

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

TAŞIT KULLANIM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi veya hizmet alım sözleşmesine istinaden şoför olarak istihdam edilen personel ile taşıtları sürebilecek diğer kamu görevlilerinin kullanabilecekleri, 237 sayılı Taşıt Kanununun 3. maddesi kapsamında; emir ve zatına veya makam hizmetlerine tahsis edilen taşıtların dışında, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin sahip olduğu diğer taşıtların kullanım usul ve esaslarının belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; araç türüne bakılmaksızın Üniversitenin mülkiyet ve tasarrufunda bulunan tüm resmi ve kiralık araçları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 237 sayılı Taşıt Kanunu, yürürlükteki Karayolları Trafik Yönetmeliği, Tasarruf Tedbirleri ile İlgili 2021/14 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi, yürürlükteki Taşıtları Sürebilecek Kamu Görevlilerinin Belirlenmesine İlişkin Esas ve Usuller ile 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Hizmet: Üniversitedeki resmi hizmetin ifası için il içi ve il dışı görevlendirmeyi gerektiren her türlü görevi,
- Kamu Görevlisi: Resmi görevin ifası için taşıt kullanan kadrolu şoför ve görevli personel haricinde taşıtları sürebilecek kamu görevlilerini,
- Rektör: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektörünü,
- Sorumlu Birim: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını,
- Şoför: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi şoför, Üniversitede hizmet alım sözleşmesine istinaden istihdam edilen veya belirli süreli hizmet sözleşmesi ile çalışan üniversite taşıtlarını kullanmakla görevli sürücüleri,
- Taşıt: Kanun kapsamına giren Üniversitesinin mülkiyetinde veya hizmet alımı suretiyle edinilmiş her türlü motorlu ve motorsuz ulaşım araçlarını,
- Üniversite: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesini,
- Yetkili Makam: Rektör veya usulüne göre yetki devri yapılmış Rektör Yardımcısı veya Genel Sekreteri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kullanım Yerleri, Genel Kullanım Esasları

Kullanım yerleri

MADDE 5- (1) Yurt içinde Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinin ihtiyaç duyduğu resmi

hizmetlerinin ifası için il içi ve il dışı görevlendirmeyi gerektiren yerlerdir.

Genel kullanım esasları

MADDE 6- (1) Taşıtlar resmi hizmetin ifası için yetkili makam ve sorumlu birimce tahsis edilecektir.

(2) Maliye Bakanlığı tarafından her yıl yayınlanan bütçe uygulama talimatlarında yapılacak düzenlemeler doğrultusunda hareket edilerek, taşıtın işletme masraflarının tespiti için yetkili, birimler arasında hizmet ayrımı yapılmayacaktır. Tasarruf Tedbirleri ile İlgili 2021/14 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi doğrultusunda araçların daha rasyonel kullanılabilmesi için şehir içi (evrak teslimi, banka vb.) kullanımlarda en az 3 gün öncesinden sorumlu birimden talep edilecek ve belli periyotlarda taşıt çıkış saatleri belirlenecektir. Uzak mesafelere yapılacak seyahatlerde ekonomik olan yöntem tercih edilecektir.

(3) Acil bir görev olduğu zaman sorumlu birim tarafından imzalanmış görev yazısına istinaden araç tahsisi yapılabilecektir. Taşıtların kullanımı denetlenecek ve tahsisleri titizlikle takip edilecektir.

(4) Yetkili Makamın onayı ile tasarruf genelgesi doğrultusunda günlük çalışma saati dışında ve tatil günlerinde görevde bulunmasına ihtiyaç duyulan personelin ikametgâhından işyerine geliş ve gidişleri için birbirine yakın güzergâhta bulunanların da aynı araçtan yararlanmaları sağlanmak suretiyle taşıt tahsis edilebilecektir.

(5) Sosyal içerikli gezi ve topluluk etkinlikleri için yetkili makamın uygun görmesi ve yeterli taşıt ve şoför bulunması halinde araç tahsisi yapılabilecektir.

(6) İl içi-dışı görevlendirmelerde taşıt görev emri düzenlenmeden araç çıkış yapılmayacaktır. Şehir içi rutin işler harici il içi ve il dışı görevlendirmeler yetkili makam oluruna bağlı olarak alınacaktır.

(7) Şoför haricinde, görevlendirmede taşıt kullanımının zorunlu olduğu hallerde kamu görevlisinin taşıt sürmeyi kabul etmesi ve gerekli ve geçerli sürücü belgesine sahip olması halinde kamu görevlileri de taşıt kullanmak için görevlendirilebilecektir. Görevlendirmeler 17/3/2006 tarihli ve 2006/10194 sayılı Taşıtları Sürebilecek Kamu Görevlilerinin Belirlenmesine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Bakanlar Kurulu Kararına uygun olacaktır.

(8) Taşıt kullanma yetkisi verilen görevli veya şoför, görev tanımı dışında yazılı bir emir ve talimat bulunmadıkça taşıta herhangi bir kişi veya yük almayacaktır.

(9) Araç taşıt görev emri olmadan hiçbir araç kullanılamayacaktır.

(10) Taşıt görev emirleri aracı kullanacak personel tarafından imzalanarak görev bitiminde de eksiksiz doldurularak dosyada muhafaza edilecektir.

(11) 18.07.1997 tarih ve 23053 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği' nin ilgili maddeleri uyarınca izin alınanlar dışında hiçbir taşıta resmi plaka dışında bir plaka, ışıklı veya sesli uyarı işareti veren cihazlar kesinlikle takılmayacaktır.

(12) Taşıtlar, taşıt görev emri formunda belirtilen görev güzergâhı doğrultusunda kullanılacaktır. Taşıtlar, görev tamamlandıktan sonra temiz ve göreve hazır halde Üniversite yerleşkesi içerisindeki otoparka bırakılacaktır.

(13) Her taşıt avadanlığı araç içerisinde bulundurulacak ve taşıtların bakım, onarım, tamir, periyodik bakım, iç ve dış temizliğinden şoförler sorumlu olacaktır. Ayrıca şoförler tarafından araçlara ait sigorta ve kaskoların takibi yapılarak gününden önce sorumlu birime bildirilecektir.

(14) Taşıt sürücüleri/şoförleri, 25/10/1982 tarih ve 17849 sayılı Resmî Gazete'de

yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik ile İş Sözleşmelerinde belirtilen hükümlere riayet edeceklerdir.

(15) Taşıt sürücüleri/şoförleri, protokol kurallarına uyacaklardır. Taşıtta bulunanlarla diyaloglarında nezaket kurallarına azami özen göstereceklerdir. Kendilerine yetkililer tarafından verilen yazılı veya sözlü bir talimat olmaksızın, doğrudan kendilerini ilgilendirmeyen ve yetkileri dâhilinde olmayan konularda gereksiz açıklamalarda bulunmayacak ve tartışmaya girmeyeceklerdir.

(16) Üçüncü kişilere verilecek zararlardan şoförler/sürücüler/taşıt kullanıcıları sorumludur. Kurum ödemek zorunda kaldığı zararlara sorumlu şoförlere/sürücülere/taşıt kullanıcılarına rücu eder.

(17) Trafik mevzuatının yasak ettiği hususlardan doğacak mesuliyetler şoförlere/sürücülere/taşıt kullanıcılarına aittir. Taşıtların kullanımı ve tahsisleri hakkında mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden ve kamu görevlilerinden kaynaklanan zararlar hakkında 237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 16'ncı maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 48'inci maddesi başta olmak üzere diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılacaktır.

(18) Hizmet alımı suretiyle edinilen taşıtların ön camına 35 puntodan az olmamak kaydıyla Üniversitenin Kurumsal Kimliğine uygun olarak "Resmi Hizmete Mahsustur" ibaresi yazılı bir levha görünür bir şekilde konulacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 7- (1) Bu yönergede yer almayan hususlarda 237 sayılı Taşıt Kanunu'nun ilgili maddeleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 8- (1) Bu Yönerge, Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9- (1) Bu Yönerge hükümlerini Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Üniversite Yönetim Kurulu'nun	
Tarihi	Sayısı
14/02/2024	2024/04