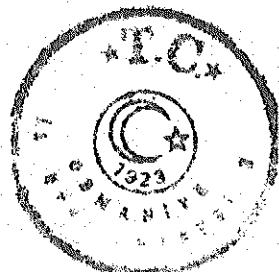




T.C.
OSMANİYE İL ÖZEL İDARESİ

ARAÇ KULLANIM YÖNERGESİ



2020

T.C
OSMANİYE İL ÖZEL İDARESİ
ARAÇ KULLANIM YÖNERGESİ

AMAÇ

Bu Yönergenin amacı; Osmaniye İl Özel İdaresinde mevcut personelin etkin kullanımını sağlamak amacıyla kadrolu şoför veya personel haricinde taşıtları kullanabilecek Kamu görevlilerinin belirlenmesine ilişkin esas ve usulleri tespit etmektedir.

HUKUKİ DAYANAK

1. 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 3202 sayılı Kanun, 5286 Sayılı Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün kaldırılması ve bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkında kanun.
2. 237 Sayılı Taşıt Kanunu
3. 2006/10194 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı

TANIMLAR

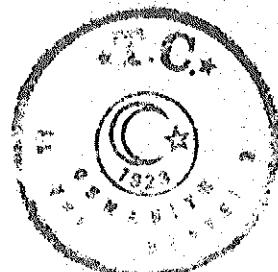
Bu yönergenin uygulanmasında;

- a) Kurum: Osmaniye İl Özel İdaresi,
- b) Kamu Görevlisi: Resmi görevin ifası için usulüne göre araç görevlendirilen İl Özel İdaresi Personeli,
- c) Taşıt: Kanun kapsamına giren, kurumun mülkiyetinde veya hizmet alımı suretiyle edinilmiş olan motorlu ve motorsuz bütün ulaşırma araçlarını ifade eder.

KULLANIM YERLERİ

İl sınırları içerisinde ve diğer illerde yapılacak olan toplantı, keşif, tahsilat, tebliğat, arazide yürütülecek hizmet ve benzeri görevler.

9



SÜRE

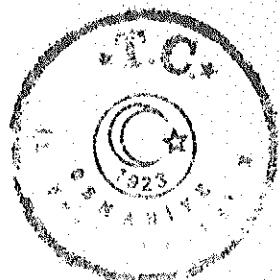
Kanuna istinaden makam hizmetlerine veya görevin ifası için kamu görevlisinin taşıt kullanma yetkisi 30.03.2024 tarihine kadar geçerli olup, verilen yetki ilgili birimin olumlu görüşü ve makamın onayı ile uzatılabilir.

GENEL KULLANIM ESASLARI

- a) Araçlar mevzuat hükümleri doğrultusunda görevlendirilecektir.
- b) Kamu görevlisi gerekli ve geçerli sürücü belgesine sahip olacaktır.
- c) Sabah mesai saatı başlangıcında araç iş yerinden alınacak ve mesai bitiminde ise iş yerine teslim edilecektir.
- d) Araç kullananlar kontrol kartındaki verileri çıkış-dönüş saati, akaryakıt kontrolü ve kullanımından sorumludur. (Ek form)
- e) İş yeri garajından araç alındığında ve teslim edildiğinde araç kontrol kartındaki veriler doldurularak teslim edilecektir.
- f) İdare aracının bakım ve onarımı, işletme ve sigortası, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünce hizmet alımı yoluyla temin edilen araçların ise şartname hükümleri doğrultusunda yapılacaktır.
- g) Taşıt kullanma yetkisi verilen kamu görevlisi görev veya hizmetin ifasında görevin özel niteliği gereği aksine bir yazılı emir bulunmadıkça taşıta herhangi bir kimse almayacaktır.
- h) Trafik mevzuatının yasak ettiği hususlardan doğacak mesuliyet sürücülere aittir.
- i) Taşıt kullanma yetkisi Genel Sekreter dışındaki tüm görevliler için Genel Sekreter tarafından verilir

ZARAR

Taşıtları kullanan kamu görevlilerinden kaynaklanan zararlar hakkında 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 48. Maddesine göre işlem yapılır.



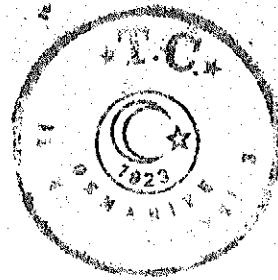
YÜRÜRLÜK

Bu yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Bu yönerge Osmaniye İl Özel İdaresi Genel Sekreteri tarafından yürütülür.

Mustafa Bolat
Mustafa BOLAT
Genel Sekreter



OLUR

26.3.2020
26.3.2020

Dr. Erdinç YILMAZ
Dr. Erdinç YILMAZ

Vali

T.C

OSMANİYE VALİLİĞİ
İL ÖZEL İDARESİ

MAKİNE KODU:

K.H.NO.

.../.../...

MAKİNA KONTROL KARTI

SOFÖR VE OPERATORLER ARASINDAKI NAKİL ve TESLİM İŞLEMLERİ	TESLİM ALDIĞI	YETKİLİ MEMURUN
SOFÖR VE OPERATORÜN	Tarih	Km/Saat
Adı ve Soyadı		Adı ve Soyadı

AY BAŞINDAKI Km. VEYA SAAT

MARKA VE CİNSİ

GİRİŞ TARİHİ	AYRILIS TARİHİ

MAKİNETİN ÜZERİNDEKİ TAKIMLARIN

Sıra No.	ADI	BİRİMİ	Miktar	MARKASI	SERİ NO.	ÖLÇÜ ve KATI	TAKILMA TARİH	ST. durumu	TARIH Km./Saat	CIKARILMA TARİH Km./Saat	Sebebi	FİAN TL.	Lastığı veren Ant. Memur	

L A S T İ K L E R I N

AY İÇİNDE YAPILAN TAMIRLER	T A M I R İ N
TAMIRE GIRDİĞİ TARİH	TAMIRDEN ÇIKTIĞI TARİH
YAPILDIĞI YER	M A H Y E T I

C-DİĞER BİR VASITAYA TAKILDЫ
D-HURDA

A-SIRT GEÇECEK
B-SIRT TAMIRİ

SIRT DURUMU
SIRT GEÇMİŞ 2

Lastik Hava Basincı
ÖN ARKA.....
YENİ