

T.C. SANDIKLI BELEDİYESİ MECLİS KARAR KAĞIDI

	MECLİSTE BULUNANLAR	Toplantı Tarihi: 07/02/2013
	Belediye Başkanı: İsmail ELİBOL, Üye: Mevlüt ÖZÇINAR, Osman AKŞİT(Bulunmadı), Cemal ÖZ, Hakan BOLCAL, İbrahim POYRAZ, Hasan MUTLU, Yunus AÇIKGÖZ, Mehmet ALTINTAŞ, Yakup SÖNMEZ, Ahmet PERÇİN, İsmail ARIK, M. Hüseyin SEYMAN, İsmail ŞİMŞEK, Hasan AKTÜRK, Mahmut ÖZDEMİR	Toplantı No: 2013/ 2
		Sayfa No :

Sandıklı Belediye Meclisinin 20 inci intihap devresinin 2013 yılı döneminin, 2. inci toplantısının, 1. birleşimi olan 07/02/2013 Perşembe günü saat 17:00'de yapmış olduğu Şubat ayı toplantısına ait zabıtnamedir.

K A R A R (K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-17)

Belediye Meclisimizin 03/01/2013 tarihinde yapmış olduğu Ocak ayı toplantısında almış olduğu kararlara ait 12 sahifeden ibaret, meclis müzakere zabıtları oybirliği ile tasvip edilmiştir.

K A R A R (K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-18)

Görevlerinin niteliği gereği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, zabıta ve itfaiye hizmetlerinde fiilen çalışan memur personellere, 31/12/2012 tarih ve 28514 sayılı (Mükerrer) Resmi Gazetede yayımlanan 2013 yılı Merkezi Bütçe Kanununun eki olan K cetvelinin, "Aylık Maktu Fazla Çalışma Ücreti" başlıklı bölümün 1. maddesi uyarınca verilecek olan maktu ücretin 209,00 TL. olarak belirlenmesine ve ilgili personele 01/01/2013 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere ödenmesine oy birliği ile karar verildi.

K A R A R (K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-19)

Belediyemiz sınırları içerisinde, belirlenen güzergahlarda, yolcu taşıma izni verilen servis araçlarının çalışma şekil ve şartlarının düzenlenmesi için, 27 maddeden ibaret Zabıta Müdürlüğü tarafından hazırlanan "Sandıklı Belediyesi Servis Araçları Yönetmeliği" taslak yönetmeliğin aşağıda yazılı olduğu üzere, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesine istinaden kabul edilmesine ve yayımından itibaren yürürlüğe konulmasına 12 oy ve oy birliği ile karar verildi.

SANDIKLI BELEDİYESİ SERVİS ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ

BÖLÜM 1 : AMAÇ , KAPSAM , TANIMLAR , YASAL DAYANAK

Amaç:

Madde 1- Bu Yönetmelik Sandıklı Belediyesi sınırları içinde belirlenen güzergahlarda yolcu taşıma izni verilen Servis araçlarının hangi koşullar altında ve ne şekilde çalışacaklarını, bunların işleticileri ile verilen hizmetten yararlanan kuruluşlar arasındaki ilişkileri , uygulamayı yürütecek ve denetleyecek olan kuruluş ve organların yetki ve sorumluluk alanlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır .

Kapsam:

Madde 2- Bu Yönetmelik ;

- Resmi ve Özel Kuruluşların kent içi yolcu taşıma istemine ücreti karşılığında cevap veren özel yada tüzel kişilere ait (S) plakalı araçları,
- Okul öncesi, ilköğrenim ve orta öğrenim öğrencilerini taşımak üzere okul servis aracı olarak kullanılan

(" S" plakalı araçları),

- c) Bu araçlardan faydalanan resmi ve özel kuruluşları,
- d) Mülkiyetlerindeki araçlarla kendi personelini taşıyan özel kuruluşları.
- e) Müşteri hizmeti adı altında ücretsiz yolcu taşımacılığı yapan servis araçlarını kapsar.
- f) Turizm amaçlı taşıma yapan araçları, Şehirlerarası otobüsleri, çevre belediye otobüslerini, bunların sahipleri ve işleticilerini kapsamaz.

Tanımlar:

Madde 3- Bu yönetmelikte geçen terimlerden,**Araç Sürücüsü** : Servis aracını sevk ve idare eden şoförler Araç Uygunluk Belgesi : Kapsam kısmında adı geçen araç işleticilerinin, araçları için bu yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen Teknik Komisyondan alacakları Toplu Taşıma aracı uygunluk belgesi ,

Araç Uygunluk Belge Komisyonu : Belediye Meclis Üyelerinden 1 Meclis üyesi, Belediye bünyesinde 1 makine mühendisi veya 1 makine teknikeri, Zabıta Müdürlüğünden Zabıta Amirinden oluşan komisyonu ifade eder.

Belediye : Sandıklı Belediyesi

Hizmetli : Servis araçlarında şoför dışında çalışan yardımcı personel,

Güzergah İzin Belgesi : Servis Araçlarının çalışacakları güzergahı belirten Zabıta Müdürlüğünce verilen belge.

Meslek Odası : Ticaret ve Sanayi Odası, Şoförler Odası.

Minibüs : Yapısı itibarıyla sürücüsünden başka sekiz ila on dört oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıttır.

Otobüs: Yapısı itibarıyla sürücüsünden başka en az onbeş oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıttır.

Okul : Genel olarak okul öncesi, ilköğretim ve orta öğrenim veren özel veya kamu kuruluşları ,

Özel Kuruluş : Her türlü Özel Şirket , Ortaklık , Banka , kooperatif vb. kuruluş ,

Servis Aracı : Resmi yada özel kuruluşlara veya öğrencilere ücreti karşılığında toplu taşıma hizmeti verme amacı ile kullanılan ve (S) plaka servisine kayıtlı araçlar ile şahıs ve şirket üzerine kayıtlı olup personel taşımak üzere tescilli olan özel plakalı araçlar.

Resmi Kuruluş : Başbakanlığa ve Bakanlıklara bağlı resmi daireler, Mahkemeler, Yüksek Eğitim Kuruluşları, Askeri Kuruluşlar, Kamu İktisadi teşekkülleri, Belediyeler ve bunlara bağlı kuruluşlar ile bu kuruluşların sermayelerinin çoğuna sahip olduğu bankalar, şirketler ve benzeri kuruluşlar ile diğer kamu kuruluşları.

Toplu Taşıma İzin Belgesi (Ruhsat) : İşleticilerin ücretini yatırarak Zabıta Müdürlüğünden alacakları 1 yıl geçerliliği olan ve her yıl bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak yenileyecekleri belge,

Zabıta Müdürlüğü : Toplu Taşıma araçları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere Sandıklı Belediyesi Zabıta Müdürlüğü' dür .

Yasal Dayanak:

Madde 4- Bu yönetmelik yasal dayanağını,

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15/f. ve 15/p. Maddesi,
- b) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu,
- c) 1608 (151) sayılı Umuru Belediyeye müteallik Ahkamı Cezaiye hakkındaki kanun hükümlerindeki hak ve yetkilerinden alır.
- d) Bakanlar Kurulu'nun Ticari Plakaların Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Kararı, (Son şekli uygulanır.), 24.12.1994 tarih ve 22151 sayılı resmi gazete ile 04.06.1998 tarih 23362 sayılı resmi gazetede değişiklikler ile 14.06.2003 tarih ve 25138 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğindeki hükümlerinde tanımlanan organlarla eşgüdüm ve düzen içinde sürdürülür.
- e) Bu yönetmelikte herhangi bir kişi ya da kuruluşa getirilen yükümlülük, o kişi ya da kuruluşun herhangi bir mevzuatla tabi olduğu yükümlülüklerinden masuniyet veya muafiyet sağlamaz.

BÖLÜM 2 :TOPLU TAŞIMA İZİN BELGELİ SERVİS ARAÇLARI

Servis Araçlarına İzin Verilmesi İle İlgili İşlemler:

Madde 5-

- a) Sandıklı Belediyesi sınırları içinde Servis aracı çalıştırma izni Sandıklı Belediyesi adına, Zabıta Müdürlüğü tarafından bu yönetmelik hükümlerine göre verilir.
- b) Sandıklı Belediyesi sınırları içinde Toplu taşıma izin belgesi düzenlenmesi esnasında bağlı oldukları Trafik Tescil Şube Müdürlüğü-Amirliği tescil kayıtları göz önünde bulundurulur.
- c) Sandıklı Belediyesi sınırları içinde çalışacak servis araçlarının "Servis aracı Toplu Taşıma İzin Belgesi" ve ayrıca "Güzergah İzin Belgesi" almaları zorunludur. Bu belgeler olmadan Servis aracı çalıştırmak yasaktır.

İlk Defa Toplu Taşıma İzin Belgesi Alacak Servis Aracı Sahiplerinin Başvuru Şartları:

Madde 6-

Sandıklı Belediyesi sınırları içindeki Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil Bürolarından şirket veya şahıs adına tescil edilerek tahditli "S" plakası verilmiş minibüs ve otobüsler, Servis Aracı Toplu Taşıma İzin Belgesi almak için Belediye'ye aşağıdaki belgeleri tamamlayarak başvurmak zorundadır.

- 1- Dilekçe: Dilekçede ikametgah adresi, aracın plakası, modeli, motor numarası, kaç kişilik olduğu belirtilmelidir.
- 2- Trafik tescil belgesi (ruhsat)
- 3- Nüfus cüzdanı sureti, yerleşim belgesi (yerleşim belgesinde Sandıklı İlçe hudutları içinde oturma zorunluluğu vardır.) (Şirketlerde Ticaret ve Sanayi Odasından yazı istenir)
- 4- Taşımacılık yaptığına dair Sandıklı vergi dairelerinden mükellefiyet kaydı. (Vergi borcu olmayacaktır.)
- 5- Aracın Mali sorumluluk sigorta poliçesi. Ayrıca Okul servis araçları için ferdi koltuk sigorta poliçesi.
- 6- Çevre Pulu (Egzoz emisyon Ruhsatı)
- 7- Sosyal Güvenlik kaydı.
- 8- Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi
- 9- Başvuru sahiplerinin ilk başvurularında araçlarında yaş şartı aranmaz.
- 10- Bağlı olduğu odadan kayıtlı olduğuna dair faaliyet belgesi
- 11- "S" plakalı araç şirket adına kayıtlı olabilir. Şahıs adına kayıtlı ise 1 kişi üzerine olabileceği gibi hisse oranlarını belirten Noterden düzenlenmiş ortaklık sözleşmesi ile en çok 2 ortaklı da olabilir.
- 12- Servis aracı için Toplu Taşıma İzin Belgesi almak isteyen şahıs ve ortakları veya şirketler bu belgeleri Zabıta Müdürlüğüne Yerel basında ilan edilen tarihin son gün mesai saati sonuna kadar teslim etmek zorundadır. Eksik olarak Genel Evrak Kalemine teslim edilen evraklar işlem görmez ve durum Zabıta Müdürlüğüne başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.
- 13- Başvuru dilekçeleri ile ekleri Zabıta Müdürlüğüne uygunluk şartları incelenir.Başvurusu kabul edilen araçlar Teknik Komisyona havale edilir ve araç uygunluk belgesi alması istenir. Araç Uygunluk Belgesi alan araç sahiplerinin Belediye Meclisince kabul edilen gelir tarifesindeki ücretin tamamını yatırdığına dair makbuzu ibraz ettikten sonra Zabıta Müdürlüğüne Toplu Taşıma İzin Belgesi düzenlenir.Toplu Taşıma İzin Belgelerinde servis aracı sahip veya sahiplerinin adı, soyadı, baba adı, doğum yeri ve tarihi , ikametgahı, sürücü belgesi cinsi, sosyal güvenlik numarası, (Tüzel Kişilerde Şirket İsmi veya Ünvanı yazılır.) taşıtın plaka numarası, modeli, kaç kişilik olduğu yazılır.
- 14- Yönetmeliğin yayımlanmasından sonra Servis Araçlarında Bulunması gereken belgelere ait herhangi bir karar alınır ise bu bilgi ve belgeler istenecektir.

Servis Araçlarının Taşımaya Uygunluğu:

Madde 7-

Sandıklı Belediyesi sınırları içinde taşıma yapacak herhangi bir Servis aracının uygunluğu Belediye Başkanlığınca tespit edilecek Teknik Komisyonca saptanır. Teknik Komisyon tarafından taşıma yapmaya yeterli olduğu belirlenen servis aracına bir yıl geçerli olmak üzere "Servis aracı Uygunluk Belgesi "verilir. Servis aracı olarak çalışmak isteyenlerin Sandıklı Belediyesine başvuru yaptıktan sonra araç uygunluk belgesi almak için Teknik komisyona sevk edilir.

Araç uygunluk belgesi her araç için ayrı ayrı hazırlanır 1 yıl geçerlilik süresi olup, devir ve model değişiklikleri nedeniyle Servis aracı Toplu Taşıma İzin belgesi yenilemelerinde tekrar yaptırılması zorunludur.

Başvuru yapan işleticilere araç inceleme işleminin hangi tarihte ve saatte yapılacağı başvuru belgelerinin Teknik Komisyona tesliminde bildirilir. İnceleme başvuru tarihini izleyen 7 gün içinde yapılır.

Servis Araçlarının Sahip Olması Gerekli Nitelikler:

Madde 8-

Okul servis araçlarında Okul Servis Aracı Yönetmeliğinde belirlenen yaş şartı uygulanır. Aracın yaşı Maliye Bakanlığının Motorlu Araçlar Vergisi için kullandığı usul ile belirlenir.

Servis araçları aşağıdaki niteliklere sahip olacaklar ve Uygunluk Belgeleri için başvuruları bu nitelikler açısından değerlendirilecektir. Ayrıca Okul Servis araçlarında, Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen şartları aranacaktır.

- a) Kaportası düzgün olacaktır
 - b) Dış görünüşü itibariyle beyaz boyalı ve bakımlı olacaktır.
 - c) Camlarında kırık ya da çatlak bulunmayacaktır.
 - d) Dış yüzeylerinde tehlike oluşturacak biçimde aksesuar bulunmayacaktır. (Radyo antenleri bu kapsamda değerlendirilir.)
 - e) Aracın içi temiz, koltukları düzenli ve beresiz olacak, peluş bulunmayacaktır.
 - f) Mevcut lastikleri ile aynı ebatta yedek lastiği bulunacak ancak bu yedek lastik yolcuların oturmasını engellemeyecektir.
 - g) İç göstergeleri düzenli çalışır durumda olacaktır.
 - h) İç ışıklandırma için yeterli sayıda lamba çalışır durumda olacak, ancak bu lamba renkli olmayacaktır. İçinde ya da dışında hiçbir yerde yolculara zarar verebilecek bir ek ya da imalat yer almayacaktır.
 - i) Bütün kapıları düzenli açılır, kapanır durumda olacaktır.
 - j) Egzozu ve susturucusu zedelenmemiş olacak, çalışırken gürültü yapmayacaktır.
 - k) Park lambaları, stop lambaları ile farları (uzun ve kısa huzmeleri) düzenli çalışır ve ayarlanmış durumda olacaktır.
 - l) Farları şeffaf camlı olacaktır.
 - m) Yağ karteli, hidrolik deposu, şanzıman ve defransiyel'den kaçak niteliğinde yağ sızması olmayacaktır.
 - n) Frenleri tam, gıcırtsız ve dengeli tutabilir durumda olacaktır. (Gerektiğinde fren balataları tekerlek çıkartılarak kontrol edilir.)
 - o) Motorları düzenli çalışır durumda olacak ve egzozdan siyah duman çıkmayacaktır. Aracın egzozundan çıkan emisyon miktarı Afyonkarahisar İl Hıfzısıhha Kurulu Çevre Komisyonunun mevcut kararı veya gelecekteki kararlarının amir hükümlerine uygun olacaktır.
 - p) Lastiklerde dışarıdan gözüken bombe ya da çatlak bulunmayacak ve lastik diş derinliği o ebattaki lastik imalatı için izin verilen diş derinliğinin $\frac{3}{4}$ ünden az olmayacaktır.
 - s) Devridaim ve gergi (eksantrik) kayışları liflenmiş ya da çatlak olmayacaktır.
 - t) Soğutma sisteminin hortumları aşırı yumuşamış olmayacaktır.
 - u) Rot ayarları yapılmış olacak rot ve rotillerde boşluk bulunmayacaktır.
 - ü) Trafik Kanununun uygun gördüğü nitelikte reflektörleri, yangın söndürücüsü, çekme halatı takozu, ilk yardım çantası bulunacaktır.
 - v) Araçların kornaları havalı korna olmayacaktır.
 - y) Vergi borcu, çevre pulu borcu olmayacaktır.
- Servis araçlarına yukarıdaki nitelikleri sağlamadan uygunluk belgesi verilmez.
Servis Araçları yukarıdaki nitelikleri hizmet verdikleri süre içinde sürekli olarak sağlamak zorundadır.
Teknik Komisyonun Yapacağı Araç İncelemede İzlenecek Yöntem:

Madde 9-

Servis araçlarına Uygunluk Belgesi Teknik Komisyon tarafından yapılacak incelemeden sonra verilir.

Servis aracı Uygunluk Belgesi alabilmek için aranan şartlar başvuru sahiplerine Zabıta Müdürlüğü tarafından verilen formda belirtilir. Başvuru sahibi aracını belirtilen tarih ve saatte yine bildirilen yerde Teknik Komisyonun yetkililerinin

incelemesine hazır bulundurmak zorundadırlar.

İnceleme sonunda Araç Uygunluğu İnceleme Raporu 3 kopya olarak düzenlenir, bir kopyası başvuru sahibine verilir. 1 kopyası Zabıta Müdürlüğüne verilir. 1 Kopyası Komisyon dosyasında muhafaza edilir.

İnceleme sonunda başvuruya konu araç, Uygunluk Belgesi almaya yeterli bulunmamışsa bu durum inceleme raporunda belirtilir. Yapılan incelemede araçları uygun bulunmayanlar, araçlarının inceleme raporunda belirtilen eksikliklerini 6 hafta içinde tamamlayarak ikinci bir İnceleme isteminde bulunabilirler. Her iki incelemede de Uygunluk Belgesi almaya yeterli bulunmayan araçlar bir sene süre ile Servis aracı olarak çalışmasına izin verilmez.

Uygunluk belgesi için yapılacak ikinci inceleme, ilk incelemedeki eksiklikler ile sınırlı değildir.

Teknik Komisyonun yapacağı inceleme sonuçları açısından kesin ve nihaidir.

Taşıma için Başvuru ve Güzergah İzin Belgesi:

Madde 10-

Servis aracı Toplu Taşıma İzin belgesi almak için gerekli evrakları tamamlayan işleticiler için ücretler kısmında belirtilen tutarı yatırdığı takdirde Servis aracı Toplu Taşıma İzin Belgesi düzenlenir.

Toplu taşıma izin belgesi alan işleticiler şehir içerisinde belirlenen ana arterlere giriş yapabilmek için Zabıta Müdürlüğünden Güzergah İzin Belgesi almak zorundadır. Güzergah İzin Belgelerinin her yıl yenilenmesi zorunludur.

Resmi Kuruluşların Personel Servisleri ile ilgili hükümler:

Madde 11-

Sandıklı Belediyesi sınırları içindeki Resmi ve Özel Kurum ve kuruluşlar; personel servis taşımacılığı yaptırmak üzere özel araç kiralama için yapacakları ihale ilanlarında ve ihale sözleşmelerinde bu yönetmelik hükümlerine göre Sandıklı Belediyesinden Servis aracı Toplu Taşıma İzin belgesi almış araç olma şartını arayacaklardır.

Ancak, Resmi Kuruluşları kapsayan Taşıma hizmetleri için (diğer taşıma hizmetlerinde olduğu gibi) Güzergah izin belgesi için başvuru Servis aracı işleticisi tarafından yapılır ve Zabıta Müdürlüğü tarafından Servis aracı İşleticisine verilir.

Resmi Kurumlar personel servisleri için kendi resmi araçlarını kullanmadıkları takdirde araçları için her yıl Belediye ye müracaat ederek güzergah izin belgesi almak zorundadır. (Emniyet araçları ve Askeri Personel araçlarından güvenlik nedeniyle bu belge aranmaz.) Resmi Kurumların kendi araçları için ayrıca Güzergah izin belgesi verilmez.

Toplu Taşıma İzin Belgeli Servis Araçlarının Devir ve Ortak Alınması İle İlgili Başvuru Taleplerinde **İstenen Evraklar;**

Madde 12-

Toplu Taşıma İzin Belgesi araca, Trafik tescil ruhsatında kayıtlı olan araç sahiplerine verilir.

Belediyeden Toplu Taşıma İzin Belgesi almış araç sahibi veya sahipleri Belediye' ye başvuru yaparak Zabıta Müdürlüğünden izin alınarak aracın Noterden satışını ve Emniyet trafiğinden devrini yapabilirler veya ortak alabilirler. Belediye ye başvurmadan yapılan satışlarda satın alan bu satıştan, ortak almalarda ortak bu hisse devrinden dolayı hak sahibi olamaz. İş bu yönetmelikteki şartların da yerine getirilmesi zorunludur.

Devir, Satışta ve ortak almada takip edilecek işlemler sırasıyla;

1- Aracı Almak İsteyenler (Devir-Ortaklık) :

- a) Dilekçe (Devir ile birlikte model değişikliği yapılacaksa dilekçede belirtilir .)
- b) Ticari plaka tahsis belgesi
- c) Mahalle muhtarından tasdikli nüfus cüzdan sureti ve Sandıklı İl hudutları içinde oturduğuna dair tasdikli ikametgah senedi. (Şirketlerde Ticaret ve Sanayi Odasından yazı istenir)
- d) Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi
- e) Sandıklı veya ülke sınırları içinde aracın başka bir Ticari faaliyeti olmadığına dair Sandıklı İlçe sınırları içinde ikamet ettiği yerin bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınan belge. Mevcut ortak aracın diğer hissesini almak istiyorsa bu şart aranmaz.
- f) Ortak almalarda da aynı evraklar tamamlanır .(Tüm ortaklar için aynı evraklar tamamlanır.)

2- Aracı Satmak İsteyenler (Devir-Ortaklık) :

- a) Dilekçe
- b) Belediye ile ilgili tüm borç ve cezaların ödendiğine dair Hesap İşleri Müdürlüğünden borcu yoktur

belgesi.

- c) Araç üzerinde satılamaz kaydı varsa bunun kaldırıldığına dair ilgili kurumdan yazı getirilmesi gerekir
- d) Trafik ruhsatları (Motorlu araç tescil ve trafik belgeleri) tamamlanarak her iki mükellef Belediye Zabıta Müdürlüğüne başvurularını yaparlar. Gerekli inceleme Zabıta Müdürlüğüne yapıldıktan sonra;

3- Zabıta Müdürlüğünün görüşü olumlu ise aracı alan kişi:

- a) Noter Satışı
- b) Trafik tescil belgesi (ruhsat)
- c) Mali sorumluluk sigorta poliçeleri
- d) Taşımacılık yaptığına dair vergi dairesinden mükellefiyet kaydı.
- e) Sosyal güvenlik kaydı ile ilgili yazı, kayıt fotokopisi veya ilgili kuruma bizzat ödeme yapılan son ayın makbuzunun veya Banka dekontu
- f) Eski Toplu Taşıma İzin Belgesi (Ruhsatı) ve 2 adet vesikalık fotoğraf.
- g) Bu işlemlerin Zabıta Müdürlüğünün olumlu görüşünün tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde tamamlanması şarttır.

Veraset Yolu İle Yapılan İntikallerde Yapılacak İşlemler:

Madde 13-

a) Toplu Taşıma İzin Belgesi bulunan araç sahibinin ölümü halinde, mahkemeden alınacak veraset ilamında yazılı varislerin başvurusu üzerine Emniyet Trafik Tescil Bürolarından düzenlenmiş Motorlu Araç Tescil Belgesinde belirtilen mirasçılar adına Belediye Toplu Taşıma İzin Belgesi düzenlenir. Araç mirasçılardan birinin üzerine düzenlenebileceği gibi tüm mirasçılar adına da düzenlenebilir. Mirasçıların Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekir. Mirasçılar için gerekli belgeler istenirken yönetmelikte belirtilen Ticari olarak ek iş yapmama, Sürücü belgesi şartları aranmaz.

Bu durumda mirasçılar araçlarını kullanacak kişinin Sürücü belgesini Zabıta Müdürlüğüne teslim etmek zorundadır. Mirasçılar her şoför değişikliğinde bu belgeleri dosyasına konulması için Zabıta Müdürlüğüne bildirim yapmak zorundadır.

b) Mirasçılar kendi adına Trafik Tescil Ruhsatı çıkardıktan sonra toplu taşıma izin belgesinin kendileri adına düzenlenmesini istemeyip aracı bir başka şahısa satmak istediklerinde, Yönetmelik koşullarına uygun kalmak ve belediyeden izin almak suretiyle satış işlemini yaparlar.

c) Varisler arasında anlaşmazlık halinde, Belediye avukatının görüşleri doğrultusunda işlem yapılır.

İcra Yolu İle Yapılan Satışlarda Uygulanacak Kurallar:

Madde 14-

Belediyeden Toplu Taşıma İzin Belgeli servis araçlarının icra marifetiyle satışı sonucunda yeni sahibinin toplu taşıma izin belgesi alabilmesi için yönetmelik şartlarına uygun olması ve Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen evrakları tamamlamaları gerekir. Bu durum icra dairelerince yapılacak satış ilanlarında belirtilir. Yönetmelik hükümlerine durumunun uyması halinde yeni sahibine Toplu Taşıma İzin Belgesi verilir.

Güzergah İzin Belgesi ile ilgili Hususlar:

Madde 15-

1- A TİPİ GÜZERGAH İZİN BELGESİ

Toplu Taşıma izin belgesi bulunan ve personel taşıyan servis araçlarına, Sandıklı Belediyesinde belirlenecek ana arterlere giriş için verilecek izin belgesi.

2- B TİPİ GÜZERGAH İZİN BELGESİ

Toplu Taşıma izin belgesi bulunan okul servis araçlarına, Sandıklı Belediyesinde belirlenecek ana arterlere giriş için verilecek izin belgesi.

3- C TİPİ GÜZERGAH İZİN BELGESİ

Kendi personelini taşımak üzere, özel veya tüzel kişilikler adına diğer harf gruplarına tescil edilmiş araçlara verilecek izin belgesi.

Başvuru için aşağıdaki evraklar gereklidir;

- Dilekçe, (Ekli güzergah planı ile birlikte)
- Aracın firma adına kayıtlı olduğuna dair trafik ruhsat fotokopisi,

- Taşınacak personel isim listesi ve SSK sicil numaraları,
- Nüfus Cüzdanı sureti, İkametgah belgesi. (Şirketlerde Ticaret ve Sanayi Odası kaydı),
- Aracın Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi.
- Sosyal Güvenlik kaydı.
- Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi.
- Araç Kiralanacak ise Belediyemizden Toplu Taşıma İzin Belgesi almış Ticari Servis Aracı (S) plakalı araçlar kiralanacaktır.

4- D TİPİ GÜZERGAH İZİN BELGESİ

Ücretsiz müşteri taşımak üzere, özel veya tüzel kişilikler adına diğer harf gruplarına tescil edilmiş araçlara verilecek izin belgesi.

Başvuru için aşağıdaki evraklar gereklidir;

- Dilekçe, (Ekli güzergah planı ile birlikte)
- Aracın firma adına kayıtlı olduğuna dair trafik ruhsat fotokopisi,
- Nüfus Cüzdanı sureti, İkametgah belgesi. (Şirketlerde Ticaret ve Sanayi Odası kaydı),
- Aracın Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi.
- Sosyal Güvenlik kaydı.
- Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi.
- Araç Kiralanacak ise Belediyemizden Toplu Taşıma İzin Belgesi almış Ticari Servis Aracı (S) plakalı araçlar kiralanacaktır.

5- GEÇİCİ GÜZERGAH İZİN BELGESİ

Kamu Kurum ve kuruluşlarının İlimiz dışındaki Bölge Müdürlükleri tarafından personel taşınması ile ilgili ihaleyi kazanan özel ve tüzel kişilere verilecek izin belgesi.

Başvuru için aşağıdaki evraklar gereklidir.

- Dilekçe, (Ekli güzergah planı ile birlikte)
- Trafik Tescil Belgesi (ruhsat)
- Nüfus Cüzdanı sureti, İkametgah belgesi. (Şirketlerde Ticaret ve Sanayi Odası kaydı),
- Taşımacılık yaptığına dair Vergi Dairesinden mükellefiyet kaydı.
- Aracın Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi.
- Sosyal Güvenlik kaydı.
- Araçları kullanmaya yetecek sürücü belgesi.
- Bağlı olduğu odadan kayıtlı olduğuna dair faaliyet belgesi.

Servis Araçlarına ait Güzergah izin belgeleri işletme hakları devredilemez, bir başkasına kiralanamaz.

Kişi veya şirketlerin üzerine kayıtlı olup kendi personelini taşımaları için Özel plakalı araçlara Belediye tarafından verilen Güzergah izin belgeleri araç satıldığı takdirde iptal olur, izin belgeleri geri alınır. Aracı alan kişi için bu belgeler bir hak oluşturmaz.

Belediyeden İzin Almadan Yapılan Devirlerde veya Ortak Almalarda Yapılacak İşlemler ile **Taşımacılıktan**

Çekilme:

Madde 16-

Belediye Zabıta Müdürlüğünün izni olmadan servis aracı devir ve satışının yapıldığının tespiti halinde satış yapan araç sahibine gerekli zabıt düzenlenerek Encümen' e sunulur. Encümen kararı ile 300.00.YTL (Üçyüz Yeni Türk Lirası) para cezası verilir. Encümen kararının tebliğinden itibaren 30 takvim günü süre zarfında ödemenin yapılması zorunludur. Ödeme yapılmadığı takdirde Hesap İşleri Müdürlüğünce ödeme emri düzenlenerek yazı ile bu ödeme emirleri araç sahiplerine tebliğ ederek 7 takvim günü zaman içerisinde borçlarını ödemeleri için süre verir. Bu süre içerisinde ödeme yapanlardan 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanun hükümlerine göre tahsilat yapılır. Verilen 7 takvim günü süre sonunda ödeme yapmayan araçlar Zabıta Müdürlüğünce otoparka bağlanır. Cezalı tahsilat yapıncaya kadar araç otoparkta kalır. Çekici ve otopark ücretleri araç sahibi tarafından ödenir.

Devir için istenen belgelerin tekamül ettirilmesi için yeni araç sahibine 30 gün süre verilir. Bu süre zarfında evraklarını tamamlayan araç sahibine yeni Toplu Taşıma İzin Belgesi düzenlenir.

İşleticilere ve İşletici Firmalara Yapılacak Bildirimler:

Madde 17-

Servis aracı işleticilerine bildirimler, işleticilerin yaptıkları ilk başvurularındaki ikametgah ilmühaberinde yer alan adrese yapılır.

İşleticilere bildirimler kendilerine şahsen yapılabileceği gibi iadeli taahhütlü posta yoluyla yapılır ve bu yolla yapılan bildirimler işleticiye bildirilmiş kabul edilir. Adres değişikliğinden dolayı bildirim yapılamadığı takdirde sorumlu adres değişiklik bildirimini yapmayan işleticidir.

Servis Araçlarında Çalışacak Personele İlişkin Koşullar:

Madde 18-

Toplu Taşıma İzin belgeli servis aracı sahipleri kendileri haricinde araçlarında şoför çalıştırabilirler.

Bunun için;

- 1- Servis Araçlarında çalışacak personelin kılık ve kıyafeti Belediyemiz tarafından belirlenecektir ve tüm sürücüler bu kıyafetleri giymek zorundadır.
- 2- İşletici çalıştırdığı personelin her türlü kanuni sorumlulukları, vergi ve sigorta yükümlülüklerinden sorumludur ve yerine getirmek zorundadır.
- 3- Servis araçlarında çalışacak personel bir tek araçta çalışabilir.
- 4- Servis araçlarının çalışması esnasında meydana gelen her türlü kaza ve fiilden, bununla ilgili olarak yargıya intikal eden her türlü yükümlülükten ve üçüncü şahıslara karşı doğacak yükümlülüklerden tamamen kendi sorumludur. Tazminat ve bu gibi davalardan hükmedilen tazminat bedelleri Belediye' yi ilgilendirmez. Belediye ve Emniyet Trafik para cezaları işleticiye aittir.
- 5- Belediye, servis aracının çalışması sırasında aksaklık, eksiklik, kurallara uymama vb. gibi nedenlerden dolayı uygun bulmadığı sürücülerin değiştirilmesini işleticiden talep ettiğinde en geç 7 gün içinde söz konusu personel değiştirilecektir.
- 6- Personelin işe başlaması gibi işten ayrılmasını da İşletici Zabıta Müdürlüğüne beyan etmek zorundadır. Aksine hareket edenler hakkında yasal işlem yapılır.

Bu maddede yer alan koşullar kendi araçlarında sürücü ya da yardımcı olarak çalışan işleticiler içinde geçerlidir.

Model Değişikliği Yapmak İsteyenlerin Uyacakları Kurallar:

Madde 19-

- a) Servis aracı sahibi, aracını yeni bir araçla değiştirmek istediğinde yeni araca ait trafik ruhsatı, eski aracının trafikten çekme belgesi fotokopisi veya noter satışını dilekçesine ekleyerek Zabıta Müdürlüğüne başvurur. Zabıta Müdürlüğü aracı Uygunluk Belgesi almak üzere Teknik Komisyona sevk eder. Uygunluk belgesi de aldıktan sonra yeni araç için geçerli olacak şekilde Toplu Taşıma İzin Belgesi düzenlenir.
- b) Tescil edilmiş olan (12) yaşından büyük araçların (S) serisinden plakası sahibinde kalmak kaydıyla aracın başkasına satılıp aynı plakaya bir başka aracın tescili durumunda yeni tescil edilen aracın tescil tarihi itibarıyla önceki satılan araçtan en az (1) yaş küçük olması şartı aranır. Plaka değişikliği yapılacak (S) plakalı aracın (12) yaşından küçük olması halinde ise; yerine tescil edilecek aracın (12) yaşından küçük olması kaydıyla (1) yaş küçük olma şartı aranmaz. Okul servis araçlarında, Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen hükümler uygulanır. Okul Servis Araçlarında Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen hükümler uygulanır.
- c) Toplu Taşıma İzin Belgeli araç sahipleri, Araç değişikliklerini Emniyet Trafik Tescil tarihinden itibaren 30 takvim günü içerisinde belediyeye bildirimde bulunmak zorundadır. Yeni aracına, Toplu Taşıma koşullarını taşıması şartıyla Toplu Taşıma İzin Belgesi düzenlenir.
- d) Devir ile birlikte araç değişikliği yapılabilir. Ancak aracı almak isteyen kişi veya kişiler bu taleplerini evraklarını Zabıta Müdürlüğüne sunmadan önce başvuru dilekçesinde; aracın sadece Ticari plakasını alacağını ve yerine koyacağı aracın cinsini (Minibüsten minibüse, Otobüsten otobüse), markasını, yaşını, motor ve şasi numarası vb. teknik bilgileri yazılı olarak belirtmek zorundadır. Aracın devri ve model değişiklik talebi Zabıta Müdürlüğü tarafından uygun görüldüğü takdirde yeni araç teknik komisyona sevk edilir. Uygunluk belgesi alan araç için işlemler tamamlanır. Hususiye çıkartılan, satılan

veya trafikten çekilen eski aracın motorlu araç tescil belgesi Zabıta Müdürlüğüne teslim edilir.

- e) Aracın Cinsinin değiştirilmesi (Minibüsten otobüse, otobüsten minibüse) işlemleri Belediye Trafik Komisyonu kararı ile yapılır.

BÖLÜM 3: UYGULAMA İLE İLGİLİ GENEL ESASLAR

Ücretler:

Madde 20-

a) İlk Defa Toplu Taşıma İzin Belgeli Servis Aracı Alacak Olan Kişi veya Kişilerin Ödeyeceği Ücretler:

İlk defa Toplu Taşıma İzin belgeli Servis aracı alacak hak sahiplerinden Belediye Meclisince kabul edilen Gelir Tarifesindeki miktar Meclis tarafından belirlendiği şekliyle alınır. Tutarın ödendiğine ilişkin belgeyi ibrazı halinde Toplu Taşıma İzin Belgesi alabilmesi için gerekli evrakları Zabıta Müdürlüğüne teslim ettiği takdirde izin verilir.

b) Toplu Taşıma İzin Belgeli Servis Aracı Sahiplerinin Ödeyeceği Ücretler:

1- Belediyeden Toplu Taşıma İzin belgeli Servis aracı sahipleri her yıl Belediye Meclisince kabul edilen Yıllık Çalışma İzin Ücretini, Araç Uygunluk Belgesi ve Güzergah İzin Belgesi Ücretini her yıl ödemek zorundadır. Bu tutarı ortaklar hisseleri oranında ödemesini yaparlar.

Toplu Taşıma izin belgeli veya Servis Taşımacılığı yapan işleticiler kendi istekleri ya da kendi hatalarından dolayı araçlarının çalışmadığı, çalıştırılmadığı günler için Toplu Taşıma izin ücretini ödemekten kaçınmaz ya da geri ödenmesini talep edemez. Kendi hatalarından kaynaklanmayan işgünü kaybı için genel hükümler uygulanır.

Yıllık Toplu Taşıma İzin sürelerinin bitiminden sonra yenilenmeleri esnasında Toplu Taşıma hizmeti yapan belge sahibi tüm araçlar için Teknik Komisyondan uygunluk belgesi alınması zorunludur.

Trafiğe uygun olduğu anlaşılan araçlara izin verilir. Trafiğe uygun olmadığı anlaşılan araçların hattında çalışmasına izin verilmez. Ayrıca Emniyet Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne bilgi verilir.

2- Servis aracı sahipleri Güzergah izin belgeleri için Gelir tarifesinde belirtilen ücreti ödemek zorundadır. Her izin belgesi değişikliğinde bu ücret tahsil edilir.

c) Belediye Alacaklarının Tahsili ile İlgili Yapılacak İşlemler:

Ücretlerini ödemeyen araç sahipleri Hesap İşleri Müdürlüğüne ödeme emri düzenlenerek Toplu Taşıma İzin Belgesi verilen araç sahiplerine tebligat kanunu hükümlerine göre tebliğ ederek 7 Takvim günü içerisinde borçlarını ödemeleri için süre verir. Bu süre içerisinde ödeme yapanlardan 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanun hükümlerine göre tahsilat yapılır. Verilen 7 takvim günü süre sonunda ödeme yapmayan araçlar Zabıta Müdürlüğüne otoparka bağlanır. Cezalı tahsilat yapıncaya kadar araç otoparkta kalır. Çekici ve otopark ücretleri araç sahibi tarafından ödenir. Otoparka bağlanan araçların Toplu Taşıma İzin Belgeleri Zabıta Müdürlüğü tarafından iptal edilir. İptal edilen plakalar yetkili kurumlara bildirilir.

Toplu Taşıma İzin Belgeli Araçların Dosyalarının Düzenlenmesi, Takip ve Denetimi:

Madde 21-

İş bu Yönetmelik gereği Çalışmalarına izin verilecek toplu taşıma araçları hakkında Tahakkuk ve Tahsilat İşlemlerinin takibi için Hesap İşleri Müdürlüğü, diğer işlemler için Zabıta Müdürlüğünde ayrı ayrı dosya açılır.

Ceza Vermeye Yetkili Kurullar:

Madde 22-

Toplu Taşıma Araçları sahipleri ve sürücülerinin yönetmelik hükümlerine aykırı olarak işlemiş oldukları her kusurda ve 23. madde hükümlerine aykırı hareket edenlere Zabıta Müdürlüğüne düzenlenen zabıt varakalarının aynı takvim yılı içinde 1. zabıta 100.00.TL(Yüz Türk Lirası) para cezası, 2. zabıta 200.00.TL (İkiyüz Yeni Türk Lirası) para cezası, 3. zabıt varakasının tanzim edilmesi halinde 1608 sayılı kanun hükümlerine göre 3 ile 15 gün arasında meslek ve ticarettten men cezası uygulanır. 4. Zabıta Toplu Taşıma İzin Belgesi takvim yılı sonunu beklemeksizin Zabıta Müdürlüğü tarafından iptal edilerek Servis taşımacılığı faaliyetinden men edilir. Belediye Encümeni tarafından verilen Ticaret ve Sanattan men kararları Zabıta Müdürlüğüne tatbik edilir ve para cezasının tahsili için Hesap İşleri Müdürlüğüne bildirilir. Encümen kararının tebliğinden itibaren 30 takvim günü süre zarfında ödemenin yapılması zorunludur. Ödeme yapılmadığı takdirde Hesap İşleri Müdürlüğüne ödeme emri düzenlenerek yazı ile bu ödeme

emirlerini Toplu Taşıma İzin Belgesi verilen araç sahiplerine tebliğ ederek 7 takvim günü zaman içerisinde borçlarını ödemeleri için süre verir. Bu süre içerisinde ödeme yapanlardan 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanun hükümlerine göre tahsilat yapılır. Verilen 7 takvim günü süre sonunda ödeme yapmayan araçlar Zabıta Müdürlüğüne otoparka bağlanır. Cezalı tahsilat yapıncaya kadar araç otoparkta kalır. Çekici ve otopark ücretleri araç sahibi tarafından ödenir.

Belediye Encümeni tarafından verilen para cezaları her yıl Maliye Bakanlığı tarafından açıklanan yeniden değerlendirme oranında artırılır.

Tembih ve Yasaklar İle Ceza Hükümleri:

Madde 23-

- 1) Bu yönetmelik kapsamına giren Servis araçları Belediyeden Toplu Taşıma İzin belgesi ve Güzergah İzin Belgesi almadan çalışma yapamazlar.
- 2) Belediye Zabıta Müdürlüğü'nün izni olmadan Servis araçları satılamaz, devredilemez, Model değişikliği yapamaz ve ortak alınamaz.
- 3) Servis aracı devir izni alan araç sahibi tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde tüm evraklarını hazırlayarak Zabıta Müdürlüğüne teslim etmek zorundadır.
- 4) Servis aracını trafikten çeken araç sahipleri (S) Plakalarını boşa beklemezler, aynı plakayı en geç 30 gün içerisinde yeni aracına takmak zorundadırlar.
- 5) Servis aracını trafikten çeken araç sahipleri (S) Plakasını kiraya veremezler.
- 6) Toplu Taşıma İzin Belgesi ve Güzergah İzin Belgesi ücretlerinin zamanında ödenmesi zorunludur.
- 7) Toplu Taşıma İzin Belgeli araçların sahibi gerçek ve tüzel kişiler Belediye Meclisi, Belediye Encümeninin aldığı kararlara uymak zorundadırlar.
- 8) Servis araçları fiyat tarifesi Belediye Meclisince belirlenir.
- 9) İstiap haddinden fazla yolcu taşınması yasaktır.
- 10) Araçlar sefere çıktıklarında iç ve dış temizliğin yapılmış olması, iç döşemelerinin yırtık ve kirli olmaması zorunludur.
- 11) Şoför dahil sigara içilmesi yasaktır. 4207 sayılı kanun gereği Araç içerisinde Sigara İçilmez ibareli levha asılması zorunludur.
- 12) Servis aracı içinde Yüksek sesle yolcuların rahatsızlığına yol açacak radyo-teyp çalınması yasaktır.
- 13) Servis aracı şoförlerinin yolcularını kaza, arıza vs. mücbir sebepler haricinde yollarda aktarma yapmaları yasaktır. Son duraklarına kadar yolcularını götürmek zorundadır
- 14) Servis aracı sahipleri ve şoförleri Belediyece konulan işaret ve levhalara uymak zorundadırlar.
- 15) Öngörülen yazı ve levhalar, Belediye onayı ile izin verilen reklam bilgileri dışında Toplu Taşıma araçlarının içinde ve dışında başka yazı ve aksesuar bulundurulması yasaktır.
- 16) Trafik akışını engelleyici şekilde Toplu Taşıma araçlarının sevk ve idaresi yasaktır.
- 17) Karayolları Trafik Kanunu gereği araçlarda bulundurulması zorunlu olan avadanlık dışında araç ve gereç bulundurulması yasaktır.

Yukarıda belirtilen hususlar, özel kanunlarla getirilen uygulama ve yaptırımlar hariç, Belediye Tembih ve yasağı olarak düzenlenmiştir.

Müracaat Süreleri

Madde 24-

Yönetmelik yayımlandığı tarihten itibaren 30 iş günü içerisinde S plakasına sahip araç sahipleri Toplu Taşıma İzin Belgelerini (Ruhsat) almak için başvuruda bulunmak zorundadır. Başvuruda bulunmayanlar hakkında yasal işlem yapılır.

Yönetmeliğin Yayımlandığı tarih itibarıyla 1 yıl içerisinde Toplu Taşıma İzin Belgesi ve Güzergah İzin Belgesi almak için başvuruda bulunmayanlar hakkında Mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapılmak üzere İlçe Emniyet Müdürlüğüne bilgi verilir.

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle İlgili Hükümler

Madde 25-

Sandıklı Belediyesi sınırları içindeki Resmi ve Özel Kurum ve kuruluşlar; personel servis taşımacılığı yaptırmak üzere özel araç kiralama için yapacakları ihale ilanlarında ve ihale sözleşmelerinde bu yönetmelik hükümlerine göre Sandıklı Belediyesinden Servis aracı Toplu Taşıma İzin belgesi almış araç olma şartını arayacaklardır.

Kamu Kurum ve kuruluşlarının ilimiz dışındaki Bölge Müdürlükleri tarafından personel

taşınması ile ilgili ihaleyi kazanan özel ve tüzel kişilere İhale süresi bitimine kadar Geçici Güzergah İzin Belgesi verilir.

Yürürlük

Madde 26-

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m Maddelerinde verilen yetkiye dayanarak hazırlanan iş bu Yönetmelik Belediye Meclisince kabul edilip, mahalli gazetelerden birinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Madde 27-

Bu Yönetmelik Belediye Başkanı adına Zabıta Müdürlüğü'nce yürütülür.

K A R A R (K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-20)

Belediyemizin hizmet gereksinimlerine göre teşkilatlanarak, üretilen hizmetlerin etkin ve verimli olmasını sağlamak amacıyla 4., 5. ve 8. dereceli 3 adet Mimar, 1. Dereceli Mühendis, 8. dereceli Şehir Plancısı, 8. dereceli Fizyoterapist, 7. Dereceli Tabip, 4. Dereceli Sağlık Memuru ve 9. Dereceli Ölçü Ayar Memuru kadrolarının iptal edilerek yerlerine sırasıyla 4., 5., 8., 3. ve 8. Dereceli 5 adet Teknisyen, 8. Dereceli Hemşire, 7. Dereceli Biyolog, 4. Dereceli Hemşire ve 9. Dereceli Teknisyen kadrolarının, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlike ve Standartlarına dair Yönetmeliğin 11. maddesi uyarınca ihdas edilmesine ve buna ilişkin hazırlanan ekli (II) Sayılı Boş Memur Kadro Değişikliği Cetvelinin, tasdik edilerek, kadro değişikliklerinin bu cetvele uygun olarak yapılmasına oy birliği ile karar verildi.

K A R A R (K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-21)

Sandıklı Belediyesi Servis Araçları Yönetmeliğine istinaden 2013 yılında uygulanacak olan Şehiriçi minibüs, özel halk otobüsü, servis araçları, güzergah izin belgesi, ve ticari taksilerden alınacak ücretlere ilişkin tarifelerin belirlenerek, 2013 yılı ücret tarifesine ek madde olarak ilave edilmesine dair talebin, Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 21. maddesi uyarınca Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesine ve komisyonun çalışmalarını tamamlanmasına müteakip meclis toplantısında karara bağlanmasına oy birliği ile karar verildi.

K A R A R (K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-22)

İlçemiz Ece mahallesinde bulunan tapunun 18 ada 28 parsel üzerinde kayıtlı mülkiyeti Maliye Hazinesine ait (Eski Jandarma Hizmet Binası) taşınmaz için Belediyemiz 1/1000 ölçekli uygulama imar planında "Belediye Hizmet Binası Alanı" olarak düzenlenmesine dair plan tadilatı teklifi İmar Komisyonu Raporunun 1. Maddesi doğrultusunda uygun bulunduğundan, buna ilişkin gerekli plan değişikliklerinin, 3194 sayılı İmar Kanununun 8. maddesi uyarınca yapılmasına üyelerden İsmail ARIK, İsmail ŞİMŞEK, M. Hüseyin SEYMAN ve Mahmut ÖZDEMİR'in red oyuna karşılık 8 oy ve oy çokluğu ile karar verildi.

K A R A R (K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-23)

İlçemiz Hisar mahallesi 351 ada 6 nolu parsel, Ece Mahallesi 318 ada 20 nolu parsel ve Çakır mahallesi 534 ada 2 nolu parselde kayıtlı mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Emniyet Genel Müdürlüğüne tahsisli olan toplam 3 adet taşınmazlara ilişkin imar planı tadilatlarıyla ilgili Belediye Meclisimizin 01.11.2012 tarih ve 2012/11-142 sayılı kararımızın iptal edilerek, yürürlükten kaldırılmasına ve söz konusu taşınmazların bulunduğu alanların, İmar Komisyonu Raporunun 2. Maddesi doğrultusunda "Emniyet Hizmet Alanı" olarak planlanmasına, buna ilişkin gerekli plan değişikliklerinin, 3194 sayılı İmar Kanununun 8. maddesi uyarınca yapılmasına oy birliği ile karar verildi.

K A R A R (K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-24)

İlçemiz Zafer mahallesi Cumhuriyet caddesi üzerinde bulunan tapunun 664 ada 5 ve 6 nolu parsellerinde kayıtlı mülkiyeti Ahmet SEVEN ve Gülten AKIN'a ait taşınmazların bulunduğu Cumhuriyet caddesi yol genişliğinin, revizyon imar planından önceki hali olan 10,00 metreye geri çekilmesine dair plan tadilatı talebi, İmar Komisyonu Raporunun 3. maddesi doğrultusunda uygun bulunduğundan, buna ilişkin gerekli plan değişikliklerinin, 3194 sayılı İmar Kanununun 8. maddesi uyarınca yapılmasına oy birliği ile karar verildi.

K A R A R
(K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-25)

İlçemiz Çakır mahallesi Nasuh sokakta bulunan tapunun 28 pafta 114 ada 11 ve 12 nolu parsellere isabet eden mülkiyeti Müzeyyen SEYMAN, Perihan DEMİR ve Dilek KOKKOKOĞLU'na ait taşınmazların kenarında cep otoparkı ve yol güzergahının parsel sınırına çekilmesine dair plan tadilatı talebi, İmar Komisyonu Raporunun 4. Maddesi doğrultusunda uygun bulunduğundan, buna ilişkin gerekli plan değişikliklerinin, 3194 sayılı İmar Kanununun 8. maddesi uyarınca yapılmasına oy birliği ile karar verildi.

K A R A R
(K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-26)

İlçemiz Hisar mahallesinde bulunan 3 pafta 200 ada 155 parselin bulunduğu imar adalarının, Mehter ve Eren Sokağa bakan kısımlarının "ticari alandan, konut alanına" çevrilmesi, yine Eren sokağa bakan kısımlarının "İkiz Nizamdan, Bitişik Nizama" çevrilmesine dair hazırlanan tadilat önerisinin, Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 21. maddesi uyarınca, İmar Komisyonuna havale edilerek, Komisyonun çalışmalarını tamamlamasına müteakip, meclis toplantısında karara bağlanmasına oy birliği ile karar verildi.

K A R A R
(K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-27)

İlçemiz Cuma mahallesinde bulunan 51 pafta 571 ada 21 ve 82 nolu parsellerde kayıtlı taşınmazların kuzey doğusunda bulunan boşluğun "yol fazlası olarak ihdas edilmesine ilişkin" plan tadilatı talebinin, karara bağlanabilmesi için, Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 21. maddesi uyarınca, İmar Komisyonuna havale edilerek, Komisyonun çalışmalarını tamamlamasına müteakip, meclis toplantısında karara bağlanmasına oy birliği ile karar verildi.

K A R A R
(K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-28)

İlçemize ait gelenek, görenek, örf ve adetlerimizin yaşatılması ve gelecek nesillere aktarılması için Belediyemiz sınırları içerisindeki her mahalleye "kültür odası" oluşturulmasına oy birliği ile karar verildi.

K A R A R
(K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-29)

İlçemiz 1/1000 ölçekli uygulama imar planı notlarına "yol, park vb. gibi sosyal donatı alanında kalan kısımların terkininden sonra kalan kadastro parsellerinin imar parseli gibi değerlendirilerek imar çapı ve inşaat ruhsat vermeye ve bahçe mesafesi yola "0" olarak teşekkül etmiş yapı adalarında kapalı ve açık çıkma yaptırmaya belediyesi yetkilidir." hükümlerinin ek madde olarak eklenmesine dair talebin, karara bağlanabilmesi için Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 21. Maddesi uyarınca, İmar Komisyonuna havale edilerek, komisyonun çalışmalarını tamamlamasına müteakip, meclis toplantısında karara bağlanmasına oy birliği ile karar verildi.

K A R A R
(K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-30)

İlçemiz Çakır mahallesi Hacı İsa Kuyusu mevkiinde bulunan tapunun 9 pafta 13 nolu adanın, 1/1000 ölçekli uygulama imar planında TAKS oranının 0,15, KAKS oranının 0,25 olarak yeniden belirlenmesine dair tadilat önerisinin, karara bağlanabilmesi için Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 21. maddesi uyarınca, İmar Komisyonuna havale edilerek, Komisyonun çalışmalarını tamamlamasına müteakip, meclis toplantısında karara bağlanmasına oy birliği ile karar verildi.

K A R A R
(K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-31)

İlçemiz Hisar mahallesi Sarı Zambak sokakta bulunan ve mülkiyetleri Mahmut BAŞTEPE, Rabiye ERGÜR, Yüksel YEĞEN, Mustafa YAVUZ adına kayıtlı arsaların ön tarafından geçen yolun, kuzeye kaydırılmasına dair plan tadilatı talebinin, Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 21. maddesi uyarınca, İmar Komisyonuna havale edilerek, Komisyonun çalışmalarını tamamlamasına müteakip, meclis toplantısında karara bağlanmasına oy birliği ile karar verildi.

K A R A R
(K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-32)

İlçemiz Çakır mahallesi Belediye Caddesinde bulunan 26 pafta 28 ada 41 nolu parselde kayıtlı taşınmazın, konut alanından çıkartılarak, işyeri olarak planlanmasına dair tadilat talebinin, Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 21. maddesi uyarınca, İmar Komisyonuna havale edilerek, Komisyonun çalışmalarını tamamlamasına müteakip, meclis toplantısında karara bağlanmasına oy birliği ile karar verildi.

K A R A R
(K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-33)

İlçemiz Hisar mahallesi Sazak mevkiinde bulunan 1 pafta 351 ada 6 nolu parselde kayıtlı taşınmaz üzerine, "İlçe Emniyet Müdürlüğü Binası" yapılması planlandığından, buna ilişkin hazırlanan imar planı tadilat önerisinin, Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 21. maddesi uyarınca, İmar Komisyonuna havale edilerek, Komisyonun çalışmalarını tamamlamasına müteakip, meclis toplantısında karara bağlanmasına oy birliği ile karar verildi.

K A R A R
(K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-34)

İlçemiz, Eğitim Bölgesi Danışma Kuruluna, Belediyemiz Meclis Üyelerinden Cemal ÖZ'ün, görevlendirilmesine oy birliği ile karar verildi.

K A R A R
(K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-35)

İlçemiz Kevser mahallesi çağlayan sokağa bakan parsellerin "ayrık nizamdan, bitişik nizama" çevrilmesine dair plan tadilatı talebinin, karara bağlanabilmesi için Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 21. maddesi uyarınca, İmar Komisyonuna havale edilerek, Komisyonun çalışmalarını tamamlamasına müteakip, meclis toplantısında karara bağlanmasına oy birliği ile karar verildi.

K A R A R
(K.T. 07/02/2013 - K.S. 2013/2-36)

Mülkiyeti Belediyemize ait Şirinevler Mahallesi 1. Cadde 4/B adresinde bulunan taşınmazın, yerel ve esnaflık kültürümüzün tanıtılması ve gelecek nesillere aktarılması için "Esnaf Sergi Salonu" olarak kullanılmak üzere, 5393 sayılı Belediye Kanununun 75/d maddesi uyarınca, sözleşme tarihinden itibaren 10 yıl süreyle Sandıklı Esnaf Odasına, yıllık 1000 TL. bedelle tahsis edilmesine, sözleşme yapmak için Belediye Başkanına yetki verilmesine oy birliği ile karar verildi.