



**NAXÇIVAN MUXTAR RESPUBLİKASININ
NAZİRLƏR KABİNETİ**

Q Ə R A R

**«Avtovağzal və avtostansiya haqqında Əsasnamə»nin
təsdiq edilməsi barədə**

Naxçıvan Muxtar Respublikasında mülkiyyət və tabeliyindən asılı olmayaraq fəaliyyət göstərən avtovağzallara, avtostansiyalara dair tələbləri, onların fəaliyyətinin əsaslarını və xüsusiyyətlərini, funksiyalarını və iş recimini müəyyən etmək məqsədilə Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

1. «Avtovağzal və avtostansiya haqqında Əsasnamə» təsdiq edilsin.
2. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

**Naxçıvan Muxtar Respublikasının
Baş naziri:**

Ə.Baxşiyev

14 mart 2009-cu il

№ 22

Naxçıvan Muxtar Respublikası
Nazirlər Kabinetinin 2009-cu il
14 mart tarixli 22 nömrəli
qərarı ilə təsdiq edilmişdir

Avtovağzal və avtostansiya haqqında

Ə S A S N A M Ə

I. Ümumi müddəalar

1.1. «Avtovağzal və avtostansiya haqqında» Əsasnamə (bundan sonra- Əsasnamə) «Avtomobil nəqliyyatı haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa, Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarına və digər normativ hüquqi aktlara uyğun olaraq hazırlanmışdır.

Bu Əsasnamə mülkiyyət növündən və tabeliyindən asılı olmayaraq, avtovağzallara (avtostansiyalara) dair tələbləri, onların fəaliyyətinin əsaslarını və xüsusiyyətlərini, funksiyalarını və vəzifələrini, iş recimini və texnologi iş prosesini müəyyən edir.

1.2. Avtovağzalların (avtostansiyaların) fəaliyyəti ilə əlaqədar yaranan və bu Əsasnamə ilə əhatə olunmayan münasibətlər digər normativ hüquqi aktlar ilə tənzimlənir.

1.3. Bu Əsasnamənin məqsədləri üçün istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakılardır:

1.3.1. avtovağzal – yaşayış məntəqələrində sənişinlərə xidmət göstərilməsi üçün nəzərdə tutulmuş və 75-dən artıq sənişin tutan gözləmə zalı, bilet kassaları, ana və uşaq otağı, baqacların saxlama kameraları, iaşə, mədəni-məişət və sanitari-gigiyenik təyinatlı sahələri, tibbi yardım və polis məntəqələri, inzibati binası və ya xidməti otaqları, sürücülərin istirahət otağı, sənişinlərin minib-düşməsi üçün perronu, avtobusların reyslərarası dayanması üçün meydançası və təmizləmə postları, habelə şəhər nəqliyyatının və taksi minik avtomobillərinin dayanması üçün vağzalyanı sahəsi olan bina və qurğular kompleksi;

1.3.2. avtostansiya - yaşayış məntəqələrində sənişinlərə xidmət göstərilməsi üçün nəzərdə tutulmuş, 75-dək sənişin tutan gözləmə zalı, ən azı bir xidmət otağı, bilet kassası, sanitari-gigiyenik təyinatlı sahəsi, sənişinlərin minib-düşməsi üçün perronu olan qurğu;

1.3.3. perron - avtovağzallarda (avtostansiyalarda), dayanacaq məntəqələrində sənişinlərin sərbəst hərəkət etməsi, gözləməsi, minib-düşməsi üçün nəzərdə tutulmuş, müəyyən hündürlüyə malik və platformalara çıxışı olan (platformalar olduqda) meydança;

1.3.4. platforma - avtovağzallarda (avtostansiyalarda), dayanacaq məntəqələrində avtonəqliyyat vasitələrinə sənişinlərin minib-düşməsi və bilavasitə avtonəqliyyat vasitəsinin yan alıb dayanması üçün nəzərdə tutulmuş, müəyyən hündürlüyə malik və perronla əlaqəsi olan yer;

1.3.5. sənişin axını - müəyyən istiqamətdə və zaman vahidi ərzində faktiki daşınan sənişinlərin sayı.

II. Avtovağzalın (avtostansiyanın) pasportu

2.1. Avtovağzallar (avtostansiyalar) şəhərlərarası (rayonlararası) və beynəlxalq marşrutlar üzrə müntəzəm sənişin daşınmasını yerinə yetirən daşıyıcılara və sənişinlərə xidmət göstərilməsi məqsədi ilə ayrı-ayrı şəhərlərdə və rayonların inzibati mərkəzlərində, habelə sənişin axını intensiv olan iri nəqliyyat qovşaqlarında təşkil olunur.

2.2. Hər bir avtovağzalın (avtostansiyanın) onun kateqoriyasına uyğun pasportu olmalıdır. Pasport avtovağzalın (avtostansiyanın) fəaliyyət göstərməsi üçün rəsmi sənəd hesab edilir. Avtovağzal (avtostansiyanı) təşkil edən təsərrüfat subyekti pasport almaq üçün Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nəqliyyat Nazirliyinə bu Əsasnamənin 1 nömrəli əlavəsinə uyğun formada ərizə təqdim etməlidir. Ərizəyə aşağıdakı sənədlər əlavə olunur:

2.2.1. hüquqi şəxslər üçün dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamənin surəti, fiziki şəxslər üçün şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin və vergi orqanında uçota alınması barədə şəhadətnamənin surəti;

2.2.2. avtovağzalın (avtostansiyanın) planları;

2.2.3. xidməti otaqların planları;

2.2.4. minik meydançalarının ümumi planı;

2.2.5. avtovağzalın (avtostansiyanın) qısa xarakteristikası (bu Əsasnamənin 2 nömrəli əlavəsinə uyğun formada).

2.3. Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nəqliyyat Nazirliyi müvafiq ərizə daxil olduğu gündən 15 gün müddətində bu Əsasnamənin 3 nömrəli əlavəsinə uyğun formada pasportun verilməsi məsələsinə baxır.

2.4. Ərizəçi bu Əsasnamənin 2.2-ci bəndində göstərilən sənədləri təqdim etmədikdə, yaxud avtovağzalın (avtostansiyanın) ərizədə göstərilən kateqoriyası bu Əsasnamənin 4 nömrəli əlavəsində müəyyən edilən müvafiq kateqoriya üçün minimal tələblərə uyğun gəlmədikdə, pasport verilməsindən imtina edilir. Digər səbəblərə görə imtinaya yol verilmir.

2.5. Ərizəçi Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nəqliyyat Nazirliyinin əsaslandırılmış imtinasında göstərilən nöqsanları aradan qaldırıdıqdan sonra pasport almaq üçün müvafiq sənədləri təkrarən təqdim etmək hüququna malikdir.

2.6. Avtovağzala (avtostansiya) bu Əsasnamənin 3 nömrəli əlavəsi ilə müəyyən edilmiş nümunədə verilən pasport 2 nüsxədə tərtib edilərək təsdiq olunur, onlardan biri avtovağzalda (avtostansiyada), digəri isə Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nəqliyyat Nazirliyində saxlanılır.

2.7. Avtovağzalın (avtostansiyanın) pasportda göstərilən xarakteristikasında dəyişiklik olduğu hallarda yeni pasport verilir. Bu halda yeni pasport alınması üçün əvvəl verilmiş pasport və avtovağzalın (avtostansiyanın) müvafiq xarakteristikasında dəyişikliyi təsdiq edən digər sənədlər əlavə olunmaqla, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nəqliyyat Nazirliyinə ərizə təqdim edilir. Yeni pasportun verilməsi bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

III. Avtovağzalların (avtostansiyaların) kateqoriyalarının meyarları və strukturu

3.1. Avtovağzallar I və II kateqoriyaya, avtostansiyalar I, II və III kateqoriyaya bölünürlər. Avtovağzalların (avtostansiyaların) kateqoriyalarının müəyyən edilməsi meyarları aşağıdakılardır:

3.1.1. gün ərzində eyni vaxtda müvafiq xidmətlər göstərilə bilən sərnişinlərin sayı;

3.1.2. binaların, tikililərin, istehsalat ərazisinin, texnologici avadanlıqların mövcudluğu.

3.2. Avtovağzalların (avtostansiyaların) strukturu (kateqoriyaya uyğun) aşağıdakılardan ibarətdir:

3.2.1. sərnişinlərin gözləməsi üçün nəzərdə tutulan bina və tikililər, kassa zalı (bilet kassası), ana və uşaq otağı, sürücülərin istirahət otağı, inzibati otaqlar, əl yükünün saxlama kameraları, tibbi yardım və polis məntəqələri, sərnişinlərin

təhlükəsizliyinin təmin edilməsi məqsədi ilə monitor vasitəsilə müşahidə aparmaq üçün texnologiya avadanlıqları olan xidməti otaqlar (I kateqoriyaya aid olan avtovağzalarda təşkil edilir), iaşə, mədəni-məişət, o cümlədən universal rabitə xidmətlərinin göstərilməsi üçün yerlər, habelə sanitariya-gigiyenik təyinatlı otaqlar;

3.2.2. sərnişinlərin minməsi və düşməsi üçün perronlar, sərnişinlərin avtobusa minməsi üçün perronlarda platformalar (I kateqoriyaya aid olan avtovağzalarda mütləq qaydada təşkil edilir), avtobusların reysarası dayanma sahələri və avtobusların salonlarının təmizlənməsi postları;

3.2.3. şəhər nəqliyyatının, o cümlədən taksi minik avtomobillərinin dayanması üçün sahələri olan vağzal meydanı;

3.2.4. avtovağzalın (avtostansiyanın) ərazisi ilə əlil arabalarının hərəkəti üçün yollar və əlillərin araba ilə minməsi və düşməsi üçün təchiz olunmuş yerləri olan minmə (düşmə) perronları.

3.3. Avtovağzalların (avtostansiyaların) kateqoriyalarının meyarları bu Əsasnamənin 4 nömrəli əlavəsinə müvafiq olaraq müəyyən edilir.

3.4. Avtovağzallar (avtostansiyalar) və daşıyıcılar arasında qarşılıqlı münasibətlər müqavilə əsasında qurulur.

3.5. Avtovağzallar (avtostansiyalar) tərəfindən bu Əsasnaməyə uyğun olaraq göstərilən xidmətlərə görə ödənişlər, kateqoriyasından asılı olaraq, qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada müəyyən edilir.

IV. Avtovağzalların (avtostansiyaların) funksiyaları

4.1. Avtovağzalların (avtostansiyaların) funksiyaları aşağıdakılardır:

4.1.1. avtobusların avtovağzal, avtostansiya üzrə hərəkət cədvəllərinə riayət edilməsi, hər bir avtobusun sərnişin tutumundan səmərəli istifadə edilməsi, dispetçer xidmətinin təşkili və təmin olunması, sərnişin daşınmasının təhlükəsizliyi qaydalarına və normalarına riayət edilməsi, avtobusların hərəkətinin tənzimlənməsi, yol və dispetçer sənədlərinin rəsmiləşdirilməsi, avtobusların lazımi sanitariya vəziyyətdə saxlanılmasına və tələb olunan səviyyədə təchiz edilməsinə, sərnişinlərdə biletlərin olmasına, gedişə və baqacın daşınmasına görə ödənişin düzgünlüyünə nəzarətin həyata keçirilməsi;

4.1.2. avtovağzalardan (avtostansiyalardan) istifadə edilməsi və avtobusda gedişlə əlaqədar məsələlər üzrə sərnişinlərə vaxtında və dolğun

məlumat verilməsi, yeni açılmış marşrutlar, avtobusların hərəkət cədvəllərinə edilmiş dəyişikliklər, göstərilən xidmətlərin yeni növləri haqqında əhalinin məlumatlandırılması (yerli mətbuat, radio, televiziya və s. vasitəsilə), avtobusların hərəkətinə dair elan məzmunlu cədvəllərin müvafiq yaşayış məntəqəsinin ərazisində yayılması;

4.1.3. yola düşən avtobuslarda boş və boşalacaq yerlər, yol şəraitində dəyişikliklər və avtobusların hərəkət cədvəllərindən kənaraçıxmalar barədə avtovağzalların (avtostansiyaların) qarşılıqlı məlumatlandırılması;

4.1.4. gediş və baqac daşınması biletlərinin satışından, poçt göndərişlərinin qəbulu və reysə çıxan avtobuslarda göndərilməsindən, sənişinlərdən ayrılıqda daşınması üçün (baqac avtomobillərinin hərəkəti təşkil edilən marşrutlarda) baqacın qəbulu və rəsmiləşdirilməsindən əldə olunan gəlirin yığılması, satılmış biletlərə və göstərilən xidmətlərə görə (biletlərin əvvəlcədən satışı, biletlərin evə çatdırılması, baqacın saxlanması və s. üzrə xidmətlər) daşıyıcılarla vaxtlı-vaxtında qarşılıqlı hesablaşmaların aparılması;

4.1.5. sənişinlərə məişət xidmətlərinin göstərilməsi, avtovağzalda (avtostansiyada) olduqları müddətdə sənişinlərin məişət tələbatlarının təmin edilməsi məqsədi ilə tədbirlərin görülməsi və sənişinlərə mədəni-məişət və sanitariya-gigiyenik xidmətlərin göstərilməsi üçün nəzərdə tutulan yerlərdə yüksək mədəni xidmət göstərilməsinin təmin edilməsi;

4.1.6. sürücülər üçün məişət və istirahətin, o cümlədən qısamüddətli (işində reysarası fasilə 4 saatdan az olan sürücülər üçün) və uzunmüddətli (işində fasilə 4 saatdan çox və istirahətli iş rejimi olan sürücülər üçün) istirahət üçün zəruri avadanlıqla təchiz olunmuş otaqların təşkil edilməsi, sürücülərin qidalanmaları və duş qəbul etmələri üçün zəruri şəraitin yaradılması;

4.1.7. avtobusların salonlarının təmizlənməsi və avtobusların mühafizəsi;

4.1.8. marşrutlar üzrə hərəkət cədvəllərinə dəyişikliklərin edilməsi, bu və ya digər marşrutda reyslərin sayının artırılması, avtobusların növü və ya markasının dəyişdirilməsi, tranzit avtobusların dayanma vaxtının artırılması və ya qısaldılması, reysin yerinə yetirilməsi vaxtının artırılması və ya qısaldılması, marşrutlar və ya reyslər üzrə gecikmələr və kənaraçıxmalar barədə məlumatların sənişinlərə və avtovağzal (avtostansiya) xidmətlərinin digər istehlakçılara vaxtlı-vaxtında çatdırılması;

4.1.9. vağzalyanı ərazinin abadlığı ilə əlaqədar işlərin, tikililərin, perronların keyfiyyətli və vaxtında təmiri, yanğın təhlükəsizliyi üzrə kompleks tədbirlərin

görülməsi, avtovağzalın (avtostansiyanın) mövcud sanitariya-gigiyenik tələblərə uyğun vəziyyətdə saxlanılmasının təmin edilməsi.

V. Avtovağzalların (avtostansiyaların) işçi heyəti, işinin texnologiya prosesi və recimi

5.1. Avtovağzalların (avtostansiyaların) işçi heyəti və strukturu avtovağzalın (avtostansiyanın) kateqoriyasından asılı olaraq müəyyən edilir.

5.2. Avtovağzalın (avtostansiyanın) işçi heyəti üçün Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nəqliyyat Nazirliyi tərəfindən ayrı-ayrı vəzifələr üzrə vəzifə təlimatları təsdiq edilir.

5.3. Xidmət vəzifələrini yerinə yetirən avtovağzal (avtostansiya) işçisinin üzərində onun şəxsiyyətini və tutduğu vəzifəsini təsdiq edən döş nişanı olmalıdır.

5.4. Avtovağzallar (avtostansiyalar) üçün iş gününün başlanması və başa çatması vaxtı avtobusların hərəkət cədvəlinə uyğun olaraq, avtovağzalların (avtostansiyaların) rəhbərliyi tərəfindən müəyyən edilir.

5.5. Avtovağzal sənişinlərin avtovağzalın (avtostansiyanın) binasına daxil olmasının təmin edilməsi üçün avtovağzaldan (avtostansiyadan) birinci avtobusun yola düşməsinə və ya birinci avtobusun avtovağzala (avtostansiyaya) gəlməsinə ən azı 30 dəqiqə qalmış açılmalı və gündəlik hərəkət cədvəli üzrə axırncı avtobus gəldikdən (yola düşdükdən) ən azı 30 dəqiqə keçdikdən sonra bağlanmalıdır.

5.6. Avtovağzalın (avtostansiyanın) nahar fasiləsi ilə əlaqədar və ya təmizlik işlərinin aparılması üçün bağlanmasına yol verilmir. Gözləmə zalı, ana və uşaq otağı və tibb məntəqəsi avtovağzalın (avtostansiyanın) müəyyən edilmiş bütün iş günü ərzində sənişinlər üçün açıq olmalıdır.

5.7. Biletlərin cari satışını həyata keçirən kassaların iş vaxtı avtobusların hərəkət cədvəli ilə müəyyən edilən avtovağzalın (avtostansiyanın) iş reciminə uyğun şəkildə qurularaq, biletlərin bütün reyslər üzrə tam və vaxtında satılmasını təmin etməlidir.

5.8. Biletlərin əvvəlcədən satışını həyata keçirən kassaların iş recimi yerli şəraitə uyğun sənişinlərin rahatlığı nəzərə alınmaqla, avtobusların hərəkət cədvəlinə uyğunlaşdırılmadan müəyyən edilir.

5.9. Növbətçilik, hesabatların qəbulu, həmçinin mədaxilin inkassasiyası ilə əlaqədar olan şəxsi heyətin iş vaxtı və istirahət günləri avtovağzalın

(avtostansiyanın) texnologi iş prosesi nəzərə alınmaqla, əmək qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada müəyyən edilir.

5.10. Avtovağzalın (avtostansiyanın) rəhbərinin, onun müavinlərinin və böyük dispetçerin iş recimi (qrafiki) avtonəqliyyat vasitələrinin hərəkət intensivliyindən və sərnişin axınının dəyişməsindən asılı olaraq, əmək qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş qaydada müəyyən edilir.

5.11. Avtovağzalın (avtostansiyanın) işinin texnologi prosesi onların xidmətlərinin səmərəli təşkili, habelə sərnişinlərə xidmət göstərilməsi və gündəlik olaraq avtobusların qəbulu və yola salınması üzrə əməliyyatların qarşılıqlı və ardıcıl surətdə yerinə yetirilməsi əsasında qurulur.

5.12. Avtovağzalda (avtostansiyada) avtobusların hərəkət sxemi avtovağzal (avtostansiya) zonasına avtobusların daxil olması, orada yer dəyişməsi və oradan çıxması istiqamətlərini müəyyən edir.

5.13. Avtovağzalda (avtostansiyada) avtobusların hərəkət sxeminin işlənilib hazırlanması aşağıdakılar nəzərə alınmaqla həyata keçirilir:

5.13.1. avtovağzala (avtostansiyaya) daxil olarkən və ya oradan çıxarkən avtonəqliyyat vasitələrinin yalnız sağ tərəfə dönməsi;

5.13.2. avtovağzala (avtostansiyaya) bitişik küçələrdə avtonəqliyyat vasitələrinin əks istiqamətdə hərəkət etməsi üçün döngələrin olması;

5.13.3. sərnişinlərin minib-düşmələrinin avtonəqliyyat vasitələrinin sağ tərəfindən (hərəkət istiqaməti üzrə) platforma vasitəsi ilə həyata keçirilməsi;

5.13.4. avtonəqliyyat vasitələrinin minmə və düşmə platformalarına sağ tərəf istiqamətində yanaşması;

5.13.5. avtonəqliyyat vasitələrinin sərnişinlərin minməsi üçün verilməsi və yola düşməsi zamanı minimal sayda hərəkət əməliyyatlarının etməsi;

5.13.6. avtonəqliyyat vasitələrinin hərəkət xətlərinin sərnişin axını xətləri ilə kəsişməməsi.

5.14. Avtovağzalın (avtostansiyanın) sərnişinlərin hərəkət sxemini əks etdirən planında aşağıdakıların yerləşməsi təsvir edilməlidir:

5.14.1. xidməti, köməkçi, habelə sərnişinlər üçün nəzərdə tutulmuş otaqlar, onların təyinatı və nömrələnməsi;

5.14.2. giriş və çıxış qapıları və onların təyinatı;

5.14.3. sərnişinlər üçün nəzərdə tutulmuş məlumatların əsas elementləri (avtobusun yola düşməsi və gəlməsi, biletlərin qiyməti barədə cədvəllər, şəhərlərarası əlaqə xətlərinin sxemi).

5.15. Planda tikili və qurğulardan başqa aşağıdakılar göstərməlidir:

5.15.1. avtonəqliyyat vasitələrinin giriş və çıxışı üçün, habelə sərnişinlərin şəhərə çıxışı üçün istiqamət göstəricilərinin quraşdırıldığı məntəqələr;

5.15.2 avtonəqliyyat vasitələrinin reyslərəarası dayanması üçün ayrılmış yerlərin (postların) cizgiləri;

5.15.3. avtonəqliyyat vasitələrinin dayanacaq yerlərinin (postlarının) nömrələri göstərməklə, platformaların təyinatı üzrə (gəlmə, yola düşmə, tranzit perronların) müəyyənləşdirilməsi;

5.15.4. avtonəqliyyat vasitələrinin yuyulması və onların texniki sazılığının yoxlanılması üçün ehtiyat məntəqələrinin cizgiləri;

5.15.5. taksi minik avtomobillərinin və digər avtomobillərin dayanacaq yerlərinin göstəriciləri və cizgiləri.

5.16. Dispetçer rabitəsinin daxili və xarici vasitələrinin sxemi mövcud olan rabitə vasitələrinin və siqnalizasiyanın (telefon, radiostansiya, elektron rabitə və.s.) avtovağzalda (avtostansiyada) həqiqi yerlərini və onların iş vaxtını müəyyənləşdirir.

5.17. Məlumat və xəbərdarlıq sxemi avtovağzalın (avtostansiyanın) ərazisində, habelə avtovağzallar (avtostansiyalar) arasındakı avtomobil yollarında iqlim şəraiti və yol şəraiti haqqında məlumatların təxirəsalınmaz və operativ ötürülməsinin təyinatını, qaydasını və vaxtını müəyyən edir.

5.18. Yanğın və fəvqəladə hallar zamanı avtovağzalın (avtostansiyanın) işçi heyətinin və sərnişinlərin təxliyə edilməsi planı insanların və qiymətli mal-materialların avtovağzalın (avtostansiyanın) binasından evakuasiya edilməsi qaydasını və yollarını müəyyən edir.

5.19. Avtovağzalın (avtostansiyanın) işinin texnoloci prosesi aşağıdakılardan ibarətdir:

5.19.1. hərəkətin təşkil edilməsi və sərnişinlərə mədəni-məişət xidmətlərinin göstərilməsi;

5.19.2. informasiya xidmətinin təşkil edilməsi;

5.19.3. bilet satışının təşkil edilməsi;

5.19.4. sərnişinlərə məxsus baqacın və əl yüklərinin saxlanmasının təşkil edilməsi;

5.19.5. dispetçer xidmətinin təşkil edilməsi;

5.19.6. avtovağzalın (avtostansiyanın) saxlanması.

5.20. Avtovağzalın (avtostansiyanın) texnologi iş prosesi qaydasına aşağıdakılar əlavə olunur:

5.20.1. hər bir platforma üzrə avtobusların gəlmə və yola düşmə cədvəli;

5.20.2. marşrutların siyahısı, il ərzində avtobusların hərəkətinin dispetçer cədvəli;

5.20.3. avtobusların gəlməsi və yola düşməsi barədə görünən yerdə asılmış hərəkət cədvəli.

VI. Avtovağzalda (avtostansiyada) sənişinlərə mədəni-məişət xidmətlərinin göstərilməsi və avtonəqliyyat vasitələrinin hərəkətinin səmərəli təşkili

6.1. Avtobusların gəlməsini və yola düşməsini gözləyən sənişinlər üçün nəzərdə tutulan gözləmə zalı, ana və uşaq, mədəni-məişət otaqları və tibbi yardım məntəqəsi rahat mebellə və avadanlıqla təchiz olunmalı, habelə istilik, kondisioner və ventilyasiya sistemi ilə təmin edilməlidir.

6.2. Gözləmə zalında köşklər, habelə qəzetlərin, suların və digər analoci malların satışı üçün avtomatlar yerləşdirilə bilər.

6.3. Ana və uşaq otağı azyaşlı uşaqları (10 yaşına qədər) və əlil uşaqları olan sənişinlərə, həmçinin hamilə qadınlara xidmət göstərilməsi üçün nəzərdə tutulur. Ana və uşaq otağının, habelə tibbi yardım məntəqəsinin avadanlığı sanitariya-gigiyenik tələblərə uyğun olmalıdır.

6.4. Azyaşlı uşaqları və əlil uşaqları olan sənişinlər ana və uşaq otağı üzrə növbətçinin vasitəsilə növbədən kənar qaydada gediş sənədləri ilə təmin olunurlar.

6.5. Sürücülər üçün nəzərdə tutulmuş uzunmüddətli istirahət otaqlarından gediş sənədlərini və pasportlarını təqdim etmiş tranzitlə hərəkət edən sənişinlər də ödənişli əsaslarla istifadə edə bilərlər.

6.6. I kateqoriyalı avtovağzalda sənişinlər tərəfindən dini ayinlərin keçirilməsi üçün xüsusi ibadət otağı olmalıdır.

6.7. Avtovağzalın (avtostansiyanın) ərazisində sənişinlərin hərəkəti üçün nəzərdə tutulan yollar qısa olmalı və digər axınlarla kəsişməməlidir. Beynəlxalq və şəhərlərarası (rayonlararası) istiqamətlərdə hərəkət edən sənişinlər üçün nəzərdə tutulan yollar bir-birindən ayrı olmalıdır.

6.8. Yola düşmə platformaları istiqamətində sərnişinlərin hərəkəti səmərəli şəkildə təşkil edilməli və binadan avtobuslara keçid təhlükəsiz olmalıdır.

VII. Avtovağzalarda (avtostansiyalarda) sorğu-məlumat xidmətinin təşkili

7.1. Avtovağzalarda (avtostansiyalarda) təşkil edilən sorğu-məlumat xidməti avtobusların hərəkətinə dair məlumatların sərnişinlərə operativ və dəqiq çatdırılmasını təmin etməlidir.

7.2. Sərnişinlərin məlumatlandırılması aşağıdakı qaydada həyata keçirilə bilər:

7.2.1. avtovağzalın (avtostansiyanın) binasında sxem, cədvəl və telemonitor formasında yerləşdirilmiş məlumat lövhələri vasitəsilə;

7.2.2. ikitərəfli rabitə əlaqəsi (radiatorabitə) vasitəsilə sualları cavablandırmaqla;

7.2.3. avtomatik məlumat qurğusu vasitəsilə;

7.2.4. şəhər telefon şəbəkəsi vasitəsilə məlumatı çatdırmaqla;

7.2.5. radiotranslyasiya şəbəkəsi vasitəsilə elanları etməklə;

7.2.6. məlumat bürosunun işçiləri tərəfindən sərnişinlərin suallarına (sorğularına) şəxsən cavab verməklə.

7.3. Bütün məlumatlar sərnişinlərə ödənişsiz çatdırılır.

7.4. Məlumat lövhəsi vasitəsilə məlumatın çatdırılmasında məqsəd sərnişinlərin müstəqil olaraq, məlumat bürosunun işçi heyətinə müraciət etmədən, zəruri məlumatı əldə etmək imkanının yaradılmasından ibarətdir.

7.5. Məlumat lövhəsinin əsas elementləri aşağıdakılardır:

7.5.1. avtovağzal (avtostansiya) tərəfindən xidmət göstərilən avtobus marşrutları xətlərinin sxemləri, müxtəlif növ avtobusların salonlarında yerlərin nömrələnməsi və yerləşdirilməsi sxemi;

7.5.2. platforması göstərilməklə, avtobusların yola düşmə və gəlmə cədvəli, həmçinin reyslər üzrə məsafələrinə (km) dair göstərici;

7.5.3. sərnişin və baqac daşınması haqqının məbləğini əks etdirən cədvəl;

7.5.4. avtomobil nəqliyyatı ilə sərnişin daşınması qaydalarından çıxarışlar;

7.5.5. bilet kassalarının, saxlanma kameralarının və digər xidmətlərin işi, avtobusların yola düşmə və gəlmə platformalarına çıxışlar və s. barədə məlumatları nəzərdə tutan göstəricilər və cədvəllər.

7.6. Avtovağzalda (avtostansiyada) sənişinləri daha çox maraqlandıran məsələlərə dair sxemlərin, cədvəllərin və göstəricilərin sənişinlərin hərəkət istiqamətləri nəzərə alınmaqla yerləşdirilməsi zəruridir.

7.7. Məlumat bürosu zəruri vəsait və məlumat materialları ilə təmin edilməlidir.

7.8. Radioretranslyasiya şəbəkəsi vasitəsilə sənişinlərə aşağıdakılar barədə mütəmadi olaraq məlumat verilir:

7.8.1. avtobusların gəlməsi;

7.8.2. avtobuslara minik başlaması (15 və 10 dəqiqə qalmış) və yola düşməsi (5 və 3 dəqiqə qalmış);

7.8.3. əlavə avtobus reyslərinin açılması və onlara bilet satışının başlanması;

7.8.4. tranzitlə hərəkət edən avtobusların dayanma vaxtının dəyişdirilməsi;

7.8.5. avtobuslarda boş yerlərin olması.

7.9. Avtobusların hərəkət cədvəlinə edilən dəyişikliklərlə əlaqədar avtovağzala (avtostansiyaya) gəlmiş şəxslərə aşağıdakı qaydada radioretranslyasiya şəbəkəsi vasitəsilə hökmən məlumat verilməlidir;

7.9.1. avtobusun gəlmə və ya yola düşmə vaxtının dəyişdirilməsi haqqında – dərhal məlumat alındıqda və sonra 15 dəqiqədən bir;

7.9.2. reysin təxirə salınması və ya avtobusun növünün dəyişdirilməsi haqqında – hərəkət cədvəlində müəyyən edilmiş vaxtdan 1 saat əvvəl və ya bu barədə məlumat alındıqdan dərhal sonra 15 dəqiqədən bir;

7.9.3. əlavə reysin verilməsi və ya bilet kassalarının iş qaydasının dəyişdirilməsi haqqında – müəyyən məlumat alındıqdan dərhal sonra;

7.9.4. beynəlxalq reyslər barədə – Azərbaycan və müvafiq xarici dillərdə.

7.10. Nəqliyyatın hərəkəti və bilet kassalarının işinə dair elanlardan başqa, radioretranslyasiya şəbəkəsindən birdəfəlik elanların (yetkinlik yaşına çatmış sənişinlərdən geri qalmış uşaqlar, sənişinlər tərəfindən unudulmuş əşyalar və tapılmış sənədlər haqqında) verilməsi üçün də istifadə olunur.

VIII. Bilet satışı üzrə kassaların işinin təşkili

8.1. Bilet kassalarının işi sənişin üçün minimum vaxt itkisi ilə biletlərin gündəlik və əvvəlcədən satışını təmin edəcək səviyyədə təşkil olunmalıdır. Bilet

kassirləri üçün iş yerlərinin təşkili zamanı biletlərin satışı ilə əlaqədar əməliyyatların müddətinin azaldılmasına imkan yaradan və kassirlərin əməyini yüngülləşdirən şərait yaradılmalı, iş yerləri lazımi qaydada işıqlandırılmalı, onlar zəruri inventarla, xüsusi avadanlıqla, habelə məlumat materialları və vəsaitlərlə təchiz edilməlidir.

8.2. Bilet kassaları aşağıda göstərilən üç qrup üzrə təşkil oluna bilər:

8.2.1. biletlərin gündəlik satışı;

8.2.2. biletlərin əvvəlcədən satışı;

8.2.3. biletlərin geri qaytarılması;

8.3. Avtovağzalarda biletlərin əvvəlcədən satışı və geri qaytarılması üzrə kassaların gündəlik satış üzrə kassalarla birləşdirilməsi tövsiyə olunmur. Avtostansiyalarda biletlərin əvvəlcədən satışı və geri qaytarılması üzrə kassalar biletlərin gündəlik satışı üzrə kassalarla birləşdirilə bilər.

8.4. Biletlərin əvvəlcədən satışı üzrə kassalar məlumat bürosu ilə bir yerdə yerləşdirilə bilər.

8.5. Biletlərin gündəlik satış üzrə kassaların işi «bütün istiqamətlərdə» və «istiqamətlər üzrə» həyata keçirilə bilər.

8.6. Bilet kassaları (birdən çox olduqda) nömrələnməli, onların üzərində (önündə) kassanın iş recimi (işin başlanması və başa çatması, habelə fasilə vaxtı) və kassirin adı, soyadı haqqında məlumat lövhəsi olmalıdır.

8.7. «İstiqamətlər üzrə» kassaların işinin təşkili zamanı kassalara təhkim edilmiş reyslər arasında intervallar, habelə kassaların buraxılış qabiliyyəti nəzərə alınmaqla, onların hər biri tərəfindən satılmış biletlərin sayı hesablanmalıdır ki, avtobusların hərəkət cədvəli üzrə reysə (şəhərlərarası və beynəlxalq əlaqə üzrə) yola düşməsinə azı 5 dəqiqə qalmış biletlərin tam satışı və kassa cədvəllərinin tərtib olunması təmin edilsin.

8.8. Bilet satışının təşkili qaydası və şərtləri «Avtomobil nəqliyyatı ilə sənişin və baqac daşınması Qaydaları» ilə müəyyən olunur.

IX. Avtovağzallarda (avtostansiyalarda) baqac və əl yükünün saxlanması kameralarının işinin təşkili

9.1. Kateqoriyalarına uyğun olaraq avtovağzallarda (avtostansiyalarda), sənişinlərin baqacının (əl yükünün) müvəqqəti saxlanması kameraları təşkil edilir.

9.2. Saxlanma kameralarının iş vaxtı avtovağzalın (avtostansiyanın) iş vaxtına uyğun olmalıdır.

9.3. Saxlanma kameraları yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət edilməklə, onların işi üçün zəruri olan inventar və vasitələrlə təchiz edilir.

9.4. Əl yükü saxlanma kameralarına gediş biletlərinin olub-olmamasından asılı olmayaraq qəbul edilir.

9.5. Baqacın (əl yükünün) saxlanma kameralarına saxlanmaya qəbul edilməsi avtomobil nəqliyyatı ilə sənişin daşınması qaydalarına uyğun olaraq həyata keçirilir.

X. Dispetçer xidmətinin işinin təşkili

10.1. Avtovağzalın (avtostansiyanın) dispetçer xidmətinin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

10.1.1. avtobusların hərəkət cədvəlinə riayət olunmasına nəzarət edilməsi;

10.1.2. avtobusların avtovağzala (avtostansiyaya) gəlməsi, sənişinlərin avtobusa minməyə başlaması vaxtı və avtobusların yola düşməsi, reysdən gecikməsi və ya marşrutlar üzrə əlavə reyslərin açılması, avtobusların növünün dəyişdirilməsi barədə sənişinlərin məlumatlandırılması;

10.1.3. digər avtovağzalların (avtostansiyaların) və sürücülərin hərəkət, yol və meteoroloji şərait haqqında, habelə avtobuslarda boşalmalı və boş oturmaq yerlərinin olması barədə məlumatlandırılması;

10.1.4. yol sənədlərinin rəsmiləşdirilməsi, ştamplə saat vasitəsilə sürücülərin yol və rəqəllərində hərəkət cədvəlinin faktiki icrası ilə əlaqədar qeydlərin edilməsi və dispetçer curnalının aparılması;

10.1.5. avtobusların cədvəldə göstərilmiş vaxtdan kənara çıxdığı hallarda onların hərəkətinin müntəzəmliliyinin təmin edilməsinə dair operativ tədbirlərin görülməsi.

10.2. Müvafiq kateqoriyalı avtostansiyada dispetçer vəzifəsi olmadıqda, onun vəzifəsi avtostansiya rəhbərliyi tərəfindən bilet kassirinə həvalə oluna bilər.

10.3. Avtobus avtovağzala (avtostansiya) çatdıqda, sürücü dispetçərə bu barədə məlumat verir. Dispetçer dispetçer curnalında və sürücünün yol sənədlərində ştamplə vasitəsilə avtobusun gəlməsi barədə qeydlər edir və sənədləri bilet satışı cədvəlində tərtib etmək üçün kassirə verir.

10.4. Avtobusun minik meydançasına verilməsi zamanı növbətçi dispetçer avtovağzal (avtostansiya) üzrə sərnişinlərin avtobusa minməsinin başlanması vaxtı, platformanın nömrəsi və avtobusun yola düşməsi vaxtını elan edir.

10.5. Avtobus minik üçün təqdim edilənə (verilənə) qədər avtovağzalın (avtostansiyanın) növbətçisi və ya perron (bilet) nəzarətçisi tərəfindən avtobusun təchizatı və sanitari vəziyyəti, yol sənədlərinin (reys cədvəlində, marşrut sxeminin, biletlərin, biletlərin qeydiyyat və rəqəsinin və həmin və rəqədə biletlərin ilk və son nömrələrinə dair qeydlərin, gediş haqqı cədvəlində, baqac cədvəlində, yaxud qəbzlərinin) mövcudluğu və onların vəziyyəti yoxlanılır.

10.6. Sanitar tələblərə cavab verməyən və lazımi qaydada təchiz olunmayan avtobus marşrutdan çıxarılır və digər avtobusla əvəz olunur.

10.7. Hər bir avtobus reysə tam hazır vəziyyətdə minik üçün müəyyən edilmiş vaxtdan gec olmayaraq (şəhərlərarası (rayonlararası) əlaqədə avtobusun təyinat (başlanğıc və son) dayanacaqlarından yola düşməsinə ən azı 15 dəqiqə, beynəlxalq əlaqədə isə – 1 saat qalmış) həmin reys üçün müəyyən edilmiş platformaya verilir.

10.8. Avtobusa yalnız həmin reysə bilet almış sərnişinlər buraxılırlar.

10.9. Avtobusun şəhərlərarası (rayonlararası) və beynəlxalq reysə göndərilməsini hərəkət cədvəlində uyğun olaraq, avtovağzalın (avtostansiyanın) növbətçisi və ya perron nəzarətçisi həyata keçirir. Bu halda növbətçi və ya perron nəzarətçisi aşağıda göstərilən hərəkətləri yerinə yetirir:

10.9.1. avtobusun reysə yola düşməsinə 5 dəqiqə qalmış (tranzit avtobusların yola düşməsinə 3 dəqiqə qalmış) yola düşən sərnişinlərin sayının cədvəldə göstərilən sayı uyğunluğunu, yola düşən sərnişinlərdə gediş biletlərinin olub-olmamasını, habelə avtobusda boş yerlərin olub-olmamasını yoxlayır;

10.9.2. yola düşən sərnişinlərin sayını siyahıda qeyd edir və onu sürücüyə verir;

10.9.3. aparılmış yoxlamayı təsdiq edən şəxsi imzasını və ya şampını qoyur;

10.9.4. hərəkətin təhlükəsizliyini təmin etməklə, avtobusun perrondan yola düşməsinə icazə verir.

10.10. Perron xidmətinin işçiləri aşağıdakı halların qarşısını almalıdırlar:

10.10.1. zəruri təchizatı olmayan, antisanitar vəziyyətdə olan avtobusun minik üçün verilməsinin, habelə avtobusun minik üçün verilməsində gecikmələrin;

10.10.2. biletsiz və ya etibarsız biletləri olan sənişinlərin, habelə daşınması rəsmiləşdirilməmiş və ya düzgün rəsmiləşdirilməmiş baqacın avtobusa buraxılmasının;

10.10.3. avtobusda daşınma haqqı ödənilməmiş (o cümlədən tranzit) və daşınması qadağan olunmuş və ya avtomobil nəqliyyatı ilə sənişin daşınması qaydalarında müəyyən ediləndən artıq sayda yer tutan və ya artıq çəkisi olan baqacın olmasının;

10.10.4. avtobusların reysə həddindən artıq yüklənməsinin, habelə gecikmə ilə yola salınmasının;

10.10.5. sərxoş vəziyyətdə olan sənişinlərin avtobusa buraxılmasının;

10.10.6. kənar və ya hərəkət cədvəlinə uyğun hərəkət etməyən avtobusların perrona daxil olmasının və sənişinlərin həmin avtobuslara minməsinin.

10.11. Biletlərin əvvəlcədən və ya gündəlik satışı cədvəllərindəki qeydlər sənişinlərin tutduğu yerlərin sayına uyğun gəlmədikdə, bunun səbəblərinin aydınlaşdırılması üçün növbətçi dispetçer tərəfindən tədbirlər görülür. Artıq satılmış biletlər aşkar edildikdə, dəqiqləşdirmənin aparılması üçün cədvəl kassirə qaytarılır. Sənişin gəlmədikdə, perron xidmətinin işçisi cədvəldə bu barədə qeyd edir və öz imzasını qoyur. Boş yerlərin sayı və nömrələri barədə məlumat dispetçerə çatdırılır.

XI. Avtovağzalların (avtostansiyaların) təchizatı

11.1. Şəhərlərdə və ya şəhər tipli qəsəbələrdə yerləşən avtovağzalın (avtostansiyanın) binasının ön hissəsində müvafiq olaraq «Avtovağzal» («Avtostansiya») sözü yazılmış lövhə olmalıdır. Avtovağzal (avtostansiya) avtomobil yollarının kənarında, kənd tipli yaşayış məntəqələrində yerləşdikdə isə qeyd edilən lövhədə yaşayış məntəqəsinin adı göstərilir.

11.2. Avtovağzal (avtostansiya) zonasında olan bina və qurğularda onların təyinatına uyğun yazılar olan lövhələr yerləşdirilməlidir. Avtobusların yola düşmə və gəlmə perronlarında (platformalarında) onlara təyin edilmiş nömrəni və marşrutların adlarını əks etdirən göstəricilər quraşdırılmalıdır.

11.3. Küçə və stansiya zonası ilə vağzal binasının əlaqəsi üçün istifadə olunan bütün bayır qapılarında müvafiq olaraq «Giriş» və «Çıxış» yazıları olmalıdır.

11.4. Xidməti otaqların bütün qapılarının üzərində otaqların təyinatını, habelə vəzifəli şəxsin adı, soyadı və tutduğu vəzifə barədə məlumatları əks etdirən lövhəciklər olmalıdır.

Kənar şəxslərin daxil olması qadağan edilən xidməti otaqların (bilet kassaları, dispetçer otağı, məlumat bürosu, rabitə aparatlarının yerləşdiyi otaqlar) qapılarına müvafiq xəbərdarlıq yazıları olan lövhəciklər vurulmalıdır.

XII. Avtovağzalın (avtostansiyanın) rəhbərliyinin məsuliyyəti

12.1. Müvafiq pasport olmadan avtovağzalın (avtostansiyanın) fəaliyyət göstərməsinə görə avtovağzalın (avtostansiyanın) rəhbərliyi (mülkiyyətçisi) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyət daşıyır.

12.2. Avtovağzalın (avtostansiyanın) fəaliyyəti və göstərdiyi xidmətlər, onlara verilmiş pasportla müəyyən edilmiş standartlara uyğun olmadıqda Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nəqliyyat Nazirliyi tərəfindən qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş inzibati tənbeh tədbirləri tətbiq edilməklə həmin avtovağzala (avtostansiyaya) verilmiş pasportun qüvvəsinin dayandırılması və ya pasportla müəyyən olunmuş kateqoriyanın aşağı salınması məsələsinə baxılır.

XIII. Avtovağzalların (avtostansiyaların) fəaliyyətinə nəzarət

Avtovağzallar (avtostansiyalar) tərəfindən bu Əsasnamənin tələblərinə riayət edilməsinə nəzarəti qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nəqliyyat Nazirliyi həyata keçirir.

«Avtovağzal və avtostansiya haqqında Əsasnamə»yə

1 nömrəli əlavə

**Avtovağzala / avtostansiyaya / pasportun verilməsi üçün
ərizənin nümunəvi forması**

Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nəqliyyat Nazirliyinə

Avtovağzala / avtostansiyaya / pasportun verilməsi üçün

Ərizə

Sizdən _____

avtovağzalın (avtostansiyanın) adı

avtovağzal (avtostansiya) üçün pasportun verilməsini xahiş edirik.

Ünvan: _____

Ərizəyə aşağıdakı sənədlər əlavə olunur:

1. Hüquqi şəxslər üçün dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamənin surəti, fiziki şəxslər üçün şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin və vergi orqanında uçota alınması barədə şəhadətnamənin surəti.
2. Avtovağzalın (avtostansiyanın) planı (avtovağzalın (avtostansiyanın) inzibati binasının planı və minik meydançalarını göstərməklə ümumi plan).
3. Avtovağzalın (avtostansiyanın) qısa xarakteristikası.

Rəhbərin soyadı, adı

(imza)

« _____ » _____ 20 ____ il

M.Y.

Avtovağzalın (avtostansiyanın) QISA XARAKTERİSTİKASI

I. Avtovağzalın (avtostansiyanın) strukturunun qısa xarakteristikası

№	Göstəricilər	
1.	Məntəqənin ümumi sahəsi, m ²	
2.	Tikililərin sahəsi, m ²	
3.	İş recimi saat _____ dan _____ dək	
4.	Ötürmə qabiliyyəti: - sutka ərzində buraxıla bilən avtonəqliyyat vasitələrinin sayı - sutka ərzində müvafiq xidmətlər göstərilə bilən sərnişinlərin sayı	
5.	Hərəkətin orta intervalı (dəq.)	
6.	Sərnişinlərin minməsi üçün perronların sayı	
7.	Biletlərin satışını həyata keçirən kassaların sayı	
8.	Xidmət göstərən marşrutların nəzərdə tutulmuş (faktiki) sayı - beynəlxalq - şəhərlərarası (rayonlararası)	

II. Xidməti-məişət və digər otaqların mövcudluğu barədə məlumatlar

Otağın adı	Təyinatı	Otağın sahəsi, m ²	Qısa xarakteristikası

Rəhbər

(soyadı, adı, atasının adı, imza, möhürlə təsdiqlənilir)

«Avtovağzal və avtostansiya haqqında Əsasnamə»yə

3 nömrəli əlavə

Avtovağzalın / avtostansiyanın/ pasportunun
nümunəsi«Təsdiq edirəm»
Naxçıvan MR Nəqliyyat naziri_____/_____/_____
« ____ » _____ 200 ____ il

Avtovağzalın / avtostansiyanın /

PASPORTU

№ _____

təsərrüfat subyektinin adı, təşkilati-hüquqi forması_____
avtovağzalın / avtostansiyanın / adıAvtovağzalın / avtostansiyanın / yerləşdiyi yerin ünvanı:

Avtovağzalın (avtostansiyanın) kateqoriyası _____

Xidmət edilən marşrutların növləri:

1. _____
2. _____
3. _____

Sürücülərin istirahəti üçün otaqlar _____ yerlikdir.

Ana və uşaq otağı _____ m²Səmişinlər üçün gözləmə zalı _____ m²

Səmişinlərin minməsi və düşməsi üçün perronların və platformaların sayı:

_____perron;

_____platforma.

Tibbi yardım məntəqəsi _____

Avtovağzalın / avtostansiyanın / iş recimi saat _____ dan _____

«Avtovağzal və avtostansiya haqqında Əsasnamə»yə

4 nömrəli əlavə

Avtovağzalların (avtostansiyaların) kateqoriyalarının müəyyən edilməsi

MEYARLARI

Sıra №-si	Göstəricinin adı	Avtovağzal		Avtostansiya		
		I kat.	II kat.	I kat.	II kat.	III kat.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Sutka ərzində eyni vaxtda müvafiq xidmətlər göstərilə bilən sənişinlərin sayı	300-dən yuxarı	150-dən-300-dək	75-dən-150-dək	25-dən-75-dək	25-dək
2.	İnzibati bina və ya xidməti otaqlar	+	+	+	yalnız xidməti otaq	yalnız xidməti otaq
3.	Sənişinlər üçün gözləmə zalı	ən azı 100-sənişin tutan gözləmə zalı	ən azı 75 sənişin tutan gözləmə zalı	35-dən - 75-dək sənişin tutan gözləmə zalı	15-dən -35-dək sənişin tutan gözləmə zalı	15-dək sənişin tutan gözləmə zalı
4.	Mədəni-məişət və sanitariya-gigiyenik təyinatlı sahələr	+	+	+	+	sanitar qovşağı
5.	Bilet kassaları	+	+	+	bir bilet kassası	bir bilet kassası
6.	Sürücülərin istirahət otaqları, ana və uşaq otağı, polis otağı	+	+	-	-	-
7.	Əl yüklərinin saxlama kamerası, bufet və tibbi yardım məntəqəsi	+	+	+	-	-
8.	Sənişinlərin minməsi və düşməsi üçün perronlar, avtobusların reysarası dayanması üçün sahələr, avtobusun salonunun təmizlənməsi postları	+	+	+	+	yalnız sənişinlərin minməsi və düşməsi üçün perron
9.	Şəhər nəqliyyatının dayanması üçün sahələrin və taksini minik avtomobilləri üçün dayanacaqları olan vağzalyanı sahə	+	+	+	+	-