleri tarafından geri alınmayan emanetler, Terminal Polisi ve Zabıta Birimlerine tutanakla teslim edilecektir.

**Tuvalet işletmelerinin uyması gereken kurallar**

- MADDE 41-** (1) Koku gidericiler kullanılacaktır.
- (2) Sabunlar ve peçeteler kullanıma sunulacaktır.
- (3) Temizliğe azami dikkat edilecektir.
- (4) Yakın çevresinden koku hissedilmeyecektir.
- (5) Zemin ıslak kalmayacaktır.
- (6) Tuvalet pisuarları ve musluklarından su sızmayacaktır.

**Kahvehane ve kafeteryaların uyması gereken kurallar**

- MADDE 42-** (1) Havalandırmalar sürekli olacak şekilde çalıştırılacaktır.
- (2) Kumar vb. oyunlar oynatılmayacaktır.
- (3) Hijyenik şartlar yeterli olacaktır.
- (4) Fiyat tarifeleri müşterilerin görebileceği bir biçimde duvarda asılı olacaktır.

**Terminalde çalışacak hamallar**



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**MADDE 43-** (1) Terminal dâhilinde faaliyet gösteren alt kiracılar hususi hamal istihdam edemezler. Terminalde çalışacak hamallar idarenin iznine tabidir.

(2) Terminal dâhilinde çalıştırılacak hamalların sayısı idarece tespit edilir. Hamallar bu Yönetmelik hükümlerine ve aşağıda belirlenen hususlara uymayı kabul etmiş sayılırlar.

a) İstihdam edilecek hamallar 18 yaşını tamamlamış 50 yaşını doldurmamış olmalıdır.

b) Bedenlerinde hamallık yapmasına engel olabilecek sakatlığı veya bulaşıcı bir hastalığı olmadığına dair resmi bir sağlık raporu getirmelidirler.

c) Güvenilir ve iyi ahlaklı olduğu konusunda kefil göstermeli ve savcılıktan Adli Sicil Kaydı getirmelidirler.

ç) Tek tip elbise veya tulum giyerek, idarece verilecek yaka kartını takmalıdırlar.

d) Yolcuların eşyalarını Terminal dışından vasıtaya, vasıtanın Terminal dışına kadar taşınmalıdırlar.

e) İdarece verilen talimatlara uymalıdırlar.

f) Belediye Meclisinin belirleyeceği tarifeye uygun olarak taşıma yapmalıdırlar.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Yetki belgesi sahipleri ve işletmeler**

**MADDE 44-** (1) Terminal sahası içinde Antalya Büyükşehir Belediyesine ait olup işlettirilmek için verdiği Terminal İşletmecisinin işyerlerini (alt kiracılar) kiralayarak faaliyette bulunan kişiler, işyerlerinde tükettikleri elektrik, su vb. bedellerini kendileri öderler.

(2) Kiracılar ısınma, soğutma, vb. giderlere açık-kapalı alanlar dâhil müşterek kullandıkları alanlarda metrekare birim fiyatı bazında kullandıkları metrekare kadar genel giderlere iştirak edeceklerdir.

(3) Ortak kullanıma tabi elektrik ve doğalgaz faturaları, Komisyon Kararında belirlenen alanların metrekarelerine uygun olarak dağıtım yapılır. Kiracılara tekabül eden ödeme miktarları tahsilatı için Antalya Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına liste halinde gönderilir. Kiracılar ödemekle yükümlü oldukları ortak kullanım bedellerini zamanında Antalya Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı veznesine yatırmak zorundadır. Terminal, Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından işlettirilmek üzere verildi ise bu bedeller Terminal İşletmecisine ödenecektir.

(4) Terminal sahası içindeki her bir işyerinin başkalarına devir işlemlerinde yetkili kurul Encümandır.

(5) Kiracı ve idare arasında, yönetmelik, sözleşme, şartname vb.lerde olmayan ihtilafı konularda Encümen yetkilidir.

(6) Kapalı alanlar dâhil alkol ve benzeri içkilerin içilmesi, satılması ve içirilmesi yasaktır.

(7) Kapalı alanlar dâhil sigara içilmesi ve içilmesine izin verilmesi yasaktır.

(8) Kira Sözleşmesinde hüküm altına alınan maddelere uyulması zorunludur.

(9) Terminal yetkilileri ve çalışanlarına karşı saygılı, yolculara ve müşterilere karşı centilmen ve şefkatli davranılacaktır.

(10) Herhangi bir problem vukuunda asla münakaşa ve kavga edilmeyecektir. Bütün problemler anında Terminal yetkililerine bildirilecektir.

(11) Terminale gelen yolcular ve vatandaşların haksız fiil ve davranışlarına Terminal yetkilileri dışında hiç kimse müdahale etmeyecektir. Bu ve buna benzer olumsuz fiil ve davranışlar Terminal yetkililerine bildirilecek, müdahale gerektiğinde Terminal yetkilileri gereğini yapacaktır.

(12) İş yerleri arasında karşılıklı sorunlar ve haksız davranışların çözümü, Terminal yetkililerince değerlendirilerek gerekli çözüm ve cezai hükümlerin uygulanması yürürlükteki Kanunlar, Yönetmelikler ve bu Yönetmelik doğrultusunda yapılacaktır.

(13) Acente ve tüm iş yerleri ortak kullanım alanlarının temiz kalmasına dikkat edecektir.

(14) Acente ve tüm iş yerleri fiyat tarifelerini müşterilerin görebileceği biçimde duvara asacaktır.



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

(15) Terminal açık ve kapalı alanında bulunan kayıp eşyalar, Terminal Zabıtası veya Terminal Polisine tutanak ile açılmadan teslim edilecektir.

(16) Terminal idaresince acenteler ve tüm iş yerlerine gönderilen yazılar tebligat hükmünde sayılır. Tebligattan kaçınanlar hakkında ayrıca yasal işlem yapılır.

(17) Bu Yönetmelik, Terminal Hizmet Binasının uygun yerine okunacak şekilde asılmasıyla, herkese tebliğ edilmiş sayılır.

(18) Terminaldeki tüm çalışanların, Terminalin huzur, güven ve emniyetini bozucu davranışları ve uygulamaları, bu Yönetmeliğe, terminal işletme kurallarına, Kira Sözleşmesine, Kanunlara ve diğer Yönetmeliklere aykırılığı Terminal Yetkililerince tutanakla tespit edildiğinde, bu kişiler Terminalde kesinlikle çalıştırılmayacaklardır. İdari tedbir yönünden bu kişilerin Terminalle ilişkileri kesilecektir. Ayrıca iş yerleri de bu olumsuz fiillerden sorumlu tutulacaklardır.

(19) Terminalde faaliyet gösteren tüm acenteler ve işyerleri, çalıştıracakları personelin kimlik bilgileri ile talep edilen diğer bilgi ve belgeleri Terminal Yönetimine zamanında teslim edecekler, Terminal Yönetiminin ilgili personel hakkında yaptıracağı soruşturmadan sonra uygun görülenler işe başlattırılacaktır.

(20) Zemini bozacak araçlar Terminal alanına alınmayacaktır.

(21) Terminalde esnaflık yapan şahısların özel araçları ile ücretsiz taşımacılık yapan servis araçlarının, otobüs peronlarının bulunduğu alana girmeleri yasaktır. Kendilerine ayrılan otopark alanlarını kullanacaklardır.

(22) Bütün iş yerleri 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümlerine uymak ve haksız rekabeti önlemekle yükümlüdür.

(23) Terminalin ortak kullanılan yerlerine verilen zarar ve ziyan, zararı yapan tarafından karşılanır (5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesi gereği Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır)

(24) Isıtma, soğutma, havalandırma, ortak kullanım iç ve dış alanları, otoparkların temizlik hizmetleri Belediye tarafından veya Terminal işletmecisi tarafından yaptırılır.

(25) Terminal Zabıta görevlilerine karşı gelenler Emniyet Polis Zabıtasına karşı gelenler gibi cezalandırılırlar.

(26) Bütün iş yerleri, işyerleri ile ilgili Belediyenin bilumum talimat ve genel nizamlarına uymakla mükelleftir. Uymayan işyerlerinin kira sözleşmesi Encümenle fesih edilebilir.

(27) Bütün iş yerleri, işyerlerine yapılacak onarım, ilave ve kullanım şeklinde yapılacak değişiklikleri Belediyenin izni ile yapacaktır. Aksine hareket edenlerin işyerlerinin kira sözleşmesi Encümenle fesih edilebilir. Belediyenin izni ile yapılan ilaveler olursa bunlar işyerleri tarafından yapılacak ve işyerleri Belediyeden herhangi bir para talebinde bulunmayacak ve ödedikleri miktardan düşülmeyecektir. Yapılan ilaveler tahliye ve fesih durumunda bedelsiz olarak Belediyeye devir edilecektir.

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

(29) Bütün işyerleri sahipleri ve Terminal yönetimi tarafından çalışmalarına izin verilen diğer personel, Terminalde çalışma saatleri süresince **“Otobüs Terminalleri Çalışma Kartı”nı (Ek:4)** boyunlarında asılı bulundurmamak zorundadır.

(30) Belediye gerekli gördüğü takdirde otobüs terminallerinde bulunan işyerleri işletmeciliğinin tamamını veya bir kısmını kiracılar ile birlikte üçüncü şahıslara, şirketlere devir ve temlik edebilir, işletme hakkını kiraya verebilir.

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





**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

(32) Bütün iş yerleri, işyerlerini 2 (iki) aydan fazla kapalı tuttuğu takdirde, Encümen tek taraflı olarak kira sözleşmesini feshetme hakkına sahiptir. Bu durumda işyeri sahibi herhangi bir uyarıya gerek olmaksızın taşınmazı derhal tahliye edecektir.

(33) 26 ıncı, 28 inci ve 32 innci bentlerde yer alan Encümen tarafından fesihe ilişkin olarak terminalin işletmesini yapan kiracı; Yönetmelik gereği uymak zorunda oldukları kuralları, Belediye emir ve talimatlarını ve Belediye ile aralarında kurmuş oldukları kira akdinde yer alan yükümlülükleri, eksiksiz olarak alt kiracı ile yapacakları kira sözleşmesine de eklemek zorundadırlar.

(34) Bütün iş yerleri, Antalya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığına müracaat ederek işyerleri için “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” almak zorundadır.

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

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

(37) Terminalde; yolcu taşımak üzere, yürürlükteki esaslar dâhilinde faaliyet gösteren şirket, özel kuruluşlar ve Terminalin diğer ticari amaçlı ünitelerini kiralayanlar bu Yönetmelikte geçen ve Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi ve Encümenince alınmış ve alınacak kararları kabul etmiş sayılacakları gibi uymayı da taahhüt eder.

(38) Antalya Büyükşehir Belediyesi, mevzuatın ve kiracı ile yapılmış olan sözleşmeden kaynaklanan denetim yetkisi çerçevesinde kira sözleşmesinin tarafı olan kiracıyı, akde aykırı hareket eden alt kiracıyı akde aykırılık nedeniyle tahliye kararı alması yönünde uyarır.

(39) Kiracılar veya alt kiracılar Terminal yönetimi tarafından belirlenen ortak kullanımlara ait giderler için aidat ödemekle yükümlüdür.

**ALTINCI BÖLÜM**  
**Terminal Yetkililerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Terminaller Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları:**

**MADDE 45-** (1) Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde bulunan tüm şehir içi ve şehirlerarası otobüs terminallerinin kanunlar, tüzükler, yönetmelikler ve genelge hükümlerine göre sevk ve idaresini Büyükşehir Belediyesi adına yürütmek.

(2) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde mevcut il merkezi ve ilçe otobüs terminallerinin mevzuatlar çerçevesinde yürütülmesi, denetim ve koordinasyonunu sağlamak, ihtiyaç duyulan ilçelere şehir içi ve şehirlerarası otobüs terminaleri yapılması konusunda çalışmalarda bulunmak,

(3) Terminallerin bakım, onarım, tamir, ısıtma, aydınlatma, soğutma, iç ve dış alan temizliği, çevre düzenlemesi, otopark, taşınır mallar vb. iş ve işlemlerini yapmak/yaptırmak,

(4) Terminallerde yolcuların şikayet ve önerilerini dikkate almak, incelemek, sonuçlandırmak, gerektiği takdirde ilgililer hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak,

(5) Terminallere müracaat eden vatandaşlarımızın şehirlerarası yol mesafe ve fiyatlarla ilgili rayiç belgelerini düzenlemek,

(6) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde, karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle yapılan taşımacılık faaliyetlerini kontrol ve denetim altında tutmak üzere terminallerde “Denetim Birimleri” oluşturmak,

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

(8) Karayolu Taşıma Yönetmeliği 51-1.2. Maddesine uygun olarak istatistik amaçlı faaliyet raporlarını aylık periyotlar halinde Ulaştırma ve Denizcilik Bakanlığına göndermek,

(9) Terminallerin sabotajlara ve yangınlara karşı korunması için özel güvenlik, kolluk kuvvetleri ve Belediye Zabıtası ile işbirliği yapmak,



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMINALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

- (10) Terminallerdeki tüm işyerlerinin genel denetim ve kontrollerini yapmak ve yaptırmak,
- (11) Terminallerin kurumsallaşması, koordinasyonun sağlanması ve hizmet kalitesinin artırılması için; Terminallerde görev yapan Belediye birimleri kendi görev ve hukuki sorumlulukları ile beraber, Terminal yöneticilerinin sevk ve talepleri doğrultusunda görevlerini yerine getirmek,
- (12) Terminallerde görev yapacak memur ve işçilerin yer değişiklikleri ile ilgili teklifleri hazırlayarak Daire Başkanlığının onayına sunmak,
- (13) Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sisteminin sürekli uygulamasını sağlamak,
- (14) Büyükşehir Belediyesinin analitik bütçe çalışmalarına katkı sağlamak ve birim bütçe teklifini hazırlamak,
- (15) Terminaller Şube Müdürlüğüne ve bağlı il merkezi ve ilçelerdeki mevcut şehir içi ve şehirlerarası otobüs terminallerine mal ve hizmet alınmasında, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili yönetmelikler kapsamında gereken iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- (16) Şube Müdürlüğünün harcamaları ile ilgili talepler, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığının bilgisi dâhilinde, ödeme emri belgelerini düzenleyerek birim harcama yetkilisi olan Şube Müdürünün imzası ile ödemenin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına teslim etmek,
- (17) Şube Müdürlüğünün iş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamını sürekli geliştirme çabası içinde olmak,
- (18) Şube Müdürlüğünün yıllık, aylık ve günlük faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını sağlamak,
- (19) Şube Müdürlüğünün iş süreçlerinin yüksek kalite, düşük maliyet ve verimlilik hedefi doğrultusunda sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- (20) Şube Müdürlüğüne ait demirbaş ve sarf malzemenin amacına uygun kullanımını sağlamak,
- (21) Şube Müdürlüğü personelinin görevlerini etkin, süratli, verimli ve amaca uygun olarak yapılmasını sağlamak ve personelin mesleki, kalite, halkla ilişkiler ve hizmet içi eğitimi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- (22) Bağlı olduğu Daire Başkanlığı ve üst yönetim tarafından verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- (23) Müdürlüğünün resmi yazışmalarıyla ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.

**Terminal amirlerinin görev, yetki ve sorumlulukları:**

- MADDE 46-** (1) Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı ilçelerde bulunan şehir içi ve şehirlerarası otobüs terminallerinin kanunlar, tüzükler, yönetmelikler ve genelge hükümlerine göre sevk ve idaresini Büyükşehir Belediyesi adına yürütmek.
- (2) Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları dâhilindeki ilçelerde otobüs terminallerinde görev verilen amirler, buldukları otobüs terminallerinde Terminaller Şube Müdürüne bağlı olarak yürürlükteki kanun ve yönetmelik hükümlerine göre sevk ve idaresini yerine getirmek.
- (3) Terminallerde istihdam edilen memur ve işçilerin hastane sevk işlemlerini yapmak ve takip etmek,
- (4) Terminallerde görev yapan işçilerin haftalık fazla mesai formlarını düzenlemek ve Şube Müdürlüğüne teslim etmek,
- (5) Terminallerdeki kiracıların kira sözleşmesine uygun olarak işletmelerini işletilip-işletmediklerini denetlemek,
- (6) Terminallerdeki kiracıların Karayolu Taşıma Yönetmeliği ve Antalya Büyükşehir Belediyesi Yolcu Terminalleri Yönetmeliği hükümlerine göre uygun faaliyetlerde bulunup-bulunmadıklarını denetlemek,
- (7) Terminallerdeki taşınır ve taşınmaz malların korunmasını sağlamak, zarar verenleri tespit etmek, bedelini ödettirmek,
- (8) Her yıl Aralık ayında Terminallerde bulunan taşınır malların Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak sayımının yapılmasına yardımcı olmak,



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

- (9) Terminallerde denetim görevi ile sorumlu tutulan “Denetim Görevlisi”nin çalışmalarını takip etmek, tutulan tutanakları Şube Müdürlüğüne teslim etmek,
- (10) Terminallerde düzenli ve düzensiz karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle taşımacılık yapan firma ve acentelerin kanun ve yönetmeliklere göre faaliyetlerini sürdürmelerini denetlemek, şikâyetleri Şube Müdürlüğüne bildirmek,
- (11) Karayolu Taşıma Yönetmeliği 51-1.2. maddesine uygun olarak istatistik amaçlı faaliyet raporlarını haftalık periyotlar halinde Şube Müdürlüğüne göndermek,
- (12) Terminallerin sabotajlara ve yangınlara karşı korunması için özel güvenlik, kolluk kuvvetleri ve Belediye Zabıtası ile işbirliği yapmak,
- (13) Terminallerdeki tüm işyerlerinin genel denetim ve kontrollerini Terminal Zabıta Birimi ile birlikte yapmak,
- (14) Terminallerde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetin satın alınması için, talepleri Şube Müdürlüğüne bildirmek,
- (15) Terminallerin çıkış gişelerinde tahsilat yapıldığından; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61 inci Maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin, “Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri” başlıklı 5 inci Maddesine istinaden, Terminal Amirleri Harcama Yetkilisi tarafından, Muhasebe Yetkilisi Mutemedi olarak görevlendirilmiş olup, bu konudaki iş ve işlemlerde Antalya Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına karşı sorumluluklarını yerine getirmek,
- (16) Terminal Amirliklerine müracaat eden vatandaşlarımıza şehirlerarası yol mesafe ve ücretle ilgili rayiç belgeleri düzenlemek,

**Terminal zabıta biriminin görev, yetki ve sorumlulukları:**

- MADDE 47-** (1) 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanununda belirtilen idari para cezaları ile Karayolu Taşıma Yönetmeliğinde belirtilen uyarma cezalarını vermek,
- (2) Antalya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Yönetmeliğinde belirtilen yetkileri kullanmak ve gerektiği hallerde ceza verilmesini sağlamak,
- (3) 4207 sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanunun (Değişiklik:5727 sayılı Kanun) verdiği yetkileri kullanmak,
- (4) 5326 sayılı Kabahatler Kanununda belirtilen yetkilerini kullanmak ve gerektiği hallerde ceza verilmesini sağlamak,
- (5) 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 tarih ve 486 numaralı Kanunun Bazı Maddelerine Muadil Kanunun (5728 sayılı Kanunla değişiklik hükümleriyle birlikte) verdiği yetkileri kullanmak ve Antalya Büyükşehir Belediyesi Encümenine teklifte bulunmak,
- (6) İşbu Yolcu Terminalleri Yönetmeliğine aykırı uygulama ve fiiller ile ilgili tutanak tanzim etmek,
- (7) Fiyat tarifelerini kontrol etmek,
- (8) Seyyar satıcıları faaliyetlerinden men etmek, seyyar satıcıları terminalde barındırmamak,
- (9) Açık gıdaların hijyenik ortamlarda arzını sağlamak, Terminalin kapalı alanlarında satılan gıda ürünlerinin Sağlık Bakanlığı tarafından yayımlanan 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununa uygun olup olmadığının denetimini Antalya Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığına bağlı yetkililerle birlikte aylık periyotlarla yapmak,
- (10) Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde; Otobüs Terminalleri ve Ulaştırma, Haberleşme ve Denizcilik Bakanlığının izin verdiği ara duraklar dışında yolcu indirip yolcu bindiren, Terminaller dışında yolcu gönderen şehirlerarası düzenli yolcu taşımacılığı yapan acenteler ve firmalara ait otobüsler hakkında tutanak tanzim etmek,
- (11) Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde; şehir içi şehirlerarası düzenli-düzensiz yolcu taşımacılığı yapan otobüs firmaları ile “Acentelik” anlaşması yapanların, Ulaştırma, Haberleşme ve



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

Denizcilik Bakanlığında Yetki Belgesi alması yasal zorunluluk olduğundan kontrol ve denetimlerini yapmak, Yetki Belgesi almadan faaliyet yapanların faaliyetlerine son vermek, Otobüs Terminalleri dışında, şehir merkezlerinde yetki belgesi ile sadece bilet satışı için acentelik yapılan yerlerden otobüslere yolcu bindirilmesi-indirilmesini denetlemek,

(12) İş yeri sahipleri ile acentelerin Terminalde müşteri celbi için bağırımlarını men etmek, çığırkanlığı engellemek, çığırkan istihdam edilmesine müsaade etmemek, gerektiği hallerde tutanak tanzim etmek ve cezalandırmak,

(13) Peronlar ve otoparklardaki araçların trafik sirkülasyonunu sağlamak,

(14) Yolcular ve vatandaşlarımızın mal ve can emniyetini sağlayacak her türlü tedbirleri terminal polisi ve özel güvenlik ile birlikte almak, sabotajları önlemek, yangın ve benzeri olağanüstü durumlarda itfaiye teşkilatı başta olmak üzere ilgili birimleri zamanında haberdar etmek,

(15) Görev yerindeki terminal müdürlerinin görev talimatlarını yerine getirmek,

(16) Otobüs çıkış noktasında görev yapan terminal zabıta memurları, Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 51-2. ve 63-ğ. Maddeleri uyarınca, Terminale giriş-çıkış yapan tüm araçları izlemek üzere formatı belirlenen **Günlük Otobüs Çıkış Tablosu (Ek: 3)** zamanında tanzim ederek, her gün ilgili terminal yönetimine teslim etmek.

**Özel güvenlik biriminin görev, yetki ve sorumlulukları:**

**MADDE 48-** (1) 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun verdiği tüm görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmak,

(2) Terminal Zabıtası ve Terminal Polisi ile işbirliği içinde görev yapmak,

(3) Terminal Yöneticilerinin taleplerini yerine getirmek. 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun esaslarına göre koruma ve güvenlik planını yapmak ve Valilik Makamına onaylatmak ve Kanunun verdiği diğer tüm görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

(4) Otobüs peronlarının bulunduğu alanlara özel araçların giriş ve çıkışını önlemek,

(5) Güvenlik kamera sisteminin bulunduğu güvenlik odasını haftanın her günü, 24 saat kontrol altında bulundurmak, görüntüleri izlemek ve olabilecek her türlü hadiseye zamanında müdahale etmek.

(6) Sorumlulukları ile ilgili olarak tuttıkları tutanakları Terminal Yönetimine teslim etmek.

(7) Terminal içerisinde oturma grup ve diğer alanlarda yatarak uyumalara engel olmak, Asarı belli olacak şekilde içkili olanları terminal polis görevlileri ile koordineli olarak terminal dışına çıkarmak, Terminal içinde alkollü içki içilmesine müsaade etmemek,

(8) 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve bu Kanunun uygulanmasına dair yönetmeliğin silah taşımaya yetki verdiği personel, bu silahları 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu esaslarına uygun kullanmak (şarjörde ve personel üzerinde bulunduracak mermi sayısını Yönetim belirler),

(9) Terminal içinde ve bina girişlerinde yapılacak aramaları 01/06/2005 tarih 25832 sayılı Adli ve Önleme Aramaları Yönetmeliği esaslarına göre yapmak,

(10) 4207 sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun gereğince yasaklanan kamuya açık alanlarda tütün mamullerini kullananlara engel olmak,

(11) 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği gereğince görev alanı içinde alt kiracıların ayakçı, çığırkan ve hanutçu çalışmalarını engellemek ve konu ile ilgili tutanak tanzim ederek alt kiracılar hakkında yasal işlem yapılması amacıyla Terminal Yönetimine vermek,

(12) Seferi planlanmış son araçlar Terminali terk ettikten sonra, Terminalin güvenliğini ve geceyi otogarda geçirmek zorunda kalan yolcuların, can ve mal emniyetini sağlayabilmesi için kendilerine tahsis edilen bölümde, terörle mücadele (TEM) ile koordineli olarak kontrolü yapmak, bununla ilgili düzenlenen belgeyi kaydetmek, otobüs park alanında kalan sürücü ve muavinlerin kimlik tespitini yapıp kaydetmek,

**Teknik birimin görev ve sorumlulukları:**

**MADDE 49-** (1) Terminal hizmet binasında bulunan idareye ait su, elektrik, doğalgaz, otomatik kapı, klimaların arızalanması halinde müdahale etmek,





**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

- (2) İhtiyaç duyulan malzemeleri tespit ederek Terminal Amirine bildirmek,
- (3) Terminallerin teknik birimlerinde görev yapacak nitelikli, en az bir elektrik ve makine teknisyeni veya teknikeri ile arızalara müdahale etmek,
- (4) İş güvenliği ve iş kazaları, ilgili yasa ve yönetmelikler gereği hazırlanan talimatlardaki tedbirleri uygulamak ve personeli ikaz etmek,
- (5) Yangınla ilgili hidranlar, hortumlar, yangın vana ve dolapları, yangın söndürme cihazlarını her an kullanılabilir durumda tutmak için bakımlarını yaptırmak,
- (6) İşletmede mevcut tüm tesis, cihaz ve ekipmanları çalışır vaziyette tutmak için bakımlarını yaptırmak,
- (7) Suyun klorlanıp ölçümünü yaptırmak ve dağıtım şebekelerini her an faal bulundurmak, su deposu temiz su motorlarının ve genleşme tankı basıncının kontrolünü yapmak.

**Bilgi işlem görev ve sorumlulukları:**

- MADDE 50-** (1) Otogar bünyesinde bulunan bilgisayar sisteminin bakım ve kontrolünü yapmak,
- (2) Otomasyon sisteminin bakım ve kontrolünü, yazarkasa bakım ve kontrollerini yapmak ve muhasebe ile çalışarak istenilen zamanlarda “z” raporlarını alıp teslim etmek,
  - (3) Enformasyon sistemine bilgileri girmek ve kontrol etmek, günlük seyrüsefer listelerini hazırlamak,
  - (4) Bilet makinelerinin biletlerinin devamlı tamamlanması ve çalışma kontrolünü yapmak,
  - (5) Bariyer trafik lambalarının ampullerinin kontrolünü yapmak,

**Temizlik biriminin görevleri:**

- MADDE 51-** (1) Temizlik birimi Terminal Amirleri tarafından oluşturulur veya hizmet satın alınması biçiminde özel sektöre yaptırılır.
- (2) Genel olarak Terminalin kapalı, açık ve yakın çevresinin temizliğinden sorumludur.
  - (3) Kapı, çerçeve, masa, cam vb. ilgili alanları günlük olarak yıkamak, silmek ve temiz tutar,
  - (4) Yeşil alanların bakım ve temizliğini zamanında yapar,
  - (5) Kapalı alanlar, peronlar ve otoparkların yıkama aracı ile yıkanmasını gece vardiyasında yapar,
  - (6) Terminalin iç ve dış alanından toplanan çöpleri ve atıkları çöp depolama konteynırlarına atar,
  - (7) Temizliğe bütün mesai süresince devam eder (toz, kirlilik hiçbir yerde hiçbir zaman görülmeyecektir),
  - (8) Temizlik personeli araç ve gereçleri ile görev alanlarında sürekli dolaşarak gerekli temizliği anında yapar,
  - (9) Binanın iç ve dış alanları, duvarlar, bordürler vb. yerleri boyar,
  - (10) Temizlik hizmeti özel sektöre yaptırıldığı takdirde: Terminallerde bulunan her türlü alet, makine, araç ve cihazlar temizlik hizmetini yüklenen özel sektöre zimmetlenir. Kullanma hatasından kaynaklanan arıza ve hasarlar komisyon marifetiyle tespit edilerek, buna ait arıza ve hasar tespit tutanağı düzenlenecek ve bedeli yükleniciden tahsil edilecektir. Bu nedenle temizlik elemanlarının eğitilmeleri dâhil her türlü sorumluluğu yükleniciye aittir.
  - (11) İhtiyaç duyulan temizlik malzeme listesini hazırlayarak Terminal Amirlerine teslim ederler.

**YEDİNCİ BÖLÜM**

**Cezalar**

**Cezalar**

- MADDE 52-** (1) Yürürlükteki Kanunlar, Yönetmelikler ve özellikle bu Yönetmelikte belirlenen hususlar, ilgi ve yetkilerine göre, Antalya Büyükşehir Belediyesi, Kaynak Geliştirme ve İştirakler





**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

Dairesi Başkanlığı Terminaller Şube Müdürlüğüne bağlı Terminal Amirliklerinde görevli Terminal Zabıtası, Zabıta Dairesi Başkanlığına bağlı İhtisas Zabıta Memurları, ve Özel Güvenlik Elemanları; gıda ürünlerinin üretimi-tüketimi ve insan sağlığının denetimi açısından Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı; taşınmaz mallar ve kiracıların denetimi açısından Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı; İşyeri açma ve çalışma ruhsatları açısından Zabıta Dairesi Başkanlığı; çevreyi koruma açısından Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı; Yangın ve Sabotajları önleme açısından İtfaiye Dairesi Başkanlığı; gelirlerin tahsilatı ve ortak kullanım harcamalarından doğan geri alacaklar yönünden Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı tarafından denetlenir.

(2) Bu Yönetmeliğin 52-1'de sayılan Antalya Büyükşehir Belediyesi birimlerince Kanunların ve Yönetmeliklerin kendilerine doğrudan tanıdığı her türlü cezayı vermeye yetkilidir.

(3) Kanunlara, Yönetmeliklere ve bu Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden acenteler, işletmeciler, firmalara ait otobüsler ve diğerleri hakkında düzenlenecek zabıtlarla ilgili olarak: ihlal ve kusurlar için Antalya Büyükşehir Belediyesi denetim birimlerince yazılı ihtar ile uyarılır.

(4) Suç ve ihlallerden dolayı, tebligat tarihinden itibaren 7 (yedi) günden az olmamak kaydıyla ilgililerden yazılı savunma talep edilir. Bunun neticesine göre;

a) Birinci defasında, tutulan tutanaklar suçun niteliğine göre, Antalya Büyükşehir Belediyesi Encümenince değerlendirilerek 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 tarih ve 486 numaralı Kanunun Bazı Maddelerine Muadil Kanunun (5728 sayılı Kanunla değişiklik hükümleriyle birlikte) istinaden 5326 sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerine göre İdari Para Cezası ile cezalandırılır.

b) İkinci defasında, Terminallerde faaliyet gösteren tüm işletmeler hakkında tutulan tutanaklar üzerine; Antalya Büyükşehir Belediyesi Encümeni uygun gördüğü takdirde aynı Kanunun verdiği yetkiye dayanarak Yasaklanan Faaliyetin Menine (ticaret ve sanattan men cezası ancak işyerinin kapatılması suretiyle) karar verebilir.

c) Üçüncü defasında, Terminallerde faaliyet gösteren tüm işletmeler hakkında tutulan tutanaklar üzerine; Acenteler/işyerleri ile Antalya Büyükşehir Belediyesi arasında yapılan kira sözleşmesi hükümleri gereğince Antalya Büyükşehir Belediyesi Encümenince sözleşmenin fesih edilmesi için; gerekçeleri ile birlikte Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığına yazılı bildirim yapılır.

**SEKİZİNCİ BÖLÜM**  
**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 53-** (1) Bu Yönetmelikte hükmü bulunmayan hallerde; 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4207 sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, bundan sonra yayımlanacak mevzuat ile bu konuda hüküm içeren her tür Kanun ve Yönetmelik hükümleri geçerli olup, ayrıca Büyükşehir Belediyesi Encümeni yetkilidir.

**DOKUZUNCU BÖLÜM**  
**Yürürlük ve Yürütme**

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**MADDE 54-** (1) Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 22.03.1996 tarih ve 15 sayılı kararı ile kabul edilen Antalya Büyükşehir Belediyesi Hudutları Dahilinde Bulunan Antalya Büyükşehir Belediyesi Terminaller Şube Müdürlüğü Kuruluş ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 55-** (1) Sayıştayın görüşü alınarak Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edilen bu Yönetmelik ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 56-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

**Ek:** 4 Adet Tablo

**Menderes TÜREL**  
**Büyükşehir Belediye Başkanı**

**Halil ÖZTÜRK**  
**Divan Katibi**

**Muhammet URAL**  
**Divan Katibi**

**(EK 1)**



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

<b>T.C.</b> <b>ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> <b>Kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı</b> <b>Terminaller Şube Müdürlüğü</b>				
<b>Antalya Şehirlerarası Otobüs Terminali</b> <b>Otobüs Çıkış Takip Tablosu (Tahsildar)</b>				
(...../...../20.....) ..... Günü				
SIRA NO	FİRMA ADI	ARAÇ PLAKASI	GİTTİĞİ YER	YAZAR KASA FİŞ NO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
<b>TAHSİLDARIN :</b>		<b>TASDİK OLUNUR</b>		
<b>ADI VE SOYADI :</b>				
<b>İMZASI :</b>		..... ..... <b>OTOBÜS TERMİNAL</b> .....		
<b>Not:1 -</b> Çıkış gişesinde görev yapan her tahsildar çalışma saatleri içerisinde günlük olarak bu tabloyu zamanında doldurmakla yükümlüdür.				
2 - Tabloyu, kendisinden vardiyayı devir alan tahsildara teslim eder.				
3 - Gündüz vardiyasında çalışan tahsildar tabloları otobüs terminal ..... zamanında teslim eder.				
4 - Otobüs terminal ..... kontrolü yaparak tabloları tasdik eder.				
5 - Takip tabloları her hafta başında Terminaller Şube Müdürlüğü'nde hazır bulundurulur.				



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

(EK 2)

<b>T.C.</b> <b>ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> <b>Kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı</b> <b>Terminaler Şube Müdürlüğü</b>				
<b>Antalya Şehirlerarası Otobüs Terminali</b> <b>Günlük Otobüs Çıkış Takip Tablosu (Acente)</b>				
(.... / .... /20 ....) ..... Günü				
SIRA NO	FİRMA ADI	ARAÇ PLAKASI	GİTTİĞİ YER	YAZAR KASA FİŞ NO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
<b>ACENTE YETKİLİSİNİN</b> <b>ADI VE SOYADI</b> : ..... <b>TERMİNALİ</b> <b>İMZASI</b> : ..... <b>NOLU ACENTE</b>				
<p><b>Not : 1</b> – Karayolu taşıma y. 51-2 ve 63-ğ maddeleri uyarınca; “ .....terminale giriş – çıkış yapacak araçları ve giden yolcu sayısını izlemek üzere” acenteler günlük olarak bu tabloyu zamanında doldurmakla yükümlüdür.</p> <p><b>2</b> – Acente yetkilisi, tabloları otobüs terminal ..... zamanında teslim eder.</p> <p><b>3</b> – Otobüs terminal ....., takip tablolarının her hafta başında Terminaler Şube Müdürlüğü’nde hazır bulundurulur.</p>				



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

(EK:3)

<b>T.C.</b> <b>ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> <b>Kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı</b> <b>Terminaler Şube Müdürlüğü</b>				
<b>Antalya Şehirlerarası Otobüs Terminali</b> <b>Günlük Otobüs Çıkış Takip Tablosu (Zabita)</b>				
(..../..../20....) ..... Günü				
SIRA NO	FİRMA ADI	ARAÇ PLAKASI	GİTTİĞİ YER	YAZAR KASA FİŞ NO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
<b>ZABITA MEMURUNUN</b> <b>ADI VE SOYADI :</b> <b>İMZASI :</b>			<b>TASDİK OLUNUR</b>  ..... ..... <b>OTOBÜS TERMİNAL</b> .....	
<p><b>Not 1</b> – Çıkış binasında görev yapan her zabita memuru çalışma saatleri içerisinde günlük olarak bu tabloyu zamanında doldurmakla yükümlüdür.</p> <p><b>2</b> – Tabloyu, kendisinde vardiyayı devir alan zabita memuruna teslim eder.</p> <p><b>3</b> – Gündüz vardiyasında çalışan zabita memuru tabloları otobüs terminal ..... zamanında teslim eder.</p> <p><b>4</b> – Takip tabloları her hafta başında terminaler şube müdürlüğünde hazır bulundurulur.</p>				





**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**YOLCU TERMİNALLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

(EK: 4)

**T.C.**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**Kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı**  
**Terminaler Şube Müdürlüğü**

**..... OTOBÜS TERMİNALLERİ ÇALIŞMA KARTI**

**Adı ve Soyadı** : .....

**Baba Adı** : .....

**Firma / İşyeri Adı** : .....

**FOTO**

**TASDİK OLUNUR**  
**..... Otobüs Terminal .....**

**ACIKLAMALAR** :

- 1-) Bu kart Kimlik Belgesi yerine kullanılamaz.
- 2-) Görev süresince takmak zorunludur.
- 3-) İşten ayrılan personelin kartı Otobüs Terminal Amirliğine ..... iade edilir.