

UKOME, İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Genel Sekreter Sn. Dr. Hayri BARAÇLI Başkanlığında 11.02.2016 gün ve saat 15:30'da gündemindeki konuları görüşmek üzere toplandı.

- İLGİ:** a) Alt Komisyonun 05.02.2016 tarihli raporu.
b) Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü'nün 10.02.2016 tarihli raporu.

TEKLİF: Vale Yönergesi teklifi

ULAŞIM KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ RAPORU:

İlgi (b) Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü raporunda;

“İlgi (a) Alt Komisyon raporunda “İstanbul Büyükşehir Belediyesi (İBB) sınırları içerisinde, gerçek ve tüzel kişilerce araç parklanma (vale) hizmetinin hangi şartlar altında kimler tarafından nasıl yürütüleceğinin düzenlenmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemek amacı ile Karayolu Trafik Kanunu, Büyükşehir Belediyeler Kanunu, Kabahatler Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu, Belediye Zabıta Yönetmeliği, Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.” denilmekte olan ve Alt Komisyon tarafından hazırlanan ekteki Vale Yönergesinin UKOME’de görüşülmesi” teklif edilmektedir.

UKOME’NİN KARARI: İlgi (b) Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü raporu doğrultusunda teklifin kabulüne karar verilmiştir.

Başkan
Dr. Hayri BARAÇLI
Genel Sekreter

Üye
Muzaffer HACIMUSTAFAOĞLU
Genel Sekreter Yrd.

Üye
Adil KARALISMAILOĞLU
Ulaşım Daire Başkanı

Üye
Kadir YARITAR
İst. Emn. Müd. Tem.

Üye
Süleyman ATÇI
Milli Savunma Bakanlığı
1. Ordu Kom. Tem.
(KATILMADI)

Üye
Halil GÜNGÖR
İl İm. Kom. Tem.

Üye
İbrahim TEPE
Sahil Güv. Kom. Tem.

Üye
Ali KARASLAN
1. Hukuk Müşaviri

Üye
Mustafa Özkan DOĞAN
Fen İşl. Dai. Bşk.

Üye
Ergün ÇİFTKAYA
Ulş. Dnz. Hbr. Bakanlığı
Karayolları 1. Bölge Müd. Tem.

Üye
Mustafa BANKAĞLU
Ulş. Dnz. Hbr. Bakanlığı
İst. Liman Bşk. Lığı Tem.

Üye
Kerem FİDAN
Ulş. Dnz. Hbr. Bakanlığı
DİM Gen. Müd. Tem.

Üye
İsmail ÖZDEMİR
Ulş. Dnz. Hbr. Bakanlığı
TCDD 1. Bölge. Müd. Tem.

Üye
Halil SAHİN
Ulş. Dnz. Hbr. Bakanlığı
Karayolu Düzenleme
Gen. Müd. Tem.

Üye
M. Levent AÇER
Ulş. Dnz. Hbr. Bakanlığı
Alt. Yapı Gen. Müd. Tem.

Üye
Dr. Ahmet BAĞIŞ
İETT Gen. Müd. Tem.

Üye
Menderes NAC
İst. Şehir Hatları Tur. A.Ş. Tem.

Üye
Fahri DEMİRCAN
İst. Ulş. A.Ş. Gen. Müd. Tem.

Üye
Mükremin KAYA
Ulaşım Koordin. Md.

Üye
Musa YAZICI
Top. Ulş. Hiz. Md.

Üye
Hamit YILMAZ
Türkiye Şoförler ve Otomobilciler
Federasyonu Tem.



İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM DAİRE BAŞKANLIĞI
ULAŞIM KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ

VALE YÖNERGESİ

Ocak 2016

[Handwritten signatures]



VALE YÖNERGESİ



Amaç ve Dayanak

MADDE 1 - Bu Yönerge İstanbul Büyükşehir Belediyesi (İBB) sınırları içerisinde, gerçek ve tüzel kişilerce araç parklanma (vale) hizmetinin hangi şartlar altında kimler tarafından nasıl yürütüleceğinin düzenlenmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemek amacı ile 2918 Karayolu Trafik Kanunu, 5216 Büyükşehir Belediyeler Kanunu, Kabahatler Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu, Belediye Zabıta Yönetmeliği, Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 - Bu yönerge, İstanbul İl sınırları içerisinde uygulanır.

Tanımlar

MADDE 3 - Bu Yönergede geçen;

- (1) **Vale Hizmeti:** Belirli bir yere araç ile gelen müşterinin aracının, vale tarafından bu yönergede belirlenen şartlara uygun park edilmesi için aracın teslim alınması ve tekrar müşteriye teslim edilmesi hizmetini,
- (2) **İşletme:** İktisadi mal ve/veya hizmet üretmek ve satmak amacıyla faaliyette bulunan ekonomik birimleri,
- (3) **Vale İşletmesi:** Vale hizmeti vermek amacıyla kurulmuş, İlgili Belediyesince 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı belgesi verilmiş, kadrosunda en az tam zamanlı 3 (üç) adet vale personeli çalıştıran işletmeleri,
- (4) **Vale İşletme Ruhsatı:** Bu yönergenin 7. maddesinin 3. fıkrasında belirtilen belgelere ve yeterliliklere haiz vale işletme tüzel kişiliklerine, İlgili Belediyesince 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı belgesini,
- (5) **Vale Personeli:** Vale hizmeti almak isteyen müşterinin aracını belirlenen otopark alanına ulaştırarak park eden ve tekrar müşteriye teslim eden, otopark görevlisini,
- (6) **Otopark:** İlgili idare tarafından parklanma izni verilen alanlara taşıtların park ettiği yeri,
- (7) **Otopark İşletmesi:** Otopark alanlarını işleten işletmeleri,
- (8) **Tarife:** Vale hizmetinin saatlik veya günlük ücretinin belirtildiği, UKOME tarafından belirlenen ücret tarifelerini,
- (9) **Araç Teslim Tutanağı:** Aracın vale personeline teslimi anında vale personeli tarafından doldurulacak bir nüshası vale personeli, kopya nüshası ise araç sahibinde kalacak olan yazılı belgeyi,
- (10) **Vale Noktası:** Vale hizmetinin verildiğini gösterir işaretlemelerin olduğu ve vale personelinin bulunduğu alanı, ifade eder.



VALE YÖNERGESİ



Genel İlke ve Esaslar

MADDE 4 - Bu Yönergenin uygulamasında aşağıdaki ilke ve esaslara uyulur:

- (1) Müşteri, Vale Hizmeti almaya zorlanamaz.
- (2) Kendi parseli içerisinde otoparkı olan işletmeler, ücretsiz otopark alanlarına müşteriyi yönlendirmek için standartları İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nce (İBB) belirlenen yönlendirme işaretleri kullanacaklardır.
- (3) Vale noktalarında; vale hizmeti almanın zorunlu olmadığını belirtir levha açık asılacak, ancak yine de vale hizmeti alınacaksa vale hizmet ücret tarifesinin müşterinin görebileceği şekilde levhalandırılması açıkça yapılacaktır.
- (4) Vale personeli, işvereni tarafından kendisine verilen vale hizmetine ilişkin görevleri yerine getirir. Kendi ya da işvereni dışında başka kişiler hesabına vale hizmeti yapamaz.
- (5) Vale hizmeti alan işletmeler, Vale Hizmeti veren firmaya kendi mülkiyeti içinde yer göstermek zorundadır. Bu alanda; vale personelinin bekleyebileceği hizmete özel kapalı bir mekan oluşturulacak, vale şirketinin resmi onaylı çalışma ruhsat belgesi ile hizmet ücret tarifesi belgesi ve diğer uyarı-ikaz bildirimleri müşteri tarafından görünür şekilde asılı bulundurulacaktır.
- (6) Otopark işletmeleri vale hizmetini;
 - (a) Otopark alanı içerisinde, kadrosunda istihdam ettirdiği vale personeli ile karşılayabilir.
 - (b) Aynı zamanda vale işletmecisi ise otopark alanı dışında da verebilir.
- (7) Otopark ihtiyacını kendi parselinde karşılayan işletmeler; vale hizmeti ihtiyacını vale işletmesinden hizmet alımı şeklinde veya kadrosunda istihdam ettirdiği vale personeli ile karşılayabilirler.
- (8) Otopark ihtiyacının kendi parseli dışında karşılayan işletmeler;
 - a. İşletmeye en fazla 2 (iki) km. uzaklıkta olmak kaydıyla otopark olarak kullanılmaya uygun arsa kiralayıp, Ulaşım ve Trafik Düzenleme Komisyonu (UTK) kararı alarak, ücretsiz müşteri otoparkı olarak kullanabilirler, vale çalıştırabilirler.
 - b. Ruhsatlı açık veya kapalı otoparktan bir bölüm kiralayabilirler. Bu durumda, aracı park edecek vale personelinin, vale şirketinin elamanı veya işletmenin elamanı olması zorunludur,
 - c. Yol üstü otoparklar, vale hizmeti veren şirketlere kiralanamaz ve kullanılamaz.
- (9) Vale işletmesi hizmet verdiği kurum veya kuruluşlar ile resmi hizmet sözleşmesi yapmak zorundadır.
- (10) Vale hizmetinin verildiği işletme bölgesinde, bu hizmetin işletmenin kendi personeli tarafından verildiği kabul edilir. Vale hizmeti görüntüsü altında özellikle araba hırsızlığı yapmaya karşı gerekli tedbirleri almak işletmenin sorumluluğundadır. Vale hizmeti alan işletmeler ile vale hizmeti veren şirketler ve vale personelinin kendi bünyesinde istihdam eden işletmeler, söz konusu hizmetlerle ilişkili olmak şartıyla; ortaya çıkan her türlü zararı tazmin eder. Ödenecek olan bu tazminatları teminat altına almak amacıyla gerekli sigorta poliçelerini yaptırıp bunları hizmet verdikleri işletmeyle yaptıkları resmi hizmet sözleşmesi ekinde sunmak zorundadır. Bu poliçeleri sözleşme ekinde talep etmek, vale hizmeti alan işletmenin sorumluluğundadır.



VALE YÖNERGESİ



(11) Sözleşme metni için ruhsat veren ilgili birimin görüşü alınarak sözleşme metni hazırlanacaktır.

Vale Personeline İlişkin Esaslar

MADDE 5 - Herhangi bir işletmede vale personeli olarak görev yapacak kişilerin;

- (1) Vale hizmeti verdiği araç sınıfına ait en az 3 yıllık sürücü belgesine ve aktif sürücü tecrübesine sahip olması,
- (2) Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, (...) (1) zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmaması,
- (3) İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yetkilendirilmiş merkezlerden uyuşturucu madde kullanmadığını gösterir rapor alması,
- (4) Milli Eğitim Bakanlığı, Mesleki Yeterlilik Kurumu, ve/veya resmi kurumlarca yetkilendirilmiş merkezlerce onaylı vale personeli sertifikası bulunması,
- (5) Çalıştığı işletme tarafından verilecek fotoğraflı vale kimlik kartına sahip olması,
- (6) Üzerinde şirketi tanıtıcı isim, işaret, logo ile ışığı yansıtan "VALE" ibaresi bulunan ve vale personeli olduğunu gösterir ayırt edici kıyafet olması, zorunludur.

Vale Personelinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6 – Vale personeli olarak görev yapacak kişilerin;

- (1) Araç sahibinden aracı "Araç Teslim Tutanağı" ile teslim almaları,
- (2) Müşteriden aracı teslim alıp, park yerine parkettikten sonra üzerinde, "fiş no, tarih, saat, araç km si, araç genel durumu, vb. gibi" kısımlarının doldurulacağı alanlar bulunan ikili fiş koçanını doldurması,
- (3) Fişin biri araç sahibine verilirken sureti olan diğer kısmının kendisinde kalması, Zorunludur.

Denetim ve Ceza

MADDE 7 - Vale hizmetinin bu yönergede belirtilen hususlara aykırı olması durumunda;

- (1) Belediye zabıtası; Belediye zabıta yönetmeliğinin 10. Maddesinin ç fıkrası "Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak", gereğince işgalleri önlemek ve bu yönergede bahsi geçen yerlerle ilgili denetimleri yapmaya yetkilidir.



VALE YÖNERGESİ



- (2) Denetimlerde varsa tespit edilen eksiklik ve aksaklıkların denetim raporunda ve tutanağında belirtilen sürede giderilmesi ihtar edilir. Belirtilen sürede eksiklik ve aksaklıkların giderilmemesi halinde,
- 1) Vale personelinin, vale işletmesi bünyesinde olması durumunda vale işletme faaliyeti,
 - 2) Vale personelinin, işletmenin kendi bünyesinde istihdam edilmesi durumunda vale işletme faaliyeti, İlgili Belediyesi tarafından eksiklik ve aksaklıklar giderilene kadar durdurulur.
- (3) Vale hizmetinin verildiği işletmelerde yapılan bu denetimlerde aşağıda belirtilen hususların hizmet verilen noktada tek bir dosya içerisinde hazır olarak bulundurulması zorunludur:
- Vale Şirketi ile işletme arasında yapılan vale hizmet sözleşmesi,
 - Vale/Garaj Sigorta poliçesi,
 - Üçüncü şahıs mali mesuliyet sigorta poliçesi,
 - Vale şirketi vergi levhası,
 - Vale şirketi imza sirküleri,
 - Çalışan personel için SGK Bildirimi,
 - Çalışan personel ehliyet suretleri,
 - Çalışan personel çalışma belgesi,
 - Çalışan personel sağlık ve sabıka kayıt belgeleri,
 - Otopark kira kontratı veya muvaffakatname,
 - Çalışan personel eğitim belgesi
 - İmzalı – onaylı resmi ücret tarifesi

MADDE 8 - Bu Yönerge onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.