

TRABZON BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ŞEHİRLER ARASI OTOBÜS TERMİNALLERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönetmeliğin Amacı;

- Trabzon Büyükşehir Belediyesi hudutları içinde bulunan şehirler arası otobüs terminal idarelerinin görev ve yetkilerini ve çalışma alanlarını, usul ve esaslarını belirlemek,
- Terminallerde 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği hükümlerine göre yolcu taşımacılığı yapan ve diğer ticari faaliyetlerde bulunan esnafın Kanunlara ve Yönetmeliklere uygun olarak faaliyette bulunmalarını temin etmek,
- Karayolu taşımacılık faaliyetlerinin ülke ekonomisinin gerektirdiği şekilde düzenlenmesine katkıda bulunmak, taşımacılık faaliyetlerinde düzeni ve güvenliğini sağlamak,
- Taşımacı, acente, diğer ticari faaliyetlerde bulunan esnaflar, terminal işletmeciliği ve benzeri faaliyetlerde bulunanların, gönderenlerin, yolcuların haklarını, sorumluluklarını ve yükümlülüklerini tespit etmek,
- Karayolu taşımacılık faaliyetlerinin ayrılmaz bir parçası ve temel altyapısı olan yolcu terminallerinin yapı, tesis ve işletme esaslarını belirlemek,
- Karayolu taşımacıları, acenteleri, diğer ticari faaliyetlerde bulunan esnaflar ve taşıma araçlarının denetimini yapmak ve mevcut imkânların daha yararlı daha verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, hizmet kalitesini artırmak, emniyet, huzur ve güven ortamı oluşturmak.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönetmelik;

- Trabzon Büyükşehir Belediyesi tarafından işletilen şehirler arası otobüs terminallerinin sevk ve idaresi için gerekli olan kurallarını,
- Trabzon Büyükşehir Belediye hudutları içinde kamuya açık karayolunda otobüsle yapılan yolcu taşımalarını, taşımacı, acente ve benzeri taşımacılık faaliyetlerini yapanlar ile taşıma işlerinde çalışanları, taşımacılık faaliyetlerinde yararlanılan her türlü taşıt, araç, gereç, yapı, tesis ve benzerlerini, firmaların ve taşıtların trafik düzeni ile yolcu hareketlerinin sağlıklı işlenmesini,
- Taşımacılık faaliyetleri dışında Terminallerde yer kiralayıp ticaret yapan diğer esnafın ve çalıştırdıkları şahısların uyacağı kurallarını,
- Büyükşehir tarafından işletilen terminaller gerek şehirler arası ve gerekse çevre ilçeler dahil olmak üzere yolcu taşımacılığı yapan taşıt araçlarının; İlk Hareket, Transit Geçiş, Varış Mahallerini kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3- Bu Yönetmelik;

- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7.Maddesinin (L) Fıkrası,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b,f,j. ve 18/m. Maddelerini,
- 1608 sayılı Umuru Belediyeye Mütcellik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu,
- 4925 sayılı Karayolları Taşıma Kanunu'nun 32.Maddesi,
- 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu,
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun,
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu,
- Karayolları Trafik Yönetmeliği,

Trabzon Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/09/2025 tarihli ve 356 sayılı kararının ekidir.

- j) Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin ilgili maddeleri ile Kanun ve Yönetmeliğin karayolu taşıma ve ulaşım hizmetlerini düzenleyen maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.
Bu yönetmelikte herhangi bir kişi ya da kuruluşa getirilen yükümlülük, o kişi ya da kuruluşun herhangi bir mevzuatla tabi olduğu yükümlülüklerinden masumiyet veya muafiyet sağlamaz.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönetmeliğin Uygulanmasında;

- a) **Bakanlık:** Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'nı,
- b) **Bölge Müdürlüğü:** Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'na bağlı Bölge Müdürlüklerini
- c) **Belediye:** Trabzon Büyükşehir Belediyesini, (Kısaltması: TBB)
- ç) **Başkanlık:** Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- d) **Meclis:** Trabzon Büyükşehir Belediye Meclisini,
- e) **Encümen:** Trabzon Büyükşehir Belediye Encümenini,
- f) **Genel Sekreter:** Trabzon Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- g) **Genel Sekreter Yardımcısı:** Trabzon Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter yardımcısını,
- h) **Daire Başkanlığı:** Trabzon Büyükşehir Belediyesine bağlı Ulaşım Dairesi Başkanlığını,
- i) **Daire başkanı:** Trabzon Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanı,
- j) **Şube Müdürlüğü:** Ulaşım Dairesi Başkanlığına bağlı Terminaller Şube Müdürlüğünü,
- k) **Terminal Amirliği:** Terminaller Şube Müdürlüğüne bağlı Terminallerin Amirliklerini,
- l) **Terminal Yetkilileri:** Trabzon Büyükşehir Belediyesi tarafından terminallerin işletilmesi için zabıta, özel güvenlik, bakım, onarım, teknik, idari birim, tahsildar vb. iş ve işlemler için görev ve yetki verilenleri,
- m) **Terminal işletmecisi:** Bu Yönetmelikte tanımlanan yolcu terminalini işleten Trabzon Büyükşehir Belediyesini, gerçek ve tüzel kişileri,
- n) **Yolcu Terminali:** Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'ndan alınan T1 yetki belgesi ile Trabzon Büyükşehir Belediyesi hudutlarında bulunup TBB tarafından işletilen Yönetmelikle belirlenen özelliklere haiz şehirler arası, civar ilçeler, yurtiçi ve uluslararası yolcu taşımaları ve/veya acenteleri ile bunların yolcularına hizmet veren kapalı ve açık alanları bulunan yapı veya tesisini,
- o) **Yazıhane/Acente:** (Bilet satış gişesi) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'ndan aldıkları yetki belgesi ile Terminalde özel ve tüzel kişilere münhasır kara yolu ile yolcu taşımacılığı faaliyetlerinde kullanılmak üzere tahsis edilmiş iş yerlerini,
- 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) **Otobüs:** Yapısı itibarıyla insan taşımak için imal edilmiş ve şoförü dahil 9 kişiden fazla yolcu taşımaya uygun olan motorlu taşıtı,
 - 1) **Küçük Otobüs (minibüs):** şoförü dahil 9 il 15 adet arasında oturma yeri olan otobüsü,
 - 2) **Büyük Otobüs:** Şoförü dahil 15 adetten fazla oturma yeri olan otobüsü,
- a) **Ara Durak:** Tarifeli yolcu taşımacılığında, kalkış noktası ile varış noktası arasında bulunan, yolcuların asgari ihtiyaçlarının karşılandığı ve yolcu indirilip bindirilen yeri,
- b) **Özmal Taşıt:** Araç tescil belgesinde yetki belgesi sahibi adına kayıtlı taşıtı,
- c) **Sözleşmeli Taşıt:** Yetki belgesi sahibinin noterden yapılmış bir taşıma geliri paylaşımı veya kira sözleşmesine dayanarak, kendi unvan ve sorumluluğu altında çalıştıracağı başkasına ait taşıtı,
- d) **Şube:** Bir yetki belgesi sahibinin ticaret siciline tescil edilmiş merkezi işyeri adresi dışındaki faaliyetiyle ilgili ticaret siciline tescil edilmiş birimini,
- e) **Tarifeli Yolcu Taşıma:** Önceden bir taşıma hattı ve taşıma güzergahı ile bir zaman ve ücret tarifesi belirlenerek ve bunlara uyularak yapılan düzenli yolcu taşımalarını,
- f) **Tarifesiz Yolcu Taşıma:** Önceden bir taşıma hattı ve taşıma güzergahı ile bir zaman ve ücret tarifesi belirlenmeksizin; grup yolcu durumuna göre arazi veya mekik sefer düzenlenerek yapılan düzensiz yolcu taşımalarını,
- g) **Taşıma Hattı:** Tarifeli taşımacılıkta, taşımanın başladığı kalkış noktası ile bittiği varış noktasındaki yerleşim yerlerini,

Trabzon Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/09/2025 tarihli ve 356 sayılı kararının ekidir.

- h) **Taşıma Güzergahı:** Taşımacılıkta, taşımanın başladığı kalkış noktasından bittiği varış noktasına kadar ara duraklar da dahil takip edilen yolu,
- i) **Taşıt Belgesi:** Yetki belgesi sahibinin kullanacağı taşıtların niteliğini ve sayısını liste halinde gösteren, yetki belgesinden ayrı ve yetki belgesinin eki olarak düzenlenen belgeyi,
- j) **Taşıt Kartı:** Bir taşıtın yalnız bir yetki belgesinde kayıtlı olduğunu ve bu yetki belgesi altında çalıştırılabileceğini gösteren belgeyi,
- k) **Ücret Tarifesi:** Tarifeli taşımalarda taşıma faaliyetlerini ücret yönünden düzenleyen ve uyulması zorunlu olan belgeyi,
- l) **Zaman Tarifesi:** Tarifeli taşımalarda taşıma faaliyetlerini zaman yönünden düzenleyen ve uyulması zorunlu olan belgeyi,
- m) **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,
- n) **İşyeri ve Kiracısı:** Terminal'de yolcu taşımacılığı dışında İdaremize ait iş yerlerini ve bu işyerini kiralayanları,
- aa) **Peron:** Yolcuların araçlara bindirilip indirilen alanlarını,
- ab) **Otopark:** Düzenli yolcu taşımacılığı yapan otobüslerin haricinde, Terminal İdarecileri, Terminal esnafı, özel ve tüzel kişilere, ticari taksilere, şehir içi yolcu taşımacılığı yapan özel halk otobüslerine, Terminal'de faaliyet gösteren işletmelere eşya/gıda malzemesi v.b. getiren kişilere ait araçlar için tahsis edilen açık veya kapalı alanları,
- ac) **Çığırtkan:** Terminal alanında yolcuları kendi amaçları için bağırarak, konuşarak veya çekerek yönlendiren kişileri,
- aç) **Emanet İşyeri:** Yolcuların geçici olarak ücret karşılığı bagaj ve eşyalarını bıraktıkları yeri,
- ad) **Emanet:** Kayıtlı olarak emanet işyerine bırakılan muhtelif eşyaları,
- ae) **Transit Geçiş:** Yolcu taşımacılığı yapan taşıt araçların, Trabzon Büyükşehir İl sınırları içerisinde bulunan ilçe terminallerinden kalkan taşıtların ilçe terminallerinden çıkış almışsa belge beyanı ile, Doğu illerinden gelerek terminale uğrayanlar, Batı illerinden gelerek terminalden yolcu alıp devam edenler transit geçiş yapacaklardır.
- af) **İlk Hareket:** Yolcu taşımacılığı yapan taşıt araçların, Trabzon Büyükşehir İl sınırları içerisinde bulunan ilçe terminallerinden kalkan taşıtların ilçe terminallerinden çıkış yaptığı halde çıkış almamışsa veya belgeleyememiş olanlar ile ilk kalkış yeri Trabzon Büyükşehir Belediyesi Şehirler Arası Otobüs Terminali olanları, İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Terminal Ücretleri, Terminalde Hizmet Sunan Yetki Belgesi Sahiplerini Görev ve Yükümlülükleri;

Terminal Ücretleri;

MADDE 5-

- 1) Terminal işletmecisi, terminalin bakımı, onarımı, korunması ve işletme giderlerinin karşılanması amacıyla; Yetki belgesi sahiplerinin taşıt belgelerine kayıtlı her taşıt başına sadece terminal çıkışlarında TBB Ulaşım Dairesi Başkanlığınca hazırlanan ve Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığınca onaylanan her (4) ayda bir olmak suretiyle yılda (3) kere belirlenen tarifelere göre ücret alınmasını sağlamak.
- 2) Yetki belgesi sahiplerinin, müşterilerine ücretsiz şehir içi ulaşımı sağlayan taşıtlarından, TBB'si ve Belediye Meclisi'nce her yıl için belirlenen tarifeye göre taşıt başına günlük, haftalık veya aylık abonelik ücreti alınabilir, bunların her giriş ve çıkışları için ayrıca ücret alınmaz
- 3) Terminallerin peronlardaki park alanlarını kullanan taşıtlardan park sürelerine göre TBB Ulaşım Dairesi Başkanlığınca hazırlanan ve Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığınca onaylanan her (4) ayda bir olmak suretiyle yılda (3) kere belirlenen tarifelere göre ücret alınmasını sağlamak.
 - a) Karayolu yolcu tarifesinde belirlenen ücret tarifesine uymak zorundadır.
 - b) Otobüsler park yerinde zorunluluk halleri harici (96) saatten fazla kalamaz.

Trabzon Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/09/2025 tarihli ve 356 sayılı kararının ekidir.

- c) Terminal içerisinde daha önce park edip yolcu ile çıkış yapacak otobüslerden alınacak park ücreti aynı kurallara tabidir.
- d) Otobüsler çıkış ücretini ödemekte imtina etmeleri veya ödemedikleri takdirde Belediyeye karşı acenteler muhatap ve sorumlu olup ücretlerini ödemekle mükelleftir.
- 4) Ancak, yolcuları terminale getirmek veya terminalden almak üzere terminal içinde bulunan genel park alanlarını kullanan özel ve resmi otomobillerden 60 dakikayı geçmeyen giriş ve çıkışlarda ücret alınmaz.
- 5) TBB Ulaşım Dairesi Başkanlığınca tarifeye göre belirlenen ücret tarifeleri, Terminal işletmecisi tarafından Bakanlığa sunulur ve “Görölmüştür” şerhi alınarak uygulanır.
- 6) Ulaşım Dairesi Başkanlığınca hazırlanan karayolu yolcu tarife ücret tahsilatı Şehirler Arası Otobüs Terminali peronlar çıkışında kullanılan kredi, bankamatik vb. diğer kartlar ile ödeme sistemi yapılmakta olup, nakit olarak ödemeler kabul edilmeyecektir.

MADDE 6- Yolcu Taşımacılığı Yapan Şirket ve Acentelerinin Uyması Gereken Kurallar;

- 1) Taşıma Şirketleri, Terminalden firmalarının adlarına peron tahsisı yaptırabilirler. Peron tahsisleri, trafik emniyeti ve diğer şirketlerin tahsisleri de göz önüne alınarak değerlendirilir ve gerektiğinde değiştirilebilir. Peron tahsisı yapılamayan firma araçları için uygun yerlerde indirme-bindirme alanları oluşturulur. Taşıtlar yolcu biletlerinde yazılı olan saatte hareket ederler.
- 2) 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 maksadıyla hareket saatinde var ise tahsisli peronları, tahsisli peronları yok ise tespit edilen alanları kullanmak zorundadırlar. Sabit peron tahsisli olmayan firmalar tahsisli peronları kullanamaz.

MADDE 7- Taşıma Şirketlerinin Ücret Tarifeleri;

- 1) Taşıma şirketlerince yolculara verilecek biletler, yasalarda ve yönetmeliklerde yazılı kurallara uygun şekilde sıra numaralı olmalı ve bilet üzerinde yolcunun adı, T.C. Nosu, gideceği yer, hareket saati, koltuk numarası ve taşıma ücretinin tam ve doğru olarak belirtilmesi gerekir. Taşıma şirketi bilete belirtmiş olduğu hususları yerine getirmek zorundadır.
- 2) Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 57-10. Maddesi'nde belirlendiği üzere: 6 yaşın altında olan çocuklar için 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. Maddesi'nde belirlendiği üzere: 6 yaş ve üzeri tüm yolcuların ayrı koltukta seyahat etmesi zorunlu olup, 6 ile 12 yaş arası çocuklar ile yaş şartı aranmaksızın en az %40 oranında özörlü olduğunu belgeleyen kişiler için bilet ücreti geçerli ücret tarifesi üzerinden %30 indirimli düzenlenir.
- 4) 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/Trabzon İlindeki sorumluları veya yetkilileri bu yolcuları biletlerinde yazılı olan yerlere, gidecek ilk uygun yolcu vasıtası ile göndereceklerdir. Şirketlerin, bilete yazılı olan hatta seferleri mevcut değilse, bu yolcuları Terminal İdaresi ve işletmesi kendi belirleyeceği bir araçla ve masrafı ilgili şirkete ait olmak üzere gönderecektir. Bu uygulamada doğacak 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 “görülmüştür” 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 güzergâh üzerinde gidiş ve dönüşte aynı olur. Aynı hat ve güzergâh üzerinde gidiş ile dönüş için değişik ücret tarifiesi 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 günlük süre içinde yeni ücret tarifiesi için Bakanlığa müracaatta bulunulmazsa; ücret tarifiesi, bitim tarihi itibarıyla süresi dolan tarife için belirlenen süre kadar başka bir işleme gerek kalmaksızın uzar ve geçerli olur. Süresi dolan ücret tarifiesi, 30 günlük müracaat süresi içinde de geçerlidir.
- 12) Ücret tarifelerinin geçerlilik süresini tamamlayan yetki belgesi sahipleri, bu sürenin sonunda fazla ücret içeren yeni bir ücret tarifiesi alabilecekleri gibi, aynı veya daha düşük ücret içeren yeni bir ücret tarifiesi de alabilirler.
- 13) Ücret tarifeleri, yetki belgesi sahiplerinin merkezi işyeri adresinin bulunduğu yerin bağlı olduğu Bakanlık Bölge Müdürlüğü'ne sunulur. Yetki belgesi sahipleri “görülmüştür” şerhi düşülen ücret tarifelerini 15 gün içinde faaliyette bulunduğu güzergahlardaki şubelerine ve acentelerine bildirmek zorundadırlar.
- 14) Yetki belgesi sahipleri ücret tarifelerini kendilerine ait internet sitelerinde yayımlamak zorundadırlar.
- 15) Uluslararası tarifeli yolcu taşımalarında taraflar arasında yapılan sözleşme hükümlerine göre işlem yapılır ve uygulanır.
- 16) 4925 sayılı Karayolları Taşıma Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmeliklerde belirtilen hususlara uyulması zorunludur.

MADDE 8- Zaman Tarifeleri;

- 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 bulundurmak zorundadırlar.
- 4) Zaman tarifeleri, yetki belgesi sahiplerinin merkezi işyeri adresinin bulunduğu yerin bağlı olduğu Bakanlık Bölge Müdürlüğü'ne sunulur. Yetki belgesi sahipleri onaylanan zaman tarifelerini on beş gün içinde faaliyette bulunduğu hat ve güzergahlardaki 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.

MADDE 9- Tarifelere Uyma Zorunluluğu;

- 1) Tarifeli taşımacılık faaliyetinde bulunan yetki belgesi sahipleri, Bakanlıkça “görülmüştür” şerhi düşülen ücret tarifeleri ile Bakanlıkça “onaylanmış” zaman tarifelerine uymak zorundadırlar.

Trabzon Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/09/2025 tarihli ve 356 sayılı kararının ekidir.

- 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.

MADDE 10- Terminal Kullanma Zorunluluğu ve Ara Duraklar;

- 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 hakkına haiz olmaları zorunludur. Yeri ve zamanı önceden belirlenen ara duraklarda da bekleme yapmaksızın 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 TBB UKOME olup, UKOME Kararı ile kendilerine izin verilmesi şarttır.

MADDE 11- Acentelerin Sözleşme Yükümlülükleri;

- 1) Terminal içerisinde faaliyet gösteren acenteler İlimizden transit geçen taşımacı firmalarla acentelik sözleşmesi yaptıkları tali 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 Belgesi'ne 1 ay içerisinde işletmeleri zorunludur. Aksi halde firmanın faaliyetlerini sürdüremezler. F1, F2 yetki belgelerini ve belgeye işlettikleri acenteleri, Terminal İdaresine bildirmeleri zorunludur. Yasa 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 20 adet taşımacıyla sözleşme yapabilirler. Ancak, Maliye Bakanlığınca onaylı elektronik ortamda bilet düzenleme ve acentelerine düzenlettirme imkanına sahip olan taşımacı yetki belgesi sahipleri bu sayıya dahil edilmez.

MADDE 12- Yetki Belgesi Sahiplerinin Sorumlulukları;

- 1) Yetki belgesi sahipleri; yolcu taşımalarının ilgili kanunlara, kararnamelere, yönetmeliklere ve diğer mevzuata, Türkiye'nin taraf olduğu anlaşma ve sözleşmelere uygun olarak yürütülmesinden sorumludurlar.
- 2) Yetki belgesi sahipleri, kendi adlarına acentelerinin acentelik sıfatıyla yapmış oldukları faaliyet ve işlemlerden sorumludurlar.

- 3) Acenteler; bu sıfatla yapmış oldukları faaliyet ve işlemlerden, taşımacılar ile müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.
- 4) Yetki belgesi sahipleri, yolcu ve eşyanın güvenlik içinde taşınmasından sorumludurlar.
- 5) Yolcu taşımacıları, duraklamalar dahil olmak üzere taşıtın kalkış noktasından varış noktasına kadar olan seyahati süresince meydana gelebilecek bir kaza nedeniyle yolcunun ölümü, yaralanması ya da eşyasının zarara uğramasından dolayı sorumludurlar.
- 6) Yolcu taşımacıları, taşıma sırasında yolcuya ikram ettikleri yiyecek ve içecek maddelerinin 17.12.2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Gıda Hijyeni Yönetmeliği uygun olmasından sorumludurlar.
- 7) Yetki belgesi sahipleri, çevreyi ve insan sağlığını korumakla, bulaşıcı hastalıklara karşı önlemler almak ve aldirmekle, çevre kirliliğini önleme amacıyla yürürlüğe konulan mevzuat hükümlerini bilmek ve faaliyetlerini bunlara uygun olarak yürütmekten **sorumludurlar**.
- 8) Yetki belgesi sahiplerinin sorumluluğu ile ilgili olarak, uluslararası anlaşmalar ve sözleşmelerde yer alan hükümler saklıdır.

MADDE 13- Yetki Belgesi Sahiplerinin Yükümlülükleri;

- 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. (**Çıdırtkanlık ve ayakcılık yapamazlar**).
- 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 Yönetmeliği'nde belirtilen zorunlu sigortaları bulunmayan taşıtları trafiğe çıkarmamakla yükümlüdürler.
- 5) Karayolları alt yapısı, işletilmesi, trafik, doğal afetler, meteorolojik şartlar ile arıza ve kaza hali dahil, seyahat esnasında meydana gelen ve beklenmeyen durumlarla ilgili olarak ortaya çıkan ve t aşımının 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, hileli iflas, sahtecilik, kaçakçılık, güveni kötüye kullanma, hırsızlık, rüşvet suçlarından yargı organları tarafından verilmiş ve kesinleşmiş mahkûmiyet kararı oluşması halinde, hükümlülük durumları sona ermiş olsa bile bu kişiler mesleki saygınlık niteliğini kaybetmiş olduğundan terminalde çalıştırılmazlar.
- 7) Terminallerde faaliyet gösteren B, D, F yetki belgesi sahiplerinin, en az birer adet üst düzey yönetici kişi veya kişileri istihdam etmeleri zorunludur.
- 8) Üst düzey yöneticisi dahil acente ve firmalarda görevli kişi veya kişilerin herhangi bir sebeple ayrılmaları halinde, yetki belgesi sahiplerinin, yeniden görevlendirdiği kişi veya kişileri en geç bir hafta içinde Terminal İdaresine yazılı bildirmeleri şarttır.
- 9) Yetki belgesi sahipleri, faaliyetleriyle ilgili olarak Kanunlara, Bakanlıkça yayımlanan tebliğlere, yönergelere, genelgelere ve TBB'si tarafından yayımlanan Yönetmelik ve talimatlara uymakla yükümlüdürler.
- 10) Yolcu taşımacılığı yetki belgesi sahipleri, terminallerin iç ve dış alanlarında sesli ve/veya görüntülü yayın, haber vb. veremezler.
- 11) Yetki belgesi sahipleri, verdikleri hizmetlerden engellilerin kolaylıkla ve yeterli derecede yararlanması için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdürler.

Trabzon Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/09/2025 tarihli ve 356 sayılı kararının ekidir.

- 12) Yetki belgesi sahipleri, kişisel verilerin korunmasına ilişkin; ilgili mevzuat hükümlerine uymakla, kişisel verilerin korunmasına yönelik güvenlik politikası belirlemekle ve kişisel verilere sadece yetkili kişiler tarafından erişilebilmesini ve kişisel verilerin tutulduğu sistemlerin ve kişisel verilere erişim sağlamak için kullanılan uygulamaların güvenliğini sağlamak ve buna yönelik uygun teknik ve idari tedbirler alarak, teknolojik imkânlar göz önünde bulundurmak suretiyle, muhtemel riske uygun bir düzeyde sağlamakla, yükümlüdürler.

MADDE 14- Yolcu Taşımalarında Bagaj;

- 1) Yolcunun 30 kilografa kadar olan bagajı ücretsiz taşınır. Bagajlar yolcuların numaralandırılmış oturma yerlerine göre etiketlenir. Yolculara ait olan bagajda taşınacak eşyaların her parçasına mutlaka bagaj fişi takılacak, numaralı olan bu fişlerin bir parçası eşya sahibine verilecektir. Fişi olmayan bagajların kayıp olması halinde firma-yazıhane sahibi-otobüs şoförü müteselsilin sorumludur. Teslim alınan bagaj yolcuya son varış noktasında teslim edilinceye kadar korunması sorumluluğu otobüs şoförü ve firmaya aittir.
- 2) Taşıtın bagaj taşınmasına mahsus bölümleri dışında eşya taşınamaz.
- 3) Sahipsiz bagaj taşınamaz.
- 4) Emanet adı altında kargoculuk faaliyeti yapılamaz.
- 5) Özel kafeslerinde kedi, köpek ve kuş gibi evcil hayvanlar bagaj taşımaya mahsus bölümlerde taşınabilir. Taşıtın içinde yolcularla birlikte canlı hayvan taşınamaz.
- 6) Yolcu taşımalarında, tehlike oluşturabilecek yanıcı, yakıcı, parlayıcı, patlayıcı, zehirli, bulaşıcı, radyoaktif ve benzeri nitelikteki yolcu eşyası taşıtın bagaj bölümü de dahil olmak üzere taşınamaz.

MADDE 15- Tarifersiz Yolcu Taşıma Sözleşmesi;

- 1) Tarifersiz yolcu taşımalarında taşıma sözleşmesi yapılması zorunludur.
- 2) Taşıma sözleşmelerinde, akit tarafların adı, soyadı veya unvanları, kalkış ve varış yeri, taşıma güzergahı, taşınmanın 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.

MADDE 16- Terminallerde İstihdam Edilenlerin Hakları Ve Sorumlulukları;

- 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.

MADDE 17- Otobüslerde Taşıt Kartı Bulundurma Zorunluluğu ve Taşıt Kartında Yer Alacak Bilgiler;

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

MADDE 18- Yetki Belgesi Alma Zorunluluğu;

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.

MADDE 19- Yetki Belgesi Türleri;

- 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,
 - c) D4 yetki belgesi: Tarifeli ve tarifersiz olarak 100 kilometreye kadar olan şehirlerarası ve taşıma mesafesine bakılmaksızın il içi ticari yolcu taşımacılığı yapacaklara Bakanlıkça 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.
- 4) Terminallerde yetki belgesi olmadan faaliyet yapılamaz.

MADDE 20- Taşımacılık Faaliyetlerinde Genel Kural;

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

MADDE 21- Mevzuata Uygun Taşımacılık Faaliyeti Yapılması Ve Yasaklar;

- 1) Karayolu taşımacılık faaliyetlerinin ikili ve çok taraflı uluslararası anlaşma ve sözleşmelere, Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği ile 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) 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 dahil etmeleri halinde; gerçekleştirecek 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 Yönetmeliği'nin 66. Maddesi'nde belirtilen yetkili görevliler tarafından (Trafik polisi ve zabıtası. Terminallerde görevli belediye zabıtası) izin verilmez.

Trabzon Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/09/2025 tarihli ve 356 sayılı kararının ekidir.

MADDE 22- Taşımacılık faaliyetlerinde hizmetin sürekliliği ve engellenemeyeceği;

- 1) Yetki belgesi sahipleri, almış oldukları yetki belgesi kapsamına giren hizmetlerini, hizmetin ifasını imkânsız kılan yasal mücbir sebepler dışında yapmaktan kaçınamazlar. Bu hizmetlerden ayırım yapmaksızın herkesin yararlanmasını ve hizmetin sürekliliğini sağlamak zorundadırlar.
- 2) Bu hizmetlerin yerine getirilmesi, hizmeti üstlenenler veya üçüncü şahıslar tarafından engellenemez.

MADDE 24- Peronların Kullanılması;

- 1) Terminal'de bulunan otobüs vasıtalarının 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 peronları ile otobüs park yerlerinde araç bakım ve temizliği yapamazlar. Temizlik ve bakım işleri terminal dışında firmaların kendi imkanları doğrultusunda işletmece belirlenen mahallerde yapılabilir.

MADDE 24- Çıkış İşlemleri;

- 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. Terminalden ücret ödenmeksizin çıkış yapacak araçlardan, Araç sahibi ve firma ile acenteleri müştereken ve müteselsilin sorumludurlar. Bu nedenle verilecek ceza müştereken ve müteselsilin tahsil edilir. Ücret ödemedi çıkış yapan araçların ücreti terminalde bulunan anlaşmalı acentesinden anında tahsil edilir.
- 3) Terminal peronlarına giriş/çıkış yapan taşıt yetkilileri yapılacak olan ikaz ve uyarılara riayet edecektir.

MADDE 25- Bilet Satış ve Müdüriyet Odaları;

- 1) Yolcu taşıma işlemlerini yürüten şirketlerin, Terminalde kiralayacakları bilet satış gişeleri ile müdüriyet büroları, kamu düzeni ve haksız rekabet ortamı oluşmaması için aynı sayıda tespit edilmiştir.
- 2) İki veya daha çok bilet satış gişesinin arasının açılarak tek bir mekan olarak kullanılması, ilgililerin müracaatı üzerine Belediye Başkanlığının iznine bağlıdır.

MADDE 26- İlan ve Reklam;

- 1) Yazıhaneler, İdarece 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 ışısız levha, kağıt, bez, cam, saç, vb. levha üzerine yazılmış ilan ve reklam asılamaz. Uymayanlara para cezası uygulanır.

MADDE 27- Fiyat Listesi;

Bilet satış gişelerinde, hizmet alanlar tarafından rahatlıkla görülebilecek bir yere 50x25 cm. ebadında fiyat listesi asılması zorunludur. Levha ebadının belirlenmesi Terminal idaresi ve işletmesine bağlıdır.

MADDE 28- Yolcu Bileti ve İadesi;

- 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 T.C. Nosu, 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 yolcu ile bu seyahatte görevli olmayan en fazla 2 personelini bilet keserek ücretsiz taşıyabilirler.
- 9) Yetki belgesi sahipleri, otobüs hareket saatinin 24 saat öncesine kadar yapılacak müracaatlarda, bilet ücretinin tamamını iade etmek, otobüs hareket saatinden 12 saat öncesine kadar yapılacak müracaatlarda ise 6 ay geçerli açık bilet düzenlemek zorundadırlar.

MADDE 29- Yıkıcı Rekabet ve Teşrifatçılık;

- 1) Terminal dahilinde yolcu taşımacılığı ile diğer alanlarda faaliyet gösteren kiracılar; teşrifatçı, çığırtkan ve ayakçı adı altında personel istihdam edemezler. Teşrifatçının, ayakçının, çığırtkanın 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 kısılmayacaktır. Yolcular, seyahat amaçlı terminale (vasıtalı/vasitasız) geldiğinde 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 TBB Encümenince fesih edilebilir.

MADDE 30- İç Trafik;

Terminal dahilinde 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.

MADDE 31- Park Mahalleri;

- 1) Terminalde 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 yapmak ve otopark yerlerine park etmeleri zorunludur. Bu araçların ve diğer tüm özel araçların yolcu peronları ile otobüs park mahallerine girmeleri yasaktır. Hiçbir araç terminal önünde yer alan cep kısımlarında uzun süre park yapamaz, yapanlar hakkında Zabıta ve Kolluk kuvveti gerekli yasal iş ve işleri yapmakla yükümlüdür.
- 2) Otopark ücrete tabidir. Ücret tarifesini Tulaş Yönetim Kurulu belirler.
- 3) Şehirler arası yolcu taşımacılığı yapan acente ve tali firmalar adına hizmet veren yolcu taşıma araçları (servis araçları); Otobüs terminalinden şehrin muhtelif semtlerine ve bilet satış noktalarından otobüs terminaline yolcularını ücretsiz olarak minibüs/otobüs tipi ve 28.12.2023 tarihli ve 2023/77 sayılı UKOME kararında belirtilen şartlarda ki araçlarla taşımaları zorunlu olup, bu araçlar Terminal önü servis araçlarına ayrılan alanda bekleme yapacak, bu alanda servis araçları ve Belediyemizce belirlenen araçlar harici hiçbir araç bekleme yapmayacak. Yapanlar hakkında ilgili mevzuat hükümleri kapsamında gerekli yasal iş ve işler yapılacaktır.

MADDE 32- Terminal Haricinde İndirme-Bindirme;

- 1) Şehirlerarası ve Trabzon il hudutları içinde yolcu taşımacılığı yapan otobüsler, Terminal dışında Trabzon Belediyesi Trafik Komisyonu Başkanlığının 27.10.2010 tarihli ve 2010/103 sayılı komisyon kararında belirtilen; İlimiz Ortahisar ilçesi Moloz mevki başlangıcı ile Beşirli arasındaki otobüs durak yerleri bekleme yapmaksızın ara durak (13) olarak kullanılmasına karar verilmiş olup, diğer yerlerde ise yolcu indirme/bindirme işlemi yapamazlar. Bu durumdan sözleşmeli oldukları acenteleri müteselsilin sorumludurlar.
- 2) Ara durak harici yolcu veya yük eşyası indirme/bindirme yapan tüm taşıt yetkili araçlara; Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nin 64. 65. 66. Maddelerinde belirtilen **“denetim, denetimde görevli yetkili kuruluş ve kılınanlar ile bunlarla ilgili hususlar”** ile aynı Yönetmeliğin 67. Maddesi'nde belirtilen **“İhlal ve idari para cezası karar tutanağı düzenlenmesi”** hükümleri kapsamında denetim ve kontrolleri **yapacaklar** ve aynı Yönetmeliğin 68. Maddeleri uyarınca diğer personeller ile terminalde görevli denetim personelleri **İhlal, tespit ve İdari Para Cezası Tutanakları tutmaları için gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlayacaklar.**

MADDE 33- Diğer Hususlar;

- 1) Terminale gelen vatandaşların sorunlarını çözmek için tartışmak ve kavga etmek gibi davranışlarda bulunulmayacak.
- 2) Her türlü sorunlar Terminal Yetkililerine bildirilerek çözüm aranacak.
- 3) Terminale gelen yolcular terminal dışına çıkarılarak otobüslere bindirilmeyecek.
- 4) Tüm acenteler, anlaşmalı tali firmalara ait otobüslerini kendilerine tahsis edilen peronlara yaklaştıracak, yoğunluk halinde boş peronlar idarece uygun görülmesi durumunda kullanılabilir.
- 5) Terminalde inen yolcular, yolcu bekleme salonunda kısa süreli bekletilerek gidecekleri yerlere varsa, firmalara ait şehir içi ücretsiz servis araçları ile gönderilebilecek.
- 6) Acenteler ve tali firmalar yolculara ait olmayan bagaj ve emanet eşyayı kesinlikle kabul etmeyecektir. Nitekim, Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 38 inci maddesi: “... (5) Yolcu beraberinde olmayan ticari eşya veya kargo taşınamaz. Bu fıkra aykırı hareket edenlere, Kanununun 26 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen miktarda idari para cezası verilir. ... (7) Yolcu taşımalarında, tehlike oluşturabilecek yanıcı, parlayıcı, patlayıcı, zehirli, bulaşıcı, radyoaktif ve benzeri nitelikteki yolcu eşyası, taşıtın bagaj bölümü de dahil olmak üzere taşınamaz. Bu fıkra uymayan yetki belgesi sahiplerine 5 uyarma verilir.” Terminal içinde kargoculuk faaliyetleri yasaklanmıştır. Tüm işletmeler, acente ve firmalar emanet veya kargo adı altında yolculardan veya üçüncü şahıslardan aldıkları eşya veya malzemeyi işyerlerinde, bilet satış gişelerinde, müdüriyetlerde, ofislerde, ikram yerleri, numaralandırılmış otobüs peronları bekleme yerlerinde, terminal içi fuaye salonunda vb. yerlerde bulundurulmayacak. Gelen yolcuların veya üçüncü şahıslara ait malzemeler, peronlar bölgesinde ve fuaye alanında sahipsiz bekleyen emanetler bagaj ve emanet eşya fiş karşılığında Terminal Emanet Birimi'ne teslim edilecektir. Terminal içerisinde yer alan acentelere ait numara sıralaması aynı zamanda peronlar kısmında yer alan numaralar aynı acentelere ait olmaktadır. Peronlar kısmında acenteler ait numaralı alanlarda yolcu harici olan tüm eşya ve malzeme o acente işletmesine ait sayılacağından bu işletmeye gerekli yasal iş ve işlemler yapılacaktır.
- 7) Terminal'den 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 arıza yapması, kar, hava, doğa şartları, doğal afetler, kaza vb. nedenlerden yolun kapalı olmasıdır.
- 9) Acente sahipleri, bilet satış gişelerini yolcu taşımaları dışında başka bir amaçla kullanamazlar.

- 10) Terminal içi ve tüm terminal alanında alkol ve benzeri içkilerin içilmesi, satılması ve içirilmesi yasaktır.
- 11) Tüm iş yerlerinde ahlaka aykırı faaliyetlerin yapılması, durumlarında TBB Encümenince tek taraflı kira kontratında belirtilen hususlara aykırılıktan dolayı idarece feshi iş ve işlemleri yapılabilecektir.
- 12) Acente ve diğer işyeri sahip ve çalışanlarının kapalı alanları dahil tüm terminal sahası içerisinde sigara içilmesi ve içtirilmesi yasak olduğundan içenler hakkında gerekli yasal iş ve işlemler yapılacak, ancak terminal kapalı alan dışında belirlenen sigara içme alanlarında içmeleri serbest olduğu bilinerek hareket edilecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Şoförler ve Yolcular

MADDE 34- Şoförlerin Uyması Gereken Kurallar;

- 1) Terminaller ve ara duraklar dışında ve otoyollarda yolcu indirilip/bindirilmeyecek.
- 2) Terminal çıkış ücretini ödmeden çıkış yapan otobüsler hakkında yasal işlem yapılacak.
- 3) Yolcular, biletlerinde belirlenen şehrin Otobüs Terminallerinde ve/veya belirlenmiş ara duraklarda indirilecek.
- 4) Otobüs sahipleri ile görevlileri indirme/bindirme peronlarında ve park yerlerinde araç temizliği ve araç yıkaması yapmayacak, çöpler yerlere atılmayacak, araçlarından çıkabilecek atıklar çöp depolama konteynırlarına atılacak. Uymayanlar hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereğince para cezası ve/veya Belediye Encümenine sevk iş ve işlemleri için gerekli tutanaklar Terminal Zabıta personellerince tanzim edilecek.
- 5) Terminale giren araçlar Terminal içindeki trafik düzenine uymak zorundadırlar. Klakson çalınmayacak, hızını 15 km üstüne çıkarmayacak ve park alanları dışında park yapmayacak.
- 6) Otobüs sürücülerini, araçlarına seyyar satıcı vb. harici şahısların otobüslere binmelerine müsaade etmeyecek.
- 7) Çıkabilecek her türlü problemler Terminal Yetkililerine bildirilerek çözümlenecek. Kesinlikle tartışma ve kavgaya yapılmayacak.
- 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 bulunmayacaklardır.

MADDE 36- Yolcuların Hakları ve Yükümlülükleri;

- 1) 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nde hüküm altına alınan YOLCU HAKLARI, tüm Terminallerde yolcuların ve vatandaşların rahatça görüp okuyabileceği şekilde ilan edilecektir.
- 2) Yolcular Terminal alanında karşılaştığı bütün olumsuzlukları terminal yetkililerine, Terminal Polisi, Zabıtası ve Özel Güvenlik görevlilerine bildireceklerdir.
- 3) Yolcular, sorun çıkaran terminal acentesi ve esnafı ile doğrudan muhatap olmayacak, sorunlarını ve şikâyetlerini 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 bilete yazılı otobüs hareket saatinin, yirmi dört saat öncesine kadar yapacakları müracaatlarında bilet ücretinin tamamını iade almayı hak kazanır. Otobüs hareket saatinden on iki saat öncesine kadar yapacakları müracaatlarında ise, kendilerine ilgili acentenin altı ay geçerli açık bilet düzenlenmek zorunluluğu vardır.
- 6) Bir yolcuya bilet karşılığı satılan koltuk, bir başkasına mükerrer olarak satılamaz.
- 7) Yolcular, trafiğin seyir ve güvenliğini tehlikeye düşürecek, diğer yolcuları rahatsız edecek, genel ahlaka ve adaba aykırı tutum ve davranışlarda bulunamazlar. Taşıtın teknik donanımını olumsuz etkileyebilecek hiçbir cihazı kullanamazlar.
- 8) Yolcular seyahat süresince yolcu biletlerini yanlarında bulundurmamak zorundadırlar.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşyerlerinin Uyması Gereken Kurallar

MADDE 36- Büfe, Lokanta, Terzi, Berber, Çay Ocağı vb. Uyması Gereken Kurallar;

- 1) Terminal alanında bulunan büfe, lokanta, terzi, berber, çay ocağı vb. iş yerleri, malını satmak için bağırarak, çekerek veya anons cihazlarını kullanarak kişileri yönlendiremez.
- 2) Terminal dahilinde 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 ürünleri, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yayımlanan Gıda Hijyeni Yönetmeliğine uygun olması zorunludur.
- 5) Terminal dahilinde satışı yapılan bütün ürünlerin fiyat etiketleri olmak zorundadır.
- 6) İş yerleri içinde temizliğe azami şekilde dikkat edilecek.
- 7) İş yerlerinden çıkan çöpler görüntü kirliliği oluşturmayacak, su sızdırmaz çöp poşetlerinde ve kapalı şekilde olarak saklanacak ve çöp toplama alanlarında bulunan konteynerlerine işletmeciler tarafından atılacaktır.
- 8) Lokantalar mutfak ve yemek reyonlarının temizliğine azami şekilde dikkat edecekler.
- 9) Yemek reyonları tozdan korunacak.
- 10) Yemek kokuları ve mutfak buharları terminal ortak alanına kesinlikle girmeyecek.
- 11) İş yerleri, kira sözleşmesinde ve terminal yerleşim planında kendilerine ayrılan alanların dışına çıkmayacak.
- 12) Yukarda belirtilen işyerleri kendilerini ilgilendiren diğer hususlarda da bu Yönetmelik hükümlerine tabidir.

MADDE 37- Emanet İş Yerinin Uyması Gereken Kurallar;

- 1) Emanet iş yeri, yolculara ait emanetleri belirleyerek teslim fişi karşılığında alacak.
- 2) Yazılı kayıt edilmeden emanet teslim alınmayacak.
- 3) Tüm emanetler kayıt altına alınacak ve alınan tüm ücretler için fiş kesilecek.
- 4) Emanet eşyaların kayıtları tutulacak, emaneti veren ve alanın kimlik, adres ve telefonları kayda geçirilecek.
- 5) Emanetler, sahiplerine verilirken bütün kimlik bilgileri kayıt edilerek imzalı şekilde geri iade verilecek.
- 6) Fiyat tarifeleri ilgili odaya onaylatılacak ve müşterilerin görebileceği bir biçimde duvarda asılı olacak.
- 7) Teslim tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde sahipleri tarafından geri alınmayan emanetler, Terminal yetkilileri ile Terminal Zabıta birimine tutanakla teslim edilecektir.

MADDE 38- Tuvalet İşletmelerinin Uyması Gereken Kurallar;

- 1) Temizliğe azami dikkat edilecek.
- 2) Yakın çevresinden koku hissedilmeyecek. Havalandırma sistemi harekete duyarlı sürekli çalışır halde olacak.
- 3) Zemin ıslak kalmayacak.
- 4) Tuvalet pisuarları ve musluklarından su sızmayacak.
- 5) Tuvaletler sürekli temiz tutulacağı gibi ihtiyaç duyulan sabun, peçete vb. malzemeler yeterli miktarda bulundurulacak.

Trabzon Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/09/2025 tarihli ve 356 sayılı kararının ekidir.

- 6) Aydınlatma ve hijyen şartlarına azami dikkat edilecek.
- 7) Fiyat tarifeleri ilgili odaya onaylatılacak ve müşterilerin görebileceği bir biçimde duvarda asılı olacaktır.

MADDE 39- Kafeteryaların Uyması Gereken Kurallar;

- 1) Havalandırmalar sürekli açık olacak şekilde çalıştırılacak.
- 2) Hijyenik şartlar yeterli olacak.
- 3) Fiyat tarifeleri müşterilerin görebileceği bir biçimde duvarda asılı olacak.
- 4) Terminal içerisinde tv, radyo vs. elektronik aletler ile yüksek sesli olarak dinleme ve izleme yapılmayacaktır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

MADDE 40- Yetki belgesi sahipleri ve işletmeler Genel Hükümler

- 1) Terminal sahası içinde TBB'ne ait işyerlerini kiralayarak faaliyette bulunan kişiler, işyerlerinde tükettikleri elektrik, su, doğalgaz vb. bedellerini kendileri öderler.
- 2) Elektrik, su, doğalgaz gibi bağlantı ve abonelik giderleri ile sarfiyat giderleri kiracı tarafından karşılanacak.
- 3) Elektrik, su saati ve doğalgaz aboneliklerini kiracı kendi adına yaptıracak.
- 4) İşletmeci kiracısı olduğu bilet satış ünitesi ile birlikte şehirler arası otobüs terminalinde ortak hizmet veren hol, koridor, merdiven, mescit, bekleme salonu gibi alanlara ait doğalgaz yakıt iştirak payı ile terminal iç ve çevre elektrik, doğalgaz dairesi aydınlatma ve giderleri işgal ettiği m² yer hesabına göre ödemek zorundadır.
- 5) Terminal sahası içindeki her bir işyerinin başkalarına devir işlemlerinde yetkili kurul TBB Encümenidir.
- 6) Kiracı ve idare arasında, yönetmelik, sözleşme, şartname vb. lerinde olmayan ihtilaflı konularda TBB Encümeni yetkilidir.
- 7) Kapalı alanlar dahil alkol ve benzeri içkilerin içilmesi, satılması ve içirilmesi yasaktır.
- 8) Kapalı alanlar dahil sigara içilmesi ve içtirilmesi yasaktır.
- 9) Kira Sözleşmesinde hüküm altına alınan maddelere uyulması zorunludur.
- 10) Terminal yetkilileri ve çalışanlarına karşı saygılı, yolculara ve müşterilere karşı centilmen ve şefkatli davranılacaktır.
- 11) Herhangi bir problem vukuunda asla münakaşa ve kavga edilmeyecek. Bütün problemler anında terminal yetkililerine bildirilecektir.
- 12) 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 gerekli iş ve işlemleri yapacaktır.
- 13) 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.
- 14) Acente ve tüm iş yerleri ortak kullanım alanlarının temiz kalmasına dikkat edecek.
- 15) Acente ve tüm iş yerleri belediyenin mevcut bulunan yük taşıma araçlarını üzerlerinde yük eşyası ile iş yerleri önü, peronlarda, fuaye alanında, işyeri içerisinde, ikram, yeri vb. yerlerde uzun süre bekletilmeyecek.
- 16) Acente ve tüm iş yerleri fiyat tarifelerini müşterilerin görebileceği biçimde duvara asacak.
- 17) Terminal açık ve kapalı alanında bulunan kayıp eşyalar, terminal Zabıtası veya terminal Polisine tutanak ile açılmadan teslim edilecek.

- 18) Terminal İdaresince acenteler ve tüm iş yerlerine gönderilen yazılar tebligat hükmünde sayılacak, tebligattan kaçınanlar hakkında ayrıca yasal işlem yapılacaktır.
- 19) Bu Yönetmelik TBB'nin resmi internet sitesinde ve terminal hizmet binasının uygun yerinde okunacak şekilde asılması ile tüm işletmelere tebligat yapılmış sayılacaktır.
- 20) 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 çalıştırılmayacaklar. İdari tedbir yönünden bu kişilerin terminalle ilişkileri kesilecek. Ayrıca iş yerleri de bu olumsuz fiillerden sorumlu tutulacaktır.
- 21) Terminalde faaliyet gösteren tüm acenteler ve işyerleri, çalıştıracakları personelin kimlik bilgileri ile talep edilen diğer bilgi ve belgeleri terminal idaresine zamanında teslim edecek.
- 22) Terminalde esnafılık yapan şahısların özel araçları ile ücretsiz taşımacılık yapan servis araçlarının, otobüs peronlarının bulunduğu alana girmeleri yasak olup, kendilerine ayrılan otopark alanlarını kullanacaklar.
- 23) Bütün iş yerleri **4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun** hükümlerine uymak ve haksız rekabeti önlemekle yükümlüdür.
- 24) Terminalin ortak kullanılan yerlerine verilen zarar ve ziyan, zararı yapan tarafından karşılanır. (5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15.Maddesi gereği **“Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75. Maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.”**)
- 25) Bütün iş yerleri Belediyenin hazırladığı Sabotajları Önleme ve Yangından Korunma Yönetmeliğine uymakla Mükellef olup, Yönetmelik hükümlerine uyulup uyulmadığı her 6 ayda TBB İtfaiye Dairesi Başkanlığınca denetlenecek.
- 26) Terminalde görevli memurlara karşı gelenler, Devlet Memurları ve Kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılırlar
- 27) Bütün iş yerleri, işyerleri ile ilgili Belediyenin bilumum talimat ve genel nizamlarına uymakla mükelleftir. Uymayan işyerlerinin kira sözleşmesi TBB Encümenince fesih edilebilecek.
- 28) Bütün iş yerleri, işyerlerine yapılacak onarım, ilave ve kullanım şeklinde yapılacak değişiklikleri Belediyenin izni ile yapacak. Aksine hareket edenlerin işyerlerinin kira sözleşmesi TBB Encümenince fesih edilebilecek.
- 29) Belediyenin izni ile yapılan ilaveler olursa bunlar işyerleri tarafından yapılacak ve işyerleri Belediyeden herhangi bir maddi talebinde bulunmayacak ve ödedikleri kira miktarından düşülmeyecek. Yapılan ilaveler tahliye ve fesih durumunda bedelsiz olarak Belediyeye devir edilecektir.
- 30) İş yerlerini kiralayanlar Belediyenin yazılı izni olmadan başka bir şahsa kiraya veremez, yanına ortak alamaz ve başkasına kullandıramaz. İşyerini kendisi işletmeyip 3. şahıslara işlettiremez. Aksine hareket edenlerin kira sözleşmesi TBB Encümence fesih edilecek.
- 31) Bütün işyerleri sahipleri ve Terminal İdaresince çalışmalarına izin verilen diğer personel, Terminalde çalışma saatleri süresince **TERMINAL ÇALIŞMA KARTI'nı- EK:1** boyunlarında asılı veya görülebilecek şekilde bulundurmak zorundadır.
- 32) Belediye gerekli gördüğü takdirde otobüs terminallerinde bulunan işyerleri işletmeciliğinin tamamını veya bir kısmını kiracılar ile birlikte 3. şahıslara, şirketlere devir ve temlik edebilir, işletme hakkını kiraya verebilir.
- 33) Bütün iş yerleri çevreyi rahatsız edecek, çevreye tehlike oluşturacak her türlü gürültü, yüksek sesle konuşma, koku, müzik vb. rahatsız edici davranışları yapmayacak ve yaptırmayacak.
- 34) Bütün iş yerleri, TBB Zabıta Dairesi Başkanlığı'na 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 dahilinde faaliyet gösteren şirket, özel kuruluşlar ve Terminalin diğer ticari amaçlı ünitelerini kiralayanlar bu Yönetmelik'te geçen ve Trabzon Büyükşehir Belediye Meclisi ve Encümenince alınmış ve alınacak kararları kabul etmiş sayılacakları gibi uymayı da taahhüt eder.

ALTINCI BÖLÜM

Terminal Yetkilileri; Zabıta, Özel Güvenlik, Temizlik, Teknik, Denetim Birimleri;

MADDE 41-

A-) Terminaller Şube Müdürlüğünün yetki ve görevleri;

- 1) Büyükşehir Belediyesi sınırları Ortahisar ilçesinde bulunan şehirlerarası otobüs terminalinin Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler ve Genelgeler hükümlerine göre sevk ve idaresini Büyükşehir Belediyesi adına yürütmek.
- 2) Terminalde elde edilen gelirlerin Belediye hesabına yatırılmasını sağlamak ve bununla ilgili kayıtları tutmak.
- 3) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde mevcut yolcu terminallerinin mevzuatlar çerçevesinde yürütülmesini, denetim ve koordinasyonunu sağlamak, ihtiyaç duyulan ilçelere şehir içi ve şehirlerarası yolcu terminalleri yapılması konusunda çalışmalarda bulunmak.
- 4) Bağlı bulunulan üst makamlara sunulmak üzere hazırlanan yazıları kendisine verilen yetki sınırları içinde incelemek, parafe veya imza etmek.
- 5) Terminalin bakım, onarım, tamir, ısıtma, aydınlatma, soğutma, iç ve dış alan temizliği, çevre düzenlemesi, otopark, taşınır mallar vb. iş ve işlemlerini yapmak/yaptırmak.
- 6) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde, karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle yapılan taşımacılık faaliyetlerini kontrol ve denetim altında tutmak üzere yolcu terminallerinde "**Denetim Birimleri**" oluşturmak.
- 7) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde, düzenli ve düzensiz karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle taşımacılık yapan firma ve acentelerin, otopark işleticilerinin Kanun ve Yönetmeliklere göre faaliyetlerini sürdürmelerini denetlemek, şikâyetleri neticelendirmek, gerektiği takdirde ilgililer hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak.
- 8) Terminallerin sabotajlara ve yangınlara karşı korunması için Özel Güvenlik, kolluk kuvvetleri ve belediye Zabıtası ile iş birliği yapmak.
- 9) Terminallerdeki tüm işyerlerinin genel denetim ve kontrollerini yapmak ve yaptırmak.
- 10) Terminallerin kurumsallaşması, koordinasyonun sağlanması ve hizmet kalitesinin artırılması için; Terminallerde görev yapan belediye birimleri kendi görev ve hukuki sorumlulukları ile beraber, Terminal çalışanlarını sevk ederek hizmetin aksamadan sürekliliğini sağlamak.
- 11) Yürürlükteki mevzuatlarda belirlenen görev ve sorumlulukların gerektirdiği konularda ilgili kurum/kuruluşlar ile koordinasyon ve iş birliği yapmak, bilgilendirici eğitim faaliyetleri yapmak/yaptırmak. Düzenlenen etkinlik, eğitim ve organizasyonlara katılım sağlamak. Stratejik plan, faaliyet raporu, performans bilgileri, bütçe, iç kontrol çalışmaları konularında Daire Başkanlığına sunulmak üzere bilgi vermek.
- 12) Belediye Birimleri ile ve gerekli görülen kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- 13) Şube Müdürlüğünü ilgilendiren konularda raporlar ve yazışmaları hazırlamak/hazırlatmak.
- 14) Yetki alanı içerisinde bütün araç-gereç, makine ve tesislerin işçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını temin etmek, bunun için gereken önlemleri almak/aldırmak.
- 15) Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca Şube Müdürlüğüne ait taşınır malların kaydı, muhafazası, iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak/sağlatmak.
- 16) Birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek, birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalini takip ve kontrol etmek/ettirmek.
- 17) Görev alanına giren konularla ilgili genelge, yönerge vb. hazırlanmasını sağlamak.
- 18) Şube Müdürlüğüne bağlı personelin mesai takibini yapmak, disiplin ve düzenini sağlamak.

- 19) Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Dilekçe Hakkının Kullanılması Hakkındaki Kanun, Kamu Görevlileri Etik Kurulu'na yapılacak müracaatlar ile CİMER'e yapılan başvurulara ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesini ve Terminal ile ilgili gelen şikâyet ve önerileri dikkate almak, incelemek, sonuçlandırmak, gerektiği takdirde ilgiler hakkında yasal işlem yapmak/yaptırmak.
- 20) Denetim ve teftiş sonu düzenlenen rapor ve lahikalarda belirtilen tenkit ve tavsiyelerin yerine getirilmesi ve bunlarla ilgili yazışma işlemlerini yürütülmesini sağlamak.
- 21) Daire Başkanlığına havale edilen resmi yazı ve dilekçelerin süresi içinde cevabı yazılarının resmi yazışma kuralları çerçevesinde hazırlanmasını sağlamak/sağlatmak.
- 22) Büyükşehir Belediyesi Analitik Bütçe çalışmalarına katkı sağlamak ve birim bütçe teklifini hazırlamak.
- 23) Şube Müdürlüğüne bağlı şehirler arası yolcu terminaline mal ve hizmet alınmasında, 4734 sayılı K.İ.K ve ilgili yönetmelikler kapsamında gereken iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- 24) Alt ve üst yapıya ilişkin özellikleri sürekli olarak faal, çalışır ve kullanılır durumda bulundurmak ve bu hizmetleri yürütmekle,
- 25) Yolcuların bagajlarını taşıyabilmeleri için, yeterli sayıda bagaj taşımaya mahsus kullanımı ücretsiz araç ve gereç bulundurmakla,
- 26) Bakanlıkça ve TBB'nce belirlenecek konulardaki uyarı, bilgi ve duyuru levhalarını kolayca görülebilecek uygun yerlere asmak, yerleştirmek ve bulundurmakla,
- 27) Terminallerde ve çevresinde yolcuları rahatsız edecek şekilde, yolcuları yönlendirmek için personel istihdam edilmesine, çalıştırılmasına ve bunlardan yararlanılmasına izin vermemek ve bunları önletmekle,
- 28) Terminallerin kapalı alanlarında tehlike oluşturabilecek yanıcı, yakıcı, parlayıcı, patlayıcı, zehirli, bulaşıcı, radyoaktif ve benzeri nitelikteki maddeler ile pis koku yayan maddelerin bulundurulmasını, satışını ve ticaretini engellemekle,
- 29) İşlettikleri terminallerde yetki belgesiz taşımacılık ve acentelik faaliyetinde bulunulmasına ve taşıt kartı olmayan taşıtların terminale giriş/çıkışına izin vermemek ve bunların önlenmesini sağlamakla,
- 30) 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 getirirler.
- 31) Bağlı olduğu Daire Başkanlığı ve üst yönetim tarafından verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

B-) Terminal Amirlerinin Görev ve Yetkileri;

- 1) TBB hudutları içindeki otobüs terminallerinde görev verilen amirler, bulundukları otobüs terminallerinde Şube Müdürün bağlı olarak yürürlükteki Kanunlar ve Yönetmelikler hükümlerine göre sevk ve idaresini yerine getirmek.
- 2) Terminallerde istihdam edilen memur ve işçilerin hastane sevk işlemlerini yapmak ve takip etmek.
- 3) Terminallerde görev yapan işçilerin Haftalık Fazla Mesai Formlarını düzenlemek ve Şube Müdürlüğü'ne teslim etmek.
- 4) Terminallerdeki kiracıların kira sözleşmesine uygun olarak işletmelerini işletilip-işletmediklerini denetlemek.
- 5) Terminallerdeki kiracıların Karayolu Taşıma Yönetmeliği ve "TBB Terminaller Yönetmeliği" hükümlerine göre uygun faaliyetlerde bulunup-bulunmadıklarını denetlemek.
- 6) Terminallerdeki taşınır ve taşınmaz malların korunmasını sağlamak, zarar verenleri tespit etmek, bedelini ödettirmek.
- 7) Her yıl aralık ayında Terminallerde bulunan taşınır malların Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak sayımının yapılmasına yardımcı olmak.
- 8) Terminallerde kendilerine denetim görevi verilen "**Denetim Görevlisi**" nin görevlerini takip etmek, tutulan tutanakları Şube Müdürlüğü'ne teslim etmek.

- 9) Terminallerde düzenli ve düzensiz karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle taşımacılık yapan firma ve acentelerin Kanun ve Yönetmeliklere göre faaliyetlerini sürdürmelerini denetlemek, şikayetleri Şube Müdürlüğü'ne bildirmek.
- 10) Terminallerin sabotajlara ve yangınlara karşı korunması için Özel Güvenlik, kolluk kuvvetleri ve Belediye Zabıtası ile iş birliği yapmak.
- 11) Terminallerdeki tüm işyerlerinin genel denetim ve kontrollerini, Terminal Zabıta Birimi ile birlikte yapmak.
- 12) Terminallerde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetin satın alınması için, talepleri Şube Müdürlüğü'ne bildirmek.
- 13) Terminallerin çıkış gişelerinde tahsilât yapıldığından; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca TBB Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na karşı sorumluluklarını yerine getirmek.

C-) Terminal Zabıta Biriminin Görev ve Yetkileri;

- 1) 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu'nda belirtilen İdari Para Cezaları ile Karayolu Taşıma Yönetmeliği'nde belirtilen İhlal ve tespit tutanağı tutmak.
- 2) TBB Zabıta Yönetmeliği'nde belirtilen yetkileri kullanarak gereken haller için tespit tutanağı tutmak.
- 3) 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'nda belirtilen yetkilerini kullanmak ve gerektiği hallerde ceza vermek.
- 4) 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerine Muaddil Kanun'un (5728 Sayılı Kanun'la değişiklik hükümleriyle birlikte) verdiği yetkileri kullanmak ve TBB Encümeni'ne sunulmak üzere gerekli evrakları düzenlemek.
- 5) Terminaller Yönetmeliğine aykırı uygulama ve fiiller ile ilgili tutanak tanzim etmek.
- 6) Fiyat tarifelerini kontrol etmek.
- 7) Seyyar satıcıları faaliyetlerinden men etmek, seyyar satıcıları Terminalde barındırmamak.
- 8) Açık gıdaların sağlıklı ortamlarda arzını sağlamak.
- 9) Terminalde oluşturulan “**Denetim Birimin**” de görev yapmak, görevi ile ilgili gerekli yasal iş ve işlemleri yapmak.
- 10) TBB hudutları içinde; Otobüs Terminalleri ve Ulaştırma Bakanlığı'nın izin verdiği ara duraklar dışında yolcu indirip yolcu bindiren, Terminaller dışında yolcu gönderen, şehirlerarası düzenli yolcu taşımacılığı ile iştigal eden acenteler ve tali firmalara ait otobüsler hakkında denetim ekibi ile birlikte, müşterek olarak gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- 11) Denetim ekibi ile koordineli olarak yetki belgesi almadan faaliyet yapanların faaliyetlerine son verilmesini sağlamak için gerekli iş ve işlemleri yapmak..
- 12) Denetim ekibi ile birlikte otobüs terminalleri dışında, şehir merkezlerinde yetki belgesi ile sadece bilet satışı için acentelik yapılan yerlerden ve tespit edilen (Moloz ile Beşirli arasındaki otobüs duraklarının bulunduğu 13 (on üç) ara durak hariç) diğer yerlerden otobüslere yolcu veya yük eşyası bindirilmesi- indirilmesini engellemek için gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- 13) İş yeri sahipleri ile acentelerin Terminalde müşteri celbi için bağırmaclarını men etmek, çığırtkanlığı engellemek, çığırtkan istihdam edilmesine müsaade etmemek, gerektiği hallerde tutanak tanzim ederek gerekli yasal iş ve işlemleri yapmak.
- 14) Peronlar ve otoparklardaki araçların trafik sirkülasyonu sağlamak.
- 15) Yolcular ve vatandaşlarımızın mal ve can emniyetini sağlayacak her türlü tedbirleri terminal polisi ve özel güvenlik personeli ile birlikte almak, yangın ve benzeri olağanüstü durumlarda itfaiye teşkilatı başta olmak üzere ilgili birimleri zamanında haberdar etmek.
- 16) Terminal Yöneticilerinin ilgili kanun ve yönetmeliklerin zabıtaya yüklemiş olduğu görevlere yönelik taleplerini yerine getirmek.

Ç-) Özel Güvenlik Biriminin Görev ve Yetkileri;

Trabzon Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/09/2025 tarihli ve 356 sayılı kararının ekidir.

- 1) Terminalin peronlar girişinde tahsildarların yanında giriş-çıkışlarla ilgili kontrolleri yapmak.
- 2) 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun'un verdiği tüm görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmak,
- 3) Terminal Zabıtası ve Terminal Polisi ile iş birliği içinde görev yapmak,
- 4) Terminal Yöneticilerinin taleplerini yerine getirmek.
- 5) Güvenlik Kamera Sistemi'nin bulunduğu Güvenlik Odası'nı haftanın her günü, 24 saat kontrol altında bulundurmak, görüntüleri izlemek ve olabilecek her türlü hadiseye zamanında müdahale etmek.
- 6) Sorumlulukları ile ilgili olarak tuttukları tutanakları Terminal Amirlerine teslim etmek.
- 7) Tüm Terminalin iç ve dış güvenliğini sağlamak.
- 8) Terminal içinde bulunan X Ray cihazlardan geçen vatandaş ve eşyalarını kontrol etmek.
- 9) Terminal içine peronlar tarafından gelen vatandaş ve eşyaların kontrolünü yapmak.
- 10) Terminal içi ve dışında Özel Güvenlik Görevlileri 7/24 saat esasına göre çalışma yapmak.
- 11) Görev ile alakalı emniyetten gelen giden evrakların takibinde, yasal süreç içerisinde istenilen kamera kayıt vs. evraklar ile görüntü kayıtlarını ilgili kolluk kuvvetlerine teslim etmek, evrakları muhafaza ve kayıt altına alarak arşivlemek.
- 12) KVKK Kapsamında kamera kayıt odasına yetkili ve görevli personel harici girişleri engellemek, izinsiz görüntü kaydı izlenilmesi ve verilmesini engellemek.

D-) Temizlik Biriminin Görev ve Yetkileri;

- 1) Temizlik hizmetini 7/24 saat esasına göre yapmak,
- 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 tutmak.
- 4) Yeşil alanların bakım ve temizliğini zamanında yapmak, korumak ve kollamak.
- 5) Kapalı alanlar, peronlar ve otoparkların yıkama aracı ile yıkanmasını gece vardiyasında yapmak.
- 6) Terminalin iç ve dış alanından toplanan çöpleri ve atıkları çöp depolama konteynırlarına atmak.
- 7) Temizliğe bütün mesai süresince devam etmek. Toz, kirlilik hiçbir yer ve zamanda görülmeyecek şekilde çalışmak.
- 8) Temizlik personeli araç ve gereçleri ile görev alanlarında sürekli dolaşarak gerekli temizliği anında yapmak.
- 9) Binanın iç ve dış alanları, duvarlar, bordürler vb. yerleri boyamak,
- 10) Terminalde bulunan her türlü alet, makine, araç ve cihazlar bakım ve temizliğini günlük yapmak.
- 11) Üzerine zimmetlenen ve kullandığı tüm alet, makine, araç ve cihazlarda oluşabilecek teknik arıza hariç kullanıcı kaynaklı verdiği tüm parça vb. masraflar kendisinden talep edileceğini bilmek.
- 12) Kendisine sorumlu alan olarak verilen bölgedeki taşınır-taşınmaz malzemelerin, bakım ve sürdürülebilir olması, kaybolmaması, kırılması, vb. tüm aksaklıkların olmamasından sorumlu olmak.
- 13) İdarenin vereceği diğer göreve ilişkin emir ve yasakları yerine getirmek.
- 14) İhtiyaç duyulan temizlik malzeme listesini hazırlayarak Terminal Amirlerine teslim ederler.

E-) Teknik Birimin Görev ve Yetkileri;

- 1) Her yıl aralık ayında Terminallerde bulunan taşınır malların Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak sayımının yapılmasına yardımcı olmak.
- 2) Terminallerdeki tüm işyerlerinin genel denetim ve kontrollerini, Terminal Zabıta Birimi ile birlikte yapmak.
- 3) Terminallerde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetin satın alınması için, talepleri Şube Müdürlüğü'ne bildirmek.
- 4) Terminalin bakım-onarım ve malzeme ihtiyaçlarını takip etmek ve sorumlu koordinatöre yönlendirerek bilgi vermek.
- 5) Temizlik, Danışma, Park Bahçeler ve Teknik Servis birimlerinin iş akışına destek olmak.
- 6) Terminal içi ve dışını sürekli kontrol altında bulundurmak. Eksiklikleri ilgili birimlere gönderilmesi için rapor oluşturmak.

Trabzon Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/09/2025 tarihli ve 356 sayılı kararının ekidir.

- 7) Terminal İşletmesinin İzleme ve Otomasyon faaliyetlerinde bulunmak.
- 8) Terminalde bulunan idareye ait 7/24 su, elektrik, doğalgaz, otomatik kapı, klimaların arızalanması halinde müdahale etmek. Tamir ve tadilatlarının yapılmasını sağlamak.
- 9) İhtiyaç duyulan malzemeleri tespit ederek Şube Müdürüne sunmak.
- 10) Yaz kış Terminal içi sıcaklık ayarlarını kontrol etmek.
- 11) Salon tipi klimalar ve sprint klimaların bakımı kontrolü ve ayarlarını yapmak.
- 12) Kış sezonunda kalorifer ve klima bakım-onarım ve sıcaklık ayarları yapmak.
- 13) Gündüz ve gece vardiyalarında Belediye'ye ve esnafa ait birimlerin elektrik, kalorifer ve su gibi oluşabilecek arızaların giderilmesini sağlamak.
- 14) Terminalin aylık rutin kontrollerini yapmak.
- 15) Yazdan kış dönemine geçişte Terminalin fotoselli kapı, bakım ve tamiratları yapmak.
- 16) X-Ray cihazlarının bakım-onarım kontrolünü yapmak/yaptırmak.
- 17) Kapı rüzgâr perdelerinin bakım-onarım kontrolünü yapmak/yaptırmak.
- 18) Terminalin çatı ve oluk bakımları yapmak/yaptırmak.
- 19) Terminalin tüm mekaniklerinin bakım ve tamiraty yapmak/yaptırmak.
- 20) Terminal dışında bulunan tüm dış alanlar ile müştemilatların bakım, onarım ve temizliklerini takip etmek.
- 21) Jeneratör yakıt takviyesini, her an çalışır vaziyette olmasını sağlamak.
- 22) İç dış aydınlatma ve elektronik cihazların bakım, onarım ve çalışır vaziyette olmalarını sağlamak.

F-) Denetim biriminin görev ve yetkileri

- 1) Şube Müdürlüğünce denetim amaçlı görevlendirilen personele "Denetim Görevlisi Kartı" düzenlenir.
- 2) Kanunlar ve Yönetmelikler hükümlerine göre yolcu terminali ve çevresinin genel denetimini yapar.
- 3) Denetim esnasında fiziki müdahalede bulunamazlar.
- 4) Terminallerde faaliyet gösteren işyerlerinin sigorta işlemlerinin yaptırılması ve takibini yapmak.
- 5) Yönetmeliğe aykırı fiil ve davranışlar hakkında tutanak tutar ve Terminal Amirliğine teslim etmek.
- 6) İkazlar hiçbir zaman nezaket kuralları dışında olmayacak.
- 7) Terminallerde görevli belediye zabıtası ve denetimle görevli ve yetkili kılınanlar, Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği esaslarına göre denetim görevlerini yerine getirmek ve denetimler sırasında tespit ettikleri kusurlar ve ihlaller için tutanak düzenlemekle yükümlüdürler. Uyarılmasına rağmen denetim görevini aksatanlar hakkında gerekli yasal işlemler yapılacağını bilmek.
- 8) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde, karayolu ile şehir içi ve şehirlerarası otobüslerle yapılan taşımacılık faaliyetlerini kontrol ve denetim altında tutmak üzere terminalde oluşturulan denetim birimleri; Terminallerdeki tüm işyerlerinin genel denetim ve kontrollerini Terminal Zabıta Birimi ile birlikte yapmak. 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanununda belirtilen İdari Para Cezaları ile Karayolu Taşıma Yönetmeliğinde belirtilen 'UYARMA' cezasını vermek. Trabzon Büyükşehir Belediye Zabıta Yönetmeliğinde belirtilen yetkileri kullanmak ve gerektiği hallerde ceza verilmesini sağlamak. 5326 sayılı Kabahatler Kanununda belirtilen yetkilerini kullanmak ve gerektiği hallerde ceza verilmesini sağlamak. Bu Yönetmeliğine aykırı uygulama ve fiiller ile ilgili tutanak tanzim etmek. Fiyat Tarifelerini kontrol etmek. Trabzon Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde Otobüs terminalleri ve Pazarkapı Moloz mevkii ile Beşirli arasında bekleme yapmaksızın belirlenen 13 ara otobüs durakları dışında yolcu indirip yolcu bindiren, terminaller dışında yolcu gönderen, şehirlerarası düzenli yolcu taşımacılığı ile iştigal eden acenteler ve tali firmalara ait otobüsler hakkında tutanak tanzim etmek,
- 9) Kişilere, davranış ve yapılanların Karayolu Taşıma Kanunu 27 nci ve Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 64, 65, 66, 67, 68 nci maddelerinde belirtilen hususlar ile bu Yönetmeliğe aykırı olduğu izah edilerek ve cezai müeyyidelerin bulunduğu anlatılarak fiziki bir müdahalede bulunulmadan ceza yazmak.

Trabzon Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/09/2025 tarihli ve 356 sayılı kararının ekidir.

- 10) Yolcu terminalinin demirbaş malzemelerine, çevre düzenlemesiyle ilgili ağaçları, çimenleri ve çiçekleri her türlü tahribattan koruyacak, tahribat yapanlara ikazda bulunacak ve anında emniyet, zabıta ve özel güvenlik personelleri ile birlikte engellemek.
- 11) Çevreyi kirleten ve uygunsuz yerlere çöp atanlara sözlü ikazda bulunmak, ısrar edenler hakkında tutanak tanzim etmek.
- 12) Misafir araç oto parkının trafik kuralları ve yerleşim planına uygun kullanılmasının denetimi yapmak. Kurallara uymayanları ikaz etmek, ihlaller devam ederse tutanak tutmak.
- 13) Terminal görevlilerine, personel kartı veya kimliğini göstermekten kaçınan veya aykırı beyanda bulunan kişiye (acente görevlisi) belediye zabıtası veya kolluk kuvvetlerince ilgili yasa gereğince işlem yapılmasını sağlamak.
- 14) Terminal içi ve peronlarda yolcu harici otobüslerde emanet adı altında yük ve eşya taşınmasını engellemek için gerekli yasal iş ve işlemleri yapmak.
- 15) Peronlarda çıkacak şehirler arası yolcu taşımacılığı yapan otobüslerde bilet kontrolü yapmak, biletsiz yolcu taşıyanlar hakkında gerekli iş ve işlemleri yapmak.

F-) Danışma personelinin görev ve yetkileri

- 1) Danışmaya ait olan telefona gelen tüm çağrılara cevap vermek veya yönlendirme yapmak.
- 2) Terminal içerisinde bulunan kayıp eşyaları Zabıtaya bildirmek ve tutanak ile teslim etmek.
- 3) Uygun görülen her türlü anonsları yapmak.
- 4) Mevcut yük taşıma araçları ve engelli araçlarını kontrollü şekilde vatandaşlar tarafından kullanılıp iadelerini sağlamak.
- 5) Terminali ziyaret veya gezi amaçlı gelen tüm kamu kurum kuruluş yetkilileri ile vatandaşlara refakat etmek ve yönlendirmek.
- 6) Vatandaşlar tarafından yapılan dilek ve şikayetleri almak ve Şube Müdürüne bildirmek.
- 7) Erişilebilirlik kapsamında ihtiyaç sahibi engelli vatandaşlara her türlü yardım ve rehberlik yapmak.

YEDİNCİ BÖLÜM

MADDE 42- Yürürlük

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

MADDE 43- Yürütme

Bu Yönetmelik hükümlerini Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.