

T.C.  
ADALET BAKANLIğI  
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

Sayı : B.03.0. İMİ.0.00.00.08/1568

12/10/2011

Konu : Resmî taşıt kullanımı

GENELGE

No: 129/1

Resmî taşıtların kullanımına ilişkin olarak, Başbakanlık Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğünün 01/05/2001 tarihli ve 2001/23 sayılı Genelgesi uyarınca Bakanlığımızca çıkarılan 13/02/2006 tarihli ve 129 sayılı Genelge tüm teşkilata duyurulmuştur.

Başbakanlığın 01/05/2001 tarihli ve 2001/23 sayılı Genelgesinin, Başbakanlık Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğünün 17/01/2007 tarihli ve 2007/3 sayılı Genelgesiyle yürürlükten kaldırılması nedeniyle, 129 sayılı Genelgemizin yeniden düzenlenmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Bakanlığımıza ait resmî taşıtların 05/01/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu hükümlerine uygun kullanılarak kamuda gereksiz harcamaların önlenmesi amacıyla yönelik usul ve esaslar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

Bu itibarla,

1- Taşıt Kanununa ekli (1) sayılı cetvel uyarınca emir ve zatlara, (2) sayılı cetvel uyarınca makam hizmetlerine ve koruma altına alınanlara tahsis edilen taşıtlar dışında, hiçbir makama taşıt tahsis edilmemesi,

2- Bakanlıkça özel olarak servis hizmetinde kullanılmak üzere tahsis edilenlerin dışındaki taşıtların, personel servis aracı olarak kullanılmaması ve taşıtların resmî hizmetin yerine getirilmesi amacıyla kullanımında birimler arasında hizmet ayrımı yapılmaması,

3- Taşıt Kanununa ekli (1)-sayılı cetvel uyarınca emir ve zatlara, (2) sayılı cetvel uyarınca makam hizmetlerine tahsis edilmiş olanlar dışındaki taşıtlara resmî plâka dışında başka bir plâka takılmaması,

4- Görev mahalli dışına resmî taşıtla gidilmemesi; ancak resmî görevlendirmelerde, görev emrinde açıkça belirtilmesi veya Başkanlığımızdan ayrıca izin alınması halinde görev mahalli dışında resmî taşıt kullanılması,

5- Resmî taşıtların, hizmetin bitiminden sonra adliye binalarında bulunan garaj veya park yerlerine bırakılması, ancak yetkili makamın oluruyla, amortisman ve yakıt giderinden tasarruf amacıyla, aracın güvenliği sağlanarak, başka bir resmî kurumun garaj veya park yerinde bekletilmesi ve bu yerlerin dışına kesinlikle çıkarılmaması,

6- Taşıtların akaryakıt, tamir ve bakım giderlerinde tasarrufu sağlamak amacıyla, Maliye Bakanlığı tarafından her yıl yayımlanan bütçe uygulama talimatlarında yapılacak düzenlemeler doğrultusunda hareket edilerek, taşıtın işletme masraflarının tespiti için ek-1 forma uygun her taşıtta bir kontrol kartı bulundurulması; akaryakıt, yağ ve benzeri sarfiyatların aynı gün taşıtın kilometresiyle birlikte kontrol kartına işlenmesi, her taşıt

çıkışının mutlaka ek-2'deki form ile yapılarak bu bilgilerin bir deftere kaydedilmesi; taşıtın hangi gün hangi şoför tarafından kaç kilometre kullanıldığının kontrol edilmesi, taşıtların bakım, onarım, akaryakıt giderlerinin asgari düzeyde tutularak, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla alınan tedbirlere riayet edilmesi,

7- Kamu taşıtlarının kullanımında Taşıt Kanunu ile buna ilişkin mevzuat hükümlerine uyulup uyulmadığının, Cumhuriyet başsavcılar, bölge adliye mahkemesi başsavcılar; bölge idare, idare ve vergi mahkemesi başkanları tarafından bizzat takip edilmesi,

Konularında gereken dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim.



Sadullah ERGİN  
Bakan

**EKLER:**

- 1-Araç bakım ve kontrol kartı
- 2-Resmi taşıt görev emri
- 3-Periyodik bakım ve kontrol cetveli
- 4-Akaryakıt ve madeni yağ teslim fişi

DAİRESİ

Tarih: ...../200...  
Sıra No:

..... RESMİ TAŞIT GÖREV EMRİ

Aracı Talep Eden Birim Amiri

Adı ve soyadı	Birimi ve unvanı	İmza
---------------	------------------	------

Görevli Adalet Personelinin :

Adı ve soyadı	Birimi ve unvanı	Gideceği Yer	İmza
---------------	------------------	--------------	------

Görevlendirilen Plakalı Araç:

SÜRÜCÜSÜNÜN Adı-soyadı ve imzası	Çıkış.....Km.	Çıkış Saati .....
	Giriş.....Km.	Giriş Saati .....

Aracı Görevlendirilen Amir

Adı -Soyadı ve İmzası

Not :

1. Bu belgedeki bölümler tam olarak doldurulacaktır aksi takdirde araç trafiğe çıkmayacaktır.
2. Başsofor aracın çıkış saati ve kilometresi ile giriş saat ve kilometresini kontrol edecektir.
3. Sürücüler görev süresince araçta sigara içmeyecektir.
4. Taahhüt görev emri yetkililerin istemesi halinde gösterilecektir.
5. Bu belgeler denetime elverişli olacak şekilde tasnif edilip dosyalanacaktır.

DEVRESİ

ARAC BAKIM VE KONTROL KARTI  
PLAKA NO: MARBAYECCNS

AYRACINDAKİ KULLANILAN

.. / .. / 200...

SGÖRÜLER ARASINDAKİ SAKLAMA VE TESLİM İŞLEMLERİ

Satıcı	Alınan	Teslim Tarihi	Yerli Mühür
Adı Soyadı	Adı Soyadı	Tarih	Yerli Mühür
İmzası	İmzası	Kamusal	Adı Soyadı

SGÖRÜSÜ ARAC ÜZERİNDE İYİ NİHAİ KONTROL VE YERLİ MÜHÜR BULUNDUĞU AKSAMI

Adedi	Arac Üzerindeki Avadantlar	Motorun Genel Lemizliği	Motor Yağ Seviyesi Kontrolü	Radyaatör Seviyesi Kontrolü	Yanık İzleri Kontrolü	Kayın Kontrolü	Yanık İzleri Kontrolü	Hava Filtresi Kontrolü	Fren Mekanizması Kontrolü	Geçmiş Parçaların Kontrolü	Lanot Kontrolü	Aracın Kontrolü	Rot ve Rulman Kontrolü	Elektrik Kontrolü	Kapı Kilit ve Mekanizması Kontrolü	Aracın Kontrolü	Aracın Kontrolü
	Süspansiyon																
	Kreda																
	Bijon vidaları																
	Bujiler																
	Ay ağırlıkları																
	Yalıtım anahtarları																
	Pense																
	Turnavida																
	Merdiven																
	Aracın																

PERİYODİK BAKIM VE KONTROL ÇETVELİ

Gün	Ay	Başlangıçta kilo kalemeter	Çıkış sonundaki kalemeter	Benzin veya Motorin Aldığı Km.	Litre	Tarih	Kazan 300 Değirliği Km.	Km. de bir	Yakıt litre miktarı	Sanayinin yapıldığı	Açılışta litre	1 kg Altres değirli 100ml Km.	Değirliği Km.	Hava Altres değirli 1000 Km.	ARACIN EKONOMİK ÇALIŞIP ÇALIŞMADIGI KONUMUR ÇALIŞMAYORSA NEDENİ
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
		ARACIN AY KILOMETRE YAPILDIĞI TARİH		ARACIN AY KILOMETRE YAPILDIĞI TARİH		AY SONUNDA KARTI KONTROL EDEN YETKİLİ İNSAN ADI SOYADI İMZASI									

DAİRESİ

AKARYAKIT VE MADENİ  
YAĞ TESELLÜM FİŞİ

Otu No:..... Km:.....	Miktarı	Fiyatı	...../...../200....
CİNSİ			Lira
BENZİN			
MOTORİN			
VALYALIN			
MOTOR YAĞI			
BAKIM			

Yalnız..... YTL/Lİtredir

Alan şoförün adı, soyadı  
.....  
İmzası

Görevli Memur  
Adı, Soyadı  
İmzası

Daire Amirinin  
Adı, Soyadı  
İmzası