

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Konya Ereğli Belediyesine ait iş makinelerinin, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre tescilinin yapılması; seferberlik ve savaş hali hazırlıkları çalışmalarında ülke içinde mevcut iş makinelerinin potansiyelinin belirlenmesi ve devamlı olarak izlenmesi usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Esaslar; 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununda tanımlanan iş makinelerinden; Konya Ereğli Belediyesine kullanılan iş makinelerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Esaslar;

a) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu,

b) 18.07.1997 tarih ve 23053 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği,

c) 8/11/1983 tarih ve 18215 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 04/11/1983 tarih ve 2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu ve bu kanun uyarınca çıkarılan 16/7/1990 tarih ve 20576 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğüne, dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Esaslarda geçen;

Başkanlık : Konya Ereğli Belediyesi Başkanlık Makamını

Belediye : Konya Ereğli Belediyesini

İş makinesi : Konya Ereğli Belediyesinde kamu hizmeti için kullanılan iş amacına göre üzerine çeşitli ekipmanlar monte edilmiş; karayolunda insan, hayvan, yük taşımasında kullanılmayan motorlu araçları,

Müdürlük : İş makinasını kullanan Konya Ereğli Belediyesi ilgili Müdürlüklerini

Tescil belgesi : İş makineleri tescil belgesini,

Tescil Birimi : Konya Ereğli Belediye Başkanlığınca belediyeye ait iş makinalarının tescilini yapmak için görevlendirilen birimi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Tescil Belgesinin Düzenlenmesine İlişkin İlke ve Esaslar

Tescil Belgesi Alma Zorunluluğu

MADDE 5- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 19. Maddesi ve Karayolları Trafik Kanununun 28. maddesi gereğince, bütün motorlu araçların dolayısıyla da iş makinalarının kanunun izin verdiği yetkili tescil kuruluşuna tescilinin yaptırılması ve ilgili kuruluştan tescil belgesinin temin edilmesi zorunludur. Ayrıca 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 22. maddesinin c fıkrasına göre belediyeye ait iş makinalarının tescilinin "Kamu kuruluşlarına ait iş makinalarının tescili ilgili kuruluşlarca yapılır" denilmektedir. Bu sebeple tescil birimince, ilgili Müdürlüklerde kullanılan ve belediye ait, iş makinalarının tescil belgeleri hazırlanmalı ve iş makinası üzerine plakaları vurulmalıdır.

İş makinası sahibi ilgili Müdürlükler, satın alma veya gümrükten çekme tarihinden itibaren 3 ay içinde tescil yaptırmak üzere gerekli bilgi ve belgelerle yazılı olarak tescil birimine müracaat etmek zorundadırlar.

Tescil Belgesi ve Plaka Vermeye Yetkili Kuruluşlar

MADDE 6- Karayolları Trafik Kanunu gereğince, kamu kuruluşlarına ait olan iş makinesi türünden araçların tescilleri ait olduğu kuruluşlarca yapılır. Gerçek veya tüzel kişilere ait olan iş makinelerinden; tarım kesiminde kullanılanlar ziraat odalarınınca, tarım kesiminde kullanılanların dışında kalan ve sanayi, bayındırlık ve diğer kesimlerde kullanılanların tescilleri, üyesi oldukları Ticaret, Sanayi veya Ticaret ve Sanayi Odalarınınca yapılır. Tarım kesiminde kullanılanlar hariç olmak üzere, il trafik komisyonlarından karar alınmak şartı ile motorsuz taşıtlardan gerekli görülenlerin tescilleri belediyelerce yapılır ve plaka verilir.

Yeni Kayıt

MADDE 7- İlk defa tescili yapılacak iş makinalarının tescil işlemi, aşağıdaki belgelerin temin edilmesi ile tescil birimince tescil belgesi hazırlanır.

İş Makinesinin Tescil Edilmesi İçin İstenen Belgeler

MADDE 8- İş makinesinin tescil edilmesi için;

a) Tescil birime hitaben yazılmış ve iş makinesinin tescilini talep eden yazı (Ek-1).

b) İş makinesi sahiplik belgesi;

1) Sıfır araçlar için fatura (iş makinesi ithal edilmiş ise faturaya ek olarak gümrük giriş beyannamesi ve gümrük vergisinin ödendiğine dair makbuz).

2) İkinci el araçlar için noter satış senedi.

3) Veraset ilamı.

4) Yukarıda anılan belgelerin ibraz edilememesi durumunda mahkemeden alınacak sahiplik belgesi.

Yukarıda belirtilen sahiplik belgelerinin aslı veya Belediye Başkanlık makamı tasdikli sureti kabul edilebilir. Bu belgeler haricinde hiçbir belge sahiplik belgesi olarak kabul edilemez. İş makinesi üzerinde tadilat yapılmış ise veya iş makinesi olmayan bir araç tadilatla iş makinesine çevrilmiş ise bu tadilatı yapan firmanın faturası ile firmaca hazırlanmış ve onaylanmış tadilat projesi getirilecektir.

c) Makineye ait teknik belge, teknik belge yoksa (Ek-2)'te belirtilen Form eksiksiz olarak doldurularak formu dolduran kişi ve İlgili Müdürlük tarafından kaşelenip imzalanır. Teknik belge müdürlükteki makine mühendisi tarafından doldurulur. Eğer ilgili müdürlükte makine mühendisi yoksa belediye personeli bir makine mühendisi tarafından belge doldurulur.

d) Varsa, resim, broşür, şekil, çizim gibi iş makinesine ait fikir verici ek dokümanlar tescil birimine sunulmalıdır.

Tescil İşlemi

MADDE 9- Tescil işlemlerinin yapılmasında aşağıdaki usul ve esaslar uygulanır.

a) Belediyeye ait iş makinalarının tescilleri, başkanlık makamının yetki verdiği tescil birimi tarafından yapılır.

b) İş makinasının tescil edilmesi için istenen evrakların tam olması halinde, evrakların noter satış sözleşmesi veya fatura ile karşılaştırılıp doğruluğu kontrol edilir.

c) Bilgiler, İş Makinası Tescil Defterine (Ek-3) okunaklı ve doğru bir şekilde girilir.

d) İş Makinası Tescil Belgesine (Ek-4) bilgiler yazıldıktan sonra, belgenin kaşe ve imzaları tamamlanır. Belgede yer alan bütün bilgiler silinti ve kazıntı olmaksızın bilgisayar ortamında doldurulur. Düzenleme sırasında herhangi bir nedenle iptali gereken belgeler, iptal gerekçesi ve seri numarası belirtilerek bir tutanakla tespit edilir ve muhafaza edilir.

e) Tescili yapılan iş makinalarına tescil plakası alınmadan trafiğe çıkamazlar. Bu sebeple tescili yapılan her iş makinasına bir tescil plakası tahsisi mecburidir. Bu numaralar iş makinası ayırımı yapılmaksızın sıra esasına göre verilir. Karayolları Trafik Yönetmeliği ve bu yönetmeliğin Ek-6'daki ölçü ve esaslara uygun olarak plaka takılır. Makinede plaka takılacak yer yoksa, plaka numarası aynı ölçülerde makinenin uygun kısımlarına siyah zemin üzerine beyaz renkte boya ile yazılarak resmedilir. Tescili müteakip araca tahsis edilen tescil plaka numarası, tescil sildirilse dahi hiçbir araca verilemez.

f) İş Makinası Sicil Fişi (Ek-4) doldurulup iş makinasını kullanan ilgili müdürüne

onaylatılır.

İlgili sicil fişi iş makinasının dosyasına konulur.

g) Ayrıca tescili yapılan ve plaka verilen iş makineleri trafik belgesi alınmadan trafiğe çıkamazlar. Bu sebeple ilgili iş makinası karayolunda seyir ederse, "İş Makinası Türünden Araç Trafik Belgesi" (Ek-5) düzenlenerek Konya Ereğli Belediyesi Başkanlık makamından

kaşe ve imzaları tamamlanır.

h) Tescil işlemi yapıldıktan sonra Tescil Belgesinin ve İş Makinası Türünden Araç Trafik Belgesinin en son halinin fotokopileri çekilerek dosyasına konulur.

i) İşlemleri tamamlanan iş makinasına ait "Tescil Belgesi" ve "İş Makinası Türünden Araç Trafik Belgesi" makinada laminasyon ve mühürleme işlemleri yerine getirilerek ilgili müdürlüğüne resmi yazı ile teslim edilir.

j) Evrakları teslim edilen müdürlükler iş makinasını kullanmadan ve trafiğe çıkmadan önce iş makinası için Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasını yaptırmakla yükümlüdür. İlgili sigortanın yapılmamasından dolayı meydana gelecek maddi ve manevi sorumluluk iş makinasını kullanan müdürlüğe aittir.

k) İlgili Müdürler İş Makinası Türünden Araç Trafik Belgesi düzenlenen her iş makinasını belge düzenleme tarihinin yıl dönümlerinde başkanlık makamının görevlendirdiği birimde muayenesini yaptırmak zorundadırlar.

l) Belediyenin envanterinde bulunan araçlar ve iş makineleri "Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Envanterinde Bulunan Araç ve İş Makinaları Listesi" formu (Ek-7) doldurularak her yıl mart ayında bağlı bulunduğu bakanlık aracılığıyla Milli Savunma Bakanlığına bildirilir.

Tescil Belgesi ve Geçerliliği

MADDE 10- Tescil belgesi sürekli kullanılabilen bir belgedir. Bu belge; aracın başkasına satışı veya devri, hurdaya çıkarılması, üzerinde teknik değişiklik yapılması ve kullanım amacının değişmesi halinde aşağıdaki hükümler saklı kalmak üzere geçersiz sayılır.

a) Başkasına satış ve devir halinde tescil belgeleri Karayolları Trafik Kanununun 20. maddesinin (c) bendi gereğince bir ay süre ile geçerliliğini korur.

b) Üzerinde renk ve teknik değişiklik yapılan veya kullanım amacı değiştirilen iş makinelerine ait tescil belgeleri, sahiplerinin gerekli uygunluğu sağlamaları bakımından Trafik Kanununun 32. maddesi birinci fıkrası gereğince otuz gün süre ile geçerliliğini korur.

c) Hurdaya çıkarılan iş makinelerinin "HURDAYA ÇIKARILMIŞTIR." damgası vurularak

sahiplerine verilen tescil belgeleri araçların hurda olarak satışlarında sahiplik belgesi olarak kullanılır.

d) Her türlü tescil değişikliği veya tescile ait belgelerin mecburi hallerde yenilenmemesi işlemlerinde başvuru dilekçesiyle verilen evraklar ve tescil biriminin kayıtları esas alınır.

Trafik Belgesi ve Geçerliliği

MADDE 11- Trafik belgesi, tescil işlemleri tamamlanmış iş makinalarının, trafiğe çıkarılmasına müsaade edilen ve muayene sürelerini belirleyen bir belgedir. Trafik belgesi, ilk defa tescili yapılan iş makinalarına tescil birimince verilir ve veriliş tarihinden itibaren iş makinaları muayene geçerlilik süresi bir (1) yıldır. Trafik belgeleri, her muayene süresi sonunda başkanlık makamı tarafından yetkili kılınmış muayene istasyonu görevlilerince muayenesi yapılarak, varsa, kusurları belirlenir. İş makinasındaki, varsa, kusurların giderilmesinden sonra muayene süresi bir (1) yıl süreyle uzatılır ve trafik belgesinin muayeneye ait bölümüne gerekli kayıtlar işlenerek tasdik ve imza edilir.

Trafik belgeleri, yıpranması, kaybolması veya muayene bölümlerinin bitmiş olması halinde, tescil biriminde yenilenir. Bu değiştirmelerde tescil belgesindeki bilgiler esas alınır. Yenilenen belgelerin, eskileri alınarak iptal edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Tescil Biriminin Görev Dağılımı ve Sorumlulukları

Tescil birimi personelinin görev dağılımı

MADDE 12- Tescil birimi bir başkan ve iki tescil birimi personelinden oluşur. İhtiyaç halinde tescil birimi personel sayısı arttırılabilir. Tescil personeli yapılan başvuruları inceleyerek fatura bilgileri ile iş makinası teknik belge bilgilerini kontrol eder ve tescil defterine kayıtlarını yaparak "İş Makinası Tescil Belgesi" ve "İş Makinası Türünden Araç Trafik Belgesini" doldurarak imzaya hazır hale getirir. Tescil başkanı belgeleri kontrol ederek imzalar ve imza için başkanlığa gönderir. İmzadan gelen belgeler resmi yazı ile, tescil personeli tarafından, ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Tescil belgesinde verilen plaka ise yine tescil personeli gözetiminde makinaya vurulur.

Tescil birimi personelinin sorumluluğu

MADDE 13- Tescil birimi sadece Konya Ereğli Belediyesi makine parkındaki iş makinaları ve Karayolları Trafik Kanununda belediyeler için izin verilen araçları tescil etmekle görevlidirler. Bunun dışında tescil işlemi yapamazlar. Birim sahte ve usulsüz

belge düzenleyemez, plaka veremez. Tescili yapılan iş makinelerinin trafikte ve arazide kullanımından, sigorta ve fenni muayenesinin yapılıp yapılmadığının takibinden iş makinasının ait olduğu Müdürlük sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İş Makinalarının Satış, Devir, Hurdaya Ayırma, Çalınma ve Sefer Görev Emri

İşlemlerinde Uygulanacak İşlemler

İş Makinelerinin El Değiştirmesi (Satış ve Devirler)

MADDE 14- İş makinelerinin satış veya devirlerinde iş makinasını kullanan Müdürlük ilgili iş makinasının satış ve devrine ait belgenin başkanlık makamı onaylı bir suretini resmi yazı ile tescil birimine bir ay içerisinde gönderir. Tescil birimi, gelen yazı üzerine ilgili iş makinasının tescil belgesini iptal eder.

İş makinasının tescil belgesinin iptalinden sonra iş makinasını kullanan Müdürlük iş makinası üzerindeki plakayı kaldırır veya siler.

İş makinasına ait sefer görev emri varsa ilgili Müdürlük tescil birimine başvuru dilekçesi ekinde sefer görev emrini de göndererek dilekçesinde iş makinasının sefer görev emri olduğunu bildirir. İlgili dilekçe üzerine tescil birimi tarafından, iş makinasının sefer görev emri, iş makinesinin yeni sahibine imza karşılığı tebliğ edilir.

İş Makinalarının Hurdaya Çıkarılması

MADDE 15- Ekonomik ömrünü doldurma veya herhangi bir kaza, yanma tahrip edilme vb. durumlardan dolayı kullanılamaz hale gelen iş makinelerinin hurdaya çıkarılması halinde iş makinasını kullanan Müdürlük iş makinasının hurdaya çıkarıldığını gösteren belgenin başkanlık makamı onaylı bir suretini resmi yazı ile tescil birimine 1 ay içerisinde gönderir. Tescil birimi, gelen yazı üzerine ilgili iş makinasının tescil belgesini ve trafik belgelerini iptal eder.

İş makinasının tescil belgesinin iptalinden sonra iş makinasını kullanan Müdürlük iş makinası üzerindeki plakayı kaldırır veya siler.

Hurdaya ayrıldığında resmi bir kurum veya kuruluşa hurda olarak devri gerekenlerin defter kayıtlarına, müracaat formuna ve tescil belgesine "HURDAYA ÇIKARILMIŞTIR", Ekonomik ömrünü doldurduğundan hizmet dışı bırakılan ve satışı öngörülen araçların defter kayıtlarına, müracaat formuna ve tescil belgelerine "EKONOMİK ÖMRÜNÜ DOLDURMUŞTUR", kayıtları konulur.

İş makinasına ait sefer görev emri varsa ilgili müdürlükteki tescil birimine başvuru dilekçesi ekinde sefer görev emrini de göndererek dilekçesinde sefer görev emrinin iptal edilmesini belirtir.

Hurdaya ayrılmış olan iş makineleri, onarımla yenilenseler bile tescil edilemezler. Ancak, kullanılabilir durumdaki motoru ve diğer parçaları, başka araçlarda kullanılabilir. Bu iş makinelerinin tescile esas müracaat formuna, kayıt defterine ve tescil belgesine hurdaya çıkarıldıklarına dair gerekli kayıt düşülür ve tescil dosyaları iki yıl sonra imha edilir.

Çalınan İş Makineleri Hakkında Yapılacak İşlemler

MADDE 16- Çalınan iş makinasının ait olduğu ilgili müdürlük , çalınma tarihinden itibaren bir (1) ayı geçmiş olması şartıyla, savcılık veya mahalli zabıttan aldığı çalınma olayına ait belgeyi eklediği dilekçe ile tescil birimine başvurur. İlgili başvuru dilekçesi üzerine tescil birimi evraklara "ÇALINMIŞTIR" kaydı düşürür.

Çalınan iş makinasının bulunması halinde, ilgili müdürlük aracın kaydının yeniden düzenlenmesi için tescil birimine tekrar resmi başvuruda bulunur. Belgeler çalınmışsa yenileri düzenlenir ve resmi yazıyla ilgili ilgili müdürlüğe teslim edilir.

Kaybedilen, Kullanılamaz Hale Gelen Belge ve Plakalar

MADDE 17- İş makinasına ait belgelerin veya tescil plakalarının kaybedilmeleri veya kullanılamaz duruma gelmeleri halinde ilgili müdürlük tescil birimine resmi dilekçe ile başvurur. Gerek görülmesi halinde tescil işlemi durdurulmamak şartıyla, evrak ve plakayı kaydeden kişi veya kişiler hakkında inceleme ve araştırma yapılabilir.

Kaybedilen tescil belgelerinin yenilendiğine dair tescil defterine kayıt konulur.

Eskime, yırtılma, kopma, üzerine bir şey dökülme veya çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale gelen belge ve plakalar ise bir dilekçe ve hasarlanan evrak veya plaka ile tescil birimine başvuruda bulunulur. Eski belgeler, tescil defterine ve müracaat formuna şerh konularak iptal edilir.

Yenileri düzenlenen evrak veya plaka resmi yazıyla ilgili ilgili müdürlüğe teslim edilir.

Her türlü tescil değişikliği veya tescile ait belgelerin mecburi hallerde yenilenmesi işlemlerinde öncelikle defter kayıtları esas alınır. Ancak, belgeler ile defter kayıtları arasında farklılık görülmesi halinde, gerekli inceleme ve araştırma yapılarak sonucuna göre hareket edilir.

İş Makinelerine Sefer Görev Emri Verilmesi

MADDE 18- Tescili yapılarak bilgileri Milli Savunma Bakanlığı Seferberlik Dairesi Başkanlığına gönderilen iş makinelerinden, Türk Silahlı Kuvvetlerinin ihtiyacına elverişli olanlara sefer görev emri verilir. Sefer görev emri verilen iş makinelerine Türk Silahlı Kuvvetleri İş Makineleri Sefer Görev Emri 4 suret olarak Milli Savunma Bakanlığınca tanzim edilir. Milli Müdafaa Mükellefiyeti Komisyon kararı alınmak ve iş makinası sahiplerine tebliğ edilmek üzere mülki makamlara gönderilir. Mülki idare

makamlarınca da sefer görev emirleri iş makinası sahiplerine tebliğ edilmek üzere belediyeye gönderilir. Sefer görev emirleri için 2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu ile 24/5/1990 tarihli ve 90/500 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır. Tescil birimi sefer görev emirlerinin kendilerine ulaşmasından sonra, en geç altmış gün içinde, sefer görev emrini, iş makinasının kullanıldığı ilgili müdürlerine resmi yazı ile bildirilerek "İş Makinası Türünden Araç Trafik Belgesine", "Tescil Belgesine" ve ilgili resmi evraklara "SEFER GÖREV EMRİ VERİLMİŞTİR" ibaresi yazılır.

Tescil birimi sefer görev emrinin bir nüshasını iş makinasının kullanıldığı ilgili müdürlüğe göndererek nüshanın iş makinası üzerinde bulunması ilgili müdür tarafından sağlanır.

Sefer görev emri kaldırılan iş makinaları, ilgili müdürlüklerine, makinenin sefer görev emrinin kaldırıldığı, tescil birimi tarafından otuz gün içinde tebliğ edilir ve sefer görev emrinin kaldırıldığı makinenin "İş Makinası Türünden Araç Trafik Belgesine", "Tescil Belgesine" ve ilgili resmi evraklara yazılır. Tescil birimi, geri alınan sefer görev emrini İlçe Sivil Savunma Müdürlüğüne gönderir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 19- Bu Esaslar, Konya Ereğli Belediyesi Meclisi 06/05/202015 tarihli ve 2015/5-67 sayılı kararı ile yürürlüğe konulmuştur

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Esaslar Konya Ereğli Belediyesi Başkanlığı tarafından yürütülür.