

DEVLET MALZEME OFİSİ
MOTORLU NAKİL VASİTALARI
YÖNERGESİ

BİRİNCİ KISIM
ESAS HÜKÜMLER

Yönergenin Kapsamı:

Madde 1 - Devlet Malzeme Ofisi Merkez ve Taşra Teşkilâtı ve Müesseselerde hizmet ve yük taşıma maksatlarıyla kullanılan motorlu araçlar ve satılmak üzere stoklarımızda bulundurulmuş motorlu nakil vasıtalarının işletme, bakım, koruma, devir, kullanma, sigorta ve onarımları bu yönerge hükümlerine göre yürütülür.

Vasıtaların Tarifi:

Madde 2 - Ofisin sahip bulunduğu nakil vasıtaları:

A- Hizmet Vasıtaları:

a.a) 237 sayılı Taşıt Kanununun 5. maddesine göre Genel Müdürlük hizmetleri için kullanılan vasıta, (Station - Wagon, binek)

a.b) 237 sayılı Taşıt Kanununun 7. maddesine göre Merkez ve Taşra Teşkilâtı ve Müesseselerin daimi ve devamlı hizmetleri için kullanılan vasıtalar, (kaptı kaçı, pick-up, jeep)

B- Yük Taşıma Vasıtaları:

Ofise ait mal ve ticari emtianın nakliyatı ve Ofise gelir temini maksatlarıyla, hususi veya resmi sektör mallarının taşınmasında kullanılan vasıtalar.

C- Satılmak Üzere Stoklarda Bulundurulmuş Vasıtalar:

Ofise ithal edilen veya hususi kanun ve kararnameler gereğince satılmak üzere depolarda bulunan vasıtalar.

Umumi Mes'uliyet:

Madde 3 - Bir vasıta hangi maksat ve hizmet sebebiyle olursa olsun bulunduğu Birim veya Müdürlüğün mes'uliyeti altındadır.

Bir vasıtanın tahsis edildiği hizmet dolayısıyla bir diğer Müdürlüğe gönderilmesinde mes'uliyet; hareket anına kadar bulunduğu Müdürlüğe yolda sürücüsüne muvasalat mahallinde ilgili Müdürlüğe raci olur.

Mes'uliyet tahsisen bu yönerge hükümleriyle kayıtlı olmayıp, Ofis menfaat ve hakları bakımından basiretin ve vasıtaların rasyonel çalıştırılmalarının gerektirdiği her türlü tedbirlere şamildir.

(Motorlu Vasıtaların Sicil ve Kayıt İşlemleri)

Motorlu Vasıta Sicil ve Avadanlık Kartı:

Madde 4 - Bu yönerge hükümlerine giren her nev'i motorlu vasıtaların bir (sicil ve avadanlık kartı) bulunur. (Model No. 009.02) Bu sicil kartlarının bir sureti sürücünün sorumluluğu altında vasıtada, bir sureti bağlı bulunduğu Birim, Taşra Teşkilâtı ve Müessesede (araçlar sorumlusunda) ve bir sureti de Genel Müdürlükte muhafaza olunur. Sicil ve avadanlık kartlarına talep edilen bütün malûmat serahaten kaydolunur. Ve selâhiyetli Birim, Taşra Teşkilâtı ve Müessese amirlerince imzalanır. Bu kartta yapılan her türlü tahavvülât, Genel Müdürlükteki nüshasına işaretlenmek üzere derhal Genel

Müdürlüğe bildirilmelidir. Ayrıca, hizmette kullanılan her vasıtanın, bir trafik sicil cüzdanı ve şoför ehliyet varakası bulunur. Trafik muayeneleri muntazaman trafik sicil cüzdanına işlenir.

Motorlu Araç, Günlük Görev ve Masraf Çizelgesi:

Madde 5 - Bu Çizelge, hizmette bulunan her vasıtanın (237 sayılı Taşıt Kanununun 5. maddesi ile Genel Müdürlük hizmetlerine tahsis edilen taşıt hariç) günlük mesai ve karşılık olarak yapılan masraflarının tesbit edilmesini sağlamak amacı ile doldurulur. (Model No. 607.07) göreve çıkacak her vasıtanın sürücüsü tarafından doldurularak araç sorumlusuna imzalatılır. Keza Taşra Teşkilâtı ve Müessesese muhasebecisine o gün vasıtaya yapılmış olan her türlü masraflar yazılmak suretiyle tasdik ettirilir.

Motorlu Araç Aylık Verim, Harcama ve Maliyet Cetveli:

Madde 6 - Günlük görev ve masraflar çizelgesi esaslarından aylık olarak doldurulan bir cetveldir. (Model No. 009.01)

Her Müdürlüğün araç sorumlusu tarafından iki suret doldurulur.

Her ay bir sureti Genel Müdürlüğe gönderilir.

İKİNCİ KISIM

-I-

(Vasıtaların Bakım ve Muhafazası)

Sorumluluk:

Madde 7 - Motorlu vasıtaların bakım ve muhafazalarından Merkezde İdare Amiri ile sürücüsü, Taşra Teşkilâtı ve Müesseselerde araç sorumlusu ile sürücüsü mes'uldürler.

Bakım Tarif ve Çeşitleri :

Madde 8 - Tarifi: Bakım, bir vasıtanın usulüne göre kullanıl—ması, vaktinden evvel elden çıkmasını önlemek maksadıyla yapılması zaruri olan aşağıdaki işlerin metodik bir şekilde yürütülmesidir.

- a. Muayene ve kontrol
- b. Temizlik ve yağlama
- c. Eksilen maddeleri tamamlama
- d. Değiştirilmesi gereken malzeme ve parçaları tebdil
- e. Gevşeyen yerleri sıkıştırmak ve ayar etmek.

(Bu işler fabrika veya araç bakım tarifnamesinin tavsiyelerine göre yapılır.)

Bakım Çeşitleri:

Motorlu vasıtaların bakımları

Madde 9 -

- a. Günlük
- b. Haftalık
- c. Periyodik (Aylık ve 6 aylık)
- d. Depo

Bakımları olmak üzere dört çeşittir.

a. Günlük Bakım :

Aşağıdaki bölümlere göre sürücüler tarafından her gün yapılan bir bakımdır.

- (1) Hizmetten evvelki bakım,
- (2) Hizmet esnasında yapılacak yol bakımı,
- (3) Hizmetten dönüşte yapılacak garaj bakımı.

(1) Hizmetten evvelki bakım :

Hizmete çıkmadan evvel vasıta sürücüler tarafından yapılan bakım ve kontrol işlerini ihtiva eder. Sırasıyla aşağıdaki işler yapılır ve bu işlerin tamam olduğu anlaşıldıktan sonra sürücü tarafından görev çizelgesi imza edilir.

- (aa) Vasıtanın iç ve dışı genel olarak gözden geçirilir.
- (ab) Yangın söndürme aletinin işler vaziyette olup olmadığı kontrol edilir.
- (ac) Yakıt, yağ ve su seviyeleri kontrol edilir, noksanların ikmâli yapılır ve sızıntıları tesbit ve giderilir.
- (ad) Motor ve müteferrik aksamı gözden geçirilir ve ısınması kontrol edilir.
- (ae) Fren ve hava depoları kontrol edilir.
- (af) Vasıtada mevcut bilumum göstergelerin, korna ve cam sileceklerinin, far ve kedi gözlerinin çalışıp çalışmadığı kontrol edilir.
- (ag) Lâstik havalalarının ikmali yapılır, bijon somunları sıkılır.
- (ah) Yükün istif şeklinin ve branda bağlamalarının usulüne uygun yapılması sağlanır.
- (ai) Vasıta alet ve edevatının ve çekme zincir ve halatının tamam olup olmadığı kontrol edilir.
- (aj) Mevsim kış ise ve icap ediyorsa patinaj zincirleri takılır.
- (ak) El ve ayak frenlerinin kontrolü yapılır.

(2) Hizmet esnasında yapılacak yol bakımı:

Yol bakımı sürücüler tarafından vasıta hareket esnasında iken yapılan bakım ve kontroldür. Bu bakımda sırası ile aşağıdaki işler yapılır.

- (aa) Yürüyüş esnasında devamlı olarak motor ve diğer organların normal ses ve çalışma tarzları kontrol altında bulundurulur.
- (ab) Yakıt, yağ, ısı göstergeleri ve km. saati arada sırada gözden geçirilir.
- (ac) Yürüyüş esnasında trafik kaidelerine riayet edilir ve mümkün mertebe yolun düzgün tarafı seçilir.
- (ad) İlk hareketi müteakip 15 ve bundan sonra her 100 km.de bir defa 5-10 dakika mola verilir. Bu molalarda su, yağ ve akaryakıt seviyeleri kontrol edilir, gerekiyorsa tamamlanır. Keza, sızıntı olup olmadığı, lâstiklerin hava ve sıcaklıklar kampanoların sühneti, makas ve amortisörlerin, yekün durumu motorun harareti kontrol edilir.
- (ae) Motoru yormamak bakımından takviye ve arazi vitesleri mümkün mertebe az kullanılır.

(3) Hizmetten dönüşte yapılacak garaj bakımı:

Günlük bakımın son safhasıdır. Vasıta hizmetten avdet ettikten sonra sürücüsü tarafından aşağıdaki sıraya göre yapılır. Görev esnasında ve molalarda görülüp onarılamıyan arıza ve eksiklikler hatırlanmalıdır.

- 1- Umumî bir temizlik yapılır.
- 2- Motor, transmisyon ve mafşallar, şasi kol ve kuşakları, bağlantıları, askı ve baskı aksesuarları, direksiyon parçaları, lâstikler, amortisörler, dingil ve aks başları, karoseri ve çamurlukları gözden geçirilir. Sürtme izleri, çatlaklık, gevşeme, çözülme, sallanma, boşluk ve sızıntı aranır.
- 3- Yağ seviyeleri ve evsafirleri, akü mahlûlü, motor suyu boşalmayacaksa radyotör su seviyeleri akümülatörün voltajı ve kutupları ölçülür veya kontrol edilir, gerekiyorsa vasıta yağlama şemasına göre yağlanır.
- 4- Vasıta üzerindeki yedekler, demirbaşlar ve kuyudat gözden geçirilir.
- 5- Yolda ve garajda tesbit edilen aksaklıklar yetki dahilinde ise giderilir.
- 6- Vasıta yüklü kalacaksa yükün mahiyetine göre tedbir alınır.
- 7- Vasıta bırakılmazdan evvel duruş yerinin özelliğine göre vites verilir. Kontak anahtarı alınır, mevsim kış ise fren serbest bırakılır ve tekerlekler takozlanır.
- 8- Camlar ve kapılar kapanır ve kilitlenir.

b. Haftalık bakım :

Vasıtanın bağlı bulunduğu Müdürlüğün idare âmiri ve araç sorumlusunca tâyin ve tesbit edilen mahal ve zamanda sürücüler tarafından yapılan bir bakımdır.

Bu bakımda aşağıdaki işler yapılır :

(ba) Yakıt, yağ ve su seviyeleri kontrol edilir, eksikler tamamlanır.

Şayet, su antifirizli ise lüzumu kadar antifiriz ikmali yapılır.

(bb) Motorun çalışması : motor rölantisinin normal olup olmadığı muayene edilir. Anormal sesler kontrol edilir (tekleme, vuruntu, avans, titreme, hatalı ateşleme, gaz yeme, ekzozun sesi, duman)

(bc) Göstergeler, cam silecekleri, korna, gözetleme aynaları, far ve kedi gözleri, kumanda düğmeleri, yangın söndürme aletinin bağlantıları kontrol edilir.

(bd) Akü kutupları, kutup bağlantıları temizlenir. Hava delikleri açılır.

(be) Karbüratör, dinamo, marş motoru, regülâtör, vantilatör ve su pompalarının yerlerine bağlantıları, kayışlarının gerginlikleri kontrol edilir.

(bf) Ateşleme kabloları bağlantılarının temiz ve sıkı olmaları, izolelerde sıyrıklık çatlak, şasiye temas olup olmadığı kontrol edilir.

(bg) Motör kumanda organları bağlantıları, aşınması ve irtibatsız olup olmadıkları muayene edilir.

(bh) Lâstiklere batan veya çift lâstikler arasında sıkışan yabancı maddeler temizlenir.

Lâstiklerin havaları, harap olup olmadığı, supaplar ve kapakları muayene edilir.

(bi) Makas ve amortisör yayları (u) civata somunlarının sıkılığı, yay yapraklarında çatlaklıklar, makas küpeleri, sızıntı olup olmadığı muayene edilir.

(bk) Direksiyon tertibatında bükülmüş, gevşemiş, yağsız kalmış kısımların olup olmadığı, ön tekerleklerin dönüş muhadditleri, direksiyon kutusu yağı, kardan mili, orta yatak ve hava deliği, bağlantılar yataklarından yağ sızısı, vites kutusu ve dingil hava deliği supaplarının tıkalı olup olmadığı, motör de, fren kampanalarında, dingil flanjlarında sızıntı olup olmadığı muayene edilir.

c. Periyodik (aylık ve 6 aylık) bakım :

Vasıtaların özelliklerine göre, ihtiyaç hasıl oldukça veya daimi hizmet gören araçlarda her ay ve 6 ayda bir defa bu işte ehliyetli olan bir müessesede sürücünün nezareti ve Müdürlüğün yetkili memurunun kontrolü altında yapılacak bir bakımdır.

Tamir, revizyon, genel temizlik, yağlama, kompresyon ve bütün ayarların kontrolü ve iç parçaların veya deforma olmuş aksamın değiştirilmesi veya onarımı bu bakımın şümülü içindedir. Periyodik bakım için vasıtanın behemehal arızalı olması şart değildir. Bu iş umumi bir kontrol ve teknik esasları realize ederek hizmetin aksaksız yürütülmesi için yapılır.

d. Depo bakımı:

Depo bakımı az veya uzun bir süre içinde hizmet görmeyecek veya depo edilmesi gereken araçlara tatbik edilen bir bakım çeşididir.

Bu kabil araçların tâbi tutulacağı hususlar şunlardır :

(1) Depolamanın bidayetinde:

(aa) Vasıta umumi bir şekilde temizlendikten ve yerine çekildikten sonra radyatörün suyu tamamen boşaltılır ve kontak kapalı olduğu halde bir dakika kadar muhtelif fasılalarla marşa basılır veya ilk hareket kolu çevrilir.

(ab) Silindir ve radyatör boşaltma muslukları açık bırakılır.

(ac) Benzin deposu ve filitresi boşaltılır. Benzin deposunun kapağı ve hava deliği izale edilir.

(ad) Bujiler sökülür, temizlenir ve hafifçe yağlanarak yerlerine takılır.

(ae) Distribütör kapağı, kablolar bir bez veya tecrit malzemesile sarılır.

- (af) Vantilatör kayışı gevşetilir veya çıkarılarak ayrıca muhafaza edilir.
- (ag) Akümülatör çıkarılır. Ya özel bir yerde kontrollü veyahutta usulüne göre kuru olarak ayrıca muhafaza edilir.
- (ah) Konjektör ve şarj dinamoları sarılır.
- (ai) Vasıta takoza alınır. Lâstiklerin havaları azaltılır.
- (aj) El freni boşaltılır. Vites kolu vites takılır.
- (ak) Dış madeni aksam ve tamponlar yağlanır.
- (al) Camlar kapanır, kapılar kilitlenir, ayrıca bir örtü varsa heyeti umumiye örtülür ve uçlar bağlanır.
- (2) Depolanmış araçlarda:
- (aa) Onbeş günde bir defa vasıta, gözden geçirilir.
- (ab) Takozlar, dış lâstikler, kablolar ve kauçuk aksam muayene edilir.
- (ac) Tekerleklerde keçelerden, motorda karterden yağ sızıntısı olup olmadığı araştırılır. Varsa temizlenir, keçeler değiştirilir.
- (ad) Kışın vasıtanın altında veya üzerinde veyahutta karoseri içinde kar birikmiş ise temizlenir.
- (ae) Boyaları dökülmüş tahta aksam temizlenir ve bolca yağlanır.
- (af) Paslanmağa başlayan aksam temizlenir ve bolca yağlanır ve vasıta eski haline sokulur.
- (3) Satışa arz edilen depo araçlarının bakımı:
- (aa) Radyatörün ve silindirin suları boşaltılır, muslukları açık bırakılır.
- (ab) Lâstiklerin havaları hafifletilir ve tekerlekler altına zemine yapışmaması için tahta konur.
- (ac) Tekerlekler takozlanır, vasıta vites takılır ve el freni serbest bırakılır.
- (ad) Akü kabloları çözülür, kutuplar ve kablo başları yağlanır.
- (ae) Vasıta açıkta park ediliyorsa madeni aksam paslanmaması için yağlanır.
- (af) Araçlar haftada bir defa günlük garaj bakımına tabi tutulur.
- (ag) Haftalık garaj bakımını müteakip vasıta tekrar eski haline sokulur.
- (x) Motörler onbeş dakika çalıştırılır.

Sürücülerin Mükellefiyetleri:

Madde 10 - Motorlu vasıtaların sürücüleri, bu yönerge ile kendilerine verilmiş vazife ve hizmetleri dikkat ve basiretle ve zamanında yerine getirmekle mükelleftirler. Sürücüler, bundan başka aşağıdaki hususlara riayet etmeye mecburdurlar :

- a.** Vasıtayı hususi işlerinde ve selâhiyetli âmirin muvafakati dışında kullanamazlar.
- b.** Trafik usul ve kaidelerine, ihtar ve tenbihlerine riayet ederler.
- c.** Vasıtanın memur edildiği vazife ve hizmetin ifasını müteakip bağlı bulunduğu âmire işe hazır bulunduğunu bildirir.
- d.** Herhangi bir kaza vukuunda, kazaya ait muamelelerin ikmaline ve vasıtanın muhafazasına ait tedbirleri ittihaz etmeden vasıttan ayrılamazlar.
- e.** Yangın, çalınma, tahrip gibi durumlara karşı mümkün olabilen bütün ihtiyat tedbirleri ittihaz ederler.
- f.** Bir vazife ve hizmetin ifası sırasında aksine emir bulunmadıkça vasıttan başkalarını faydalandıramazlar.
- g.** Vasıtaların trafik muayenelerini zamanında bizzat temin ederler. Trafik mevzuatının yasak ettiği hususlardan doğacak mes'uliyet sürücülerine aittir. Vasıtaların sürücüleri, her ne sebeple olursa olsun vasıtaları istiabı ve tonajı dışında yüklerle çalıştıramazlar. Vasıta sürücüleri, her ne sebeple olursa olsun selâhiyetli âmirlerin izni olmadıkça iş yerinden ayrılamazlar.

Sürücülerin Onarım Yetkileri:

Madde 11 - Sürücüler bir motorlu vasıtayı diledikleri gibi söküp takmağa ve tamir etmeğe yetkili değildirler. Sürücüler tarafından arıza giderme bakımından yapılacak işler aşağıya sıralanmıştır.

a) Şasi ve karoserilerde :

- (1) Gevşeyen somun ve civatalarını sıkmak,
- (2) Kapı ve torpido gözü kol ve kilitlerini komple değiştirmek,
- (3) Döşemenin sökülmesini icap ettirmeyen cam ve cam makinelerini komple değiştirmek,
- (4) Paspas ve hazır geçme minder örtülerini tebdil etmek ve temizlemek.

b) Motorda:

- (1) Motor kulak ve radyatör tesbit civatalarını sıkmak. Eksiklerini tamamlamak.
- (2) Vantilatör kayışlarını tebdil ve ayar etmek.
- (3) Şarj ve marş dinamolarını, karbüratör hava filitrelerini, bujileri, platinleri, münferit buji kablolarını, distribütör tevzi makarasını ve kapağını, meksefeyi, benzin filtresini, komple değiştirmek ve temizlemek.
- (4) Karbüratör sabit seviye kabını temizlemek, rolanti ve platin ayarlarını yapmak, benzin otomatığını komple değiştirmek.
- (5) Karter civatalarını sıkmak.

c) Transmisyonunda:

- (1) Debriyaj pedal ayarını yapmak,
- (2) Vites kutuları, diferansiyel yağlarını değiştirmek,
- (3) Mafsalları komple değiştirmek, yağlamak,
- (4) Gevşeyen somunları sıkmak ve eksikleri tamamlamak,
- (5) Komple aks değiştirmek.

d) Askı tertibatında :

- (1) Komple makas ve makas yapraklarını değiştirmek,
- (2) Komple amortisörleri değiştirmek,
- (3) Eksilen ve körleşen gresörlükleri tebdil,
- (4) Makas küpe ve pernelarını yenileriyle tebdil.

e) Direksiyon tertibatında:

- (1) Mafsal gresörlüklerini temizleme ve tebdil,
- (2) Noksan maşalı çivileri tamamlamak.

f) Baskı tertibatında:

- (1) Hidrolik hortumlarının tebdili ve hidroliklerin tamamlanması,
- (2) Kampana ve fren pabuçlarının temizlenmesi ve fren ayarları.

g) Dingil ve tekerleklerde :

- (1) Komple tekerlek ve lâstik değiştirmek,
- (2) Tekerlek keçelerini değiştirmek,
- (3) İç lâstikleri yamamak,
- (4) Bijon ve arka aks somunlarını, jantlarını, jant tırnaklarını sıkmak veya yenileriyle tebdil etmek.

h) Elektrik teçhizatında:

- (1) Komple akümülatör ve aksamı madeniye kablosunu değiştirmek,
- (2) Ampul ve sigortaları yenileriyle tebdil etmek,
- (3) Akümülatör mahlül seviyelerini damıtık su ile tamamlamak,
- (4) Komple kornaları değiştirmek,
- (5) Elektrikle çalışan cam sileceklerini, trafik işaretlerini, çakmakları yenileriyle komple değiştirmek,
- (6) Enstalasyon kablolarını izole etmek.

i) Danver tertibatında:

- (1) Eksilen hidrolikleri tamamlamak,

(2) Değişmesi gereken hidrolik hortum ve rekorları tebdil,
Sürücüler bu yönergede yazılı olmayan aksamı hiç bir suretle kurcalayamazlar.

Bakım ve Onarımla İlgili Umumi Hükümler:

Madde 12 -

a) Akümülatör bakımı:

- (1) Akümülatörler kurşun plâkalı iseler sülfata olarak sür'atle elden çıkarlar. Günlük bakımlarda mahlûl seviyeleri, şarj durumları ve voltajları kontrol edilir.
- (2) Akü kutuları sızdırmamalı, kapaklar çatlak olmamalı, bölme tapalarının delikleri daima açık ve kutuplar, kablo başları temiz olmalıdır.
- (3) Akümülatörlerde bome derecesi düşerse ceryan zayıflar ve şarj dinamosu yüksek amperle şarj yapar ve netice olarak kolektör yanar.
- (4) Düşük bomeli aküler çabuk donar, aküler sık sık muayene edilmeli ve şarj ve bakıma verilmelidir.
- (5) Vasıta üzerinde akümülatör sıkıca tesbit edilmeli ve içine damıtık sudan başka bir şey ilave edilmemelidir.
- (6) Bir akümülatörün her bölmesi iki volttan aşağı düşmemelidir.

b) Lastik bakımı:

- (1) En iyi bakım usulü lâstiği çalıştırmaktır. Çalışmayan lâstikler tahallül ederek yatıklaşırlar.
- (2) Yedek tekerlekte dahil bir vasıta üzerindeki lâstiklerin zaman zaman ve bir sıra dahilinde tekerlekleri değiştirilir.
- (3) Jantlar ve tırnaklar passız ve temiz olmalıdır. Dış lâstiklerin içi, içlerin üzerleri daima talklanır ve havasız bırakılmaz.
- (4) Lâstikler çalışırken çok ısınmamalı ve normal bir hava basıncı altında olmalıdır. Uzun yollarda ve sıcak mevsimlerde bu husus gözönünde bulundurulur.
- (5) Soğukta dururken lâstikler sertleşir ve zemine yapışır, teenni ile hareket etmek lâzımdır.
- (6) Vasıta yıkandıktan sonra jant tırnaklarındaki birikmiş olan sular iyice kurulanmalıdır ve yağlanmalıdır.
- (7) Dış lâstiklerde aşını, kesik ve kırıklık olmamalıdır. Bu arızalar sürücünün vasıtayı kötü kullandığını ve aşınmanın durumu vasıtanın umumi halini gösterir.
- (8) Bir dış lâstik hiçbir zaman bezleri çıkıncaya kadar kullanılmamalı ve garnitürler patinaj zincirlerine yedirilmemelidir. Bez tabakası çıkmış, kırılmış ve derin bir şekilde kesilmiş bir lâstik ile bezleri sürünmüş veya hafif liflenmiş olan lâstiklere sırt geçirilemez.

c) Soğuğa karşı alınacak tedbirler:

Sırasıyla aşağıdadır.

- (1) Soğuk havalarda motorlara sühunetle mütenasip bir kesafette antifiriz konur. (Antifirizsiz yola çıkılmamalıdır.)
- (2) Antifiriz bulunmadığı takdirde sular boşaltılır. Duraklama-larında motor saatte bir defa 10 - 15 dakika rolantide çalıştırılır.
- (3) Kışın soğuk havalarda çalışma esnasında vantilatör kayışı gevşetilir veya çıkarılır ve radyatör örtülür.
- (4) Kışın soğuk bir motoru çalıştırmadan ve suyu ısıtmadan su konmaz.
- (5) Soğuk havalarda motoru çalıştırır çalıştırmaz gaza basmak veya ambale etmek yatakların yanmasına sebep olur.
- (6) Soğuk havalarda motor ısıdıktan sonra ilk defa harekete geçerken herhangi bir parçayı kırmamak ve lâstikleri zedelememek için teenni ile hareket edilmelidir.

d) Yangına karşı alınacak tedbirler :

- (1) Vasıta daima temiz ve yangın söndürme cihazı daima emre hazır bulundurulur.
- (2) Ateşleme avansı ve karbüratör ayarı karıştırılmaz.

- (3) Vasıta içinde ateş bulundurulmaz ve parlayıcı maddelerle oynanmaz.
- (4) Normal olarak yangın motorda ve karbüratör civarında vücut bulur. Yapılacak ilk hareket kontağı kapayarak, karbüratörün üzerine bir örtü atmak veya motor üzerine bir kum veya toprak atmak veya yangın söndürme cihazıyla ateşe müdahale etmektir.
- (5) Kâğıt, sönmemiş kireç veya kereste akaryakıt gibi nakil maddeleri taşınırken hariçten gelecek yangın tehlikeleri göz önünde bulundurur ve yükün üzeri sarılır veya buna göre hareket olunur.
- (6) Sönmemiş kirecin su ile teması vasıta üzerindeki kauçuk aksama ateşin sirayeti ve akaryakıt depolarının tutuşması çok tehlikelidir.
- Akaryakıt taşımalarında aracın toprakla irtibatı sağlanmak üzere zincir sarkıtılır.

-II-

(Hizmet ve Yük Taşıma Vasıtalarının İşletilmesi)

Hizmet Vasıtalarının İşletilmesi:

Madde 13 - Hizmet Vasıtalarının bir iş veya vazifenin ifası maksadıyla herhangi bir yere gönderilebilmesi ancak; Merkezde Personel ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının (237 sayılı Taşıt Kanununun 5. maddesi ile Genel Müdürlük hizmetine tahsis edilen vasıta hariç) Taşra Teşkilâtı ve Müesseselerde ise en büyük âmirin iş emrine mütevakıftır.

Bu âmirler; iş emrini vasıta sürücüsüne tebliğ eder. Sürücü, iş emirlerini, başlangıç saat ve kilometresini, günlük görev ve masraflar çizelgesine kaydeder.

Hizmet sırasında vukua gelen ve önceden tahmin edilemeyen gecikmeler en kısa zaman içinde selâhiyetli makamlara bildirilir.

Merkez, Taşra Teşkilâtı ve Müesseselerin selâhiyetli âmirleri, vasıtaların bu yönergede mündemiç muamelelerinin ifasına, bir servisi veya herhangi bir elemanı memur edebilirler. Bu ahvalde bu servis veya memurlar hizmetlerinden dolayı asli vazifeleri gibi mes'ul olurlar.

İvedi ve olağan üstü haller (hastalık, yer sarsıntısı, yangın, tabii afetler) de keyfiyet selâhiyetli âmire bildirilmek, ayrıca yerli ve yabancı konukların gezileri, eğitim, etüd ve kurs amacıyla yapılacak gezilerde durumun selâhiyetli âmire bildirilmesi ve muvafakati alınmak suretiyle bu hizmetler ifa olunur.

Muayyen saatlerde personeli iş yerine getirmek veya götürmek suretiyle hizmetlendirilmiş olan vasıta sürücüleri, yetkililerce verilmiş olan güzergah üzerindeki muayyen yerleri, muayyen saatlerde geçmek suretiyle hareket ederler. Servis mevzuunda ayrıca iş emri beklemezler.

Devlet Malzeme Ofisinin sahip bulunduğu vasıtalar hususi ve şahsi hizmetlerde kullanılmazlar.

Yük Taşıma Vasıtalarının İşletilmesi:

Madde 14 - Ofise ait emval ve emteanın nakliyatında kullanılacak vasıtaların iş emirleri, Taşra Teşkilâtı ve Müessese amirlerince sürücüsüne yazılı veya şifahi olarak verilir.

Mal ve emteayı vasıtasına yükleyen sürücü tesellüm fişini imzalar ve bu nakliyata ait yollama vesair belgelerle, işletme kartına hareket saatini yazarak zamanında hareket eder. Sürücüsüne teslim edilen emval ve emteanın ziyaından, çalınmasından, dökülmesinden ve herhangi bir şekilde sürücüsünün sün'i taksirinden vukua gelen hasardan sürücü malen mes'ul olur.

Sürücüler malın tesliminde de aldıkları talimata göre noksansız hareket ederler.

Nakliyat işleri (Nakliyat Talimatı) esaslarına göre ifa olunur.

Tahmil ve tahliye işlerinde uzun gecikmeler olduğu takdirde keyfiyet mahallinde alâkalı memurun da iştirakile bir tutanakla tesbit olunur. Bunun bir sureti de sürücüyeye tevdi edilir.

Sürücüler, hizmetin bitiminde durumu, hizmet emrini aldıkları makama bildirirler. Taşra Teşkilâtı ve Müesseses âmirleri, yük taşıma vasıtalarının rantabl bir halde çalıştırılması ve işletilmesi için her türlü tedbirleri basiretle ikmal ve ittihaz mecburdurlar.

Emval ve emteanın teslim ve tesellüm muameleleri, bu işlere müteallik emir, talimat ve hükümlere göre düzenlenir.

-III-

(Motorlu Vasıtaların Taşra Teşkilâtı ve Müesseseler Arası Devirleri)

Devirde Esas Hükümler:

Madde 15 - Hizmet ve yük taşıma vasıtalarının Taşra Teşkilâtı ve Müesseseler arasında devrine Genel Müdürlükçe karar verilir.

Taşra Teşkilâtı ve Müesseseler, vasıta ihtiyaçlarını ve bilhassa yük taşıma vasıtaları taleplerini, rantabilite hesaplarını yapmak ve iş hacminin istatistik durumunu tesbit etmek suretiyle yazılı bir talepnameyi Genel Müdürlüğe göndererek yaparlar.

Devir İşlemleri:

Madde 16 - Genel Müdürlükçe Taşra Teşkilâtı ve Müesseselere tahsis edilen vasıtaların devir muameleleri demirbaşlar gibi işleme tabi tutulur.

Buna ilaveten aşağıdaki işlemler ifa olunur.

a) Devredilen nakil vasıtaları bir zabıtla tesbit edilir. Bu zapta sicil kartındaki hususat serahaten derc olunur. Zabıtların birer sureti teslim ve tesellüm eden Müdürlüklerde muhafaza olunur. Bir sureti Genel Müdürlüğe gönderilir ve bir sureti de sürücüsünce muhafaza olunur.

b) Tesellüm edilen motorlu vasıta, yollaması veya faturasına istinaden Müdürlük demirbaşına ve motorlu vasıtalar kayıt defterine kaydedilir.

c) Devir alınan vasıtanın trafik ve belediye kayıtları ilgili Müdürlükçe tesis olunur.

d) Genel Müdürlüğün alâkalı birim ve servislerinde vasıtanın devrine ait işlem ve demirbaş kayıtlarına intikali ve diğer muameleler, sigorta işlemleri bu yönerge ve mevzuat esaslarına göre ifa ve ikmal olunur.

ÜÇÜNCÜ KISIM

- 1 -

(Motorlu Vasıtaların Gelir ve Giderleri)

Taşra Teşkilâtı ve Müessese Müdürlüklerinin Vecibeleri :

Madde 17 - Müdürlükler, motorlu vasıtaların gelir ve giderlerini Motorlu araç aylık verim, harcama ve maliyet cetvellerini (Model No. 009.01) tam ve noksansız doldurup imza ederek Genel Müdürlüğe göndermek suretile bildirirler.

Vasıtaların Umumi Revizyon Masrafları:

Madde 18 - Vasıtaların; Umumi bakım ve kontrolleri miadını doldurmuş parçaların değiştirilmesi, vuku bulacak arızaların giderilmesi, karoseri ve kasa tamirâtı ile tadilâtı, iç mefruşatın onarılması, tek veya komple lastik değişimi, motor ve aktarma organları revizyonu gibi işler Merkez, Taşra Teşkilâtı ve Müesseselerce yaptırılır.

Vasıtaların Ofis Hizmetleri Dışında Gelir Temini Maksadiyle Çalıştırılması:

Madde 19 - Motorlu vasıtaların işsiz kaldığı zamanlarda veya bir Müdürlükten diğer bir Müdürlüğe mal veya emtia götürüp boş dönmesi anında Ofise gelir temini maksadıyla kullanılması; ilgili müdürlerce görülecek lüzuma, yapılacak işin mahiyet ve hacmine ve

temin edeceği menfaatin tesbitine, Ofis işlerini aksatmamak, ana yol güzergâhından ayrılmamak esaslarına göre tesbit ve tayin olunur.

-II-

(Trafik, Sigorta ve Kaza ve Hasar Hali)

Trafik:

Madde 20 - Ofis'in malı bulunan bilumum vasıtaların trafik ve kaza sigortaları Genel Müdürlükçe yapılır. Sigorta poliçelerinin birer sureti Müdürlüklere gönderilerek trafik şubelerine kaydettirilir ve sürücülerince muhafaza olunur.

Trafik Muayeneleri:

Madde 21 - Trafik muayeneleri, vasıtanın bağlı bulunduğu Müdürlük tarafından sürücüsü delaletiyle mahallî trafik makamlarına yaptırılır.

Bir vasıtanın, trafik muayene müddeti içinde herhangi bir iş emri ile bir başka Müdürlükte bulunması halinde muayenesi ya mahallinde yapılır veya bir dilekçe ile trafik şubesine malûmat verilerek muayene mehli istenir.

Vasıtaların arızalı olmaları halinde, muayene müddetlerinin geçmemesi için aynı şekilde dilekçe ile trafik makamlarına müracaat sağlanır.

Trafik Resmi ve Vergileri :

Madde 22 - Vasıtaların trafik resim ve vergileri, ait olduğu Müdürlükçe sigorta primleri Genel Müdürlükçe ödenir. Genel Müdürlük lüzum gördüğü ahvalde sigortayı Müdürlüklere yaptırabilir.

Kazalar Vukuunda Olunacak İşlemler :

Madde 23 - Vasıtaların trafik kazalarında, sürücüler trafik kanunu hükümlerine göre hareket etmekle mükelleftirler. Bilhassa;

a) Üçüncü şahıslara karşı veya hayvan ve eşyaya müteveccih bir müessir fiil ikama sebep olan kazalarda sürücüler vasıtayı derhal durdurarak keyfiyeti en yakın zabıta makamlarına bildirmeğe mecburdurlar.

b) Bir yaralama halinde başka yardımcı bir vasıta tedariki mümkün olmadığı takdirde yaralıyı en yalan bir sağlık tesisine götürmekle mükellef olan sürücü, akabinde durumu zabıta makamlarına bildirir.

c) Vasıtaya karşı diğer bir vasıtanın bu mahiyette müessir bir fiili ile trafik kazası vukuunda, suçlu vasıta sürücüsünün kaçması ihtimaline karşı vasıtanın trafik numarasını tesbit ederler.

Sürücüler, ayrıca, trafik zabıtasının vaka mahalline geldik-lerinde, kazanın vukuuna ve şekline ait tutulacak zaptı, bizzat okuyarak vakanın şekil ve cereyanına muhalif bir hususa ittıla halinde, zaptı bu durumu şerh etmek suretile imza ederler. Sürücüler, bu vaziyeti ve kazayı aynı zamanda derhal en kısa yoldan bağlı buldukları veya en yakın Ofis teşkilâtına duyurmakla mükelleftirler.

Sürücüler, kaza ve vukua gelen hasar hakkında ayrıca bir yazılı beyanla keyfiyeti bağlı bulunduğu Merkez, Taşra Teşkilâtı ve Müessese amirliğine bildirirler. Bu raporda :

- (1) Hadisenin yeri, günü ve saati,
- (2) Sebep olan vasıtalar ve bunların kimlere ait olduğu ve trafik numaraları,
- (3) Kaza şahitleri varsa, hüviyet ve ikametgahları,
- (4) Vasıtanın hasar durumu,
- (5) Kazanın vukuu sebebi ve şekli,
- (6) Vasıtanın hangi iş emri ile vazifede bulunduğu,

- (7) Mali mes'uliyeti gerektiren bir durum olup olmadığı,
 (8) Tahkikata hangi makamlarca el konulduğu,
 (9) Vasıtanın kazadan sonraki durumu ve muhafaza şekli,
 (10) Hayvan zayıyatı veya maddi değerlere vaki olan hasar derecesi, serahaten bildirilir.
- Taşra Teşkilâtı ve Müesseseler, bu gibi kazalar halinde, rapor, hasar zaptı, sigorta, ekspertiz raporu ve gereken diğer belgeleri derhal Genel Müdürlüğe gönderirler. Sigortaya ait hasar talepleri Genel Müdürlükçe yapılır. Yük taşıma vasıtalarında mal ve emtia üzerinde vukua gelen hasarda aynı şekilde tespit edilir.
- Taşra Teşkilâtı ve Müesseseler ve alâkalı memurlarla sürücüler, kaza ve hasar halinde, sigorta poliçelerinde ve hususî şartnamesindeki lüzumlu işlemleri yapmak ve gereken belgeleri hazırlamak ve zaman aşımına meydan vermeksizin Genel Müdürlüğe eksiksiz olarak göndermekle mükelleftirler. Muafiyetli sigortaya tabi olan kamyonlar gibi vasıtalarda bu muafiyet hududu içinde vukua gelen hasarlarla sigortayı ilgilendirmeyecek kaza ve hasarlarda da sürücüler ve alâkalı memurlar bu madde hükmüne göre hareket ederek durumu etraflı bir şekilde bütün belgeleriyle Genel Müdürlüğe bildirirler. Genel Müdürlükçe lüzum görüldüğü takdirde hasarın vukuu ve sebepleri ve mes'ulleri bakımından ekspertizle gereken tahkikat yaptırılabilir. Kaza ve hasarlar ayrıca motorlu araç sicil ve avadanlık (Model No. 009.02) kartlarına yazılır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

-I-

Çeşitli Hükümler

Sürücülerin Değiştirilmesi:

Madde 24 - Vasıtaların sürücülerini değiştirildiği takdirde, ayrılanların vasıtaya ait kartlarda mevcut alet ve edevatı, demirbaşları, vesaik ve belgeleri, kartları, trafik cüzdanı ve sigorta poliçelerini, hüviyet varakasını ve sevk vesikalarını ve böylece umumiyetle zimmetinde bulunanları tam olarak teslim etmekle mükelleftirler.

Bu muamele bir zabıtla yapılır ve yeni sürücüsüne aynı şekilde teslim olunur.

Bu zabıtlar dört nüsha olarak tanzim edilir. Bir nüshası alâkalı Müdürlükte diğer nüshası yeni sürücüsünde ve bir nüshası ayrılan sürücüsünde muhafaza olunur, bir nüshası da Genel Müdürlüğe gönderilir.

Trafik Bilgisi:

Madde 25 - Vasıta sürücülerinin trafik kanununa vukuflarını teminen toplu olarak veya münferiden eğitimleri için Merkezde veya Taşra Teşkilâtı ve Müesseselerde gereken tedbirlerin alınmasına Genel Müdürlükçe karar verilir.

Yönergenin Meskût Kaldığı Ahval:

Madde 26 - Bu yönergede hüküm olmayan hususlarda umumî mevzuat ve teamül ahkâmı tatbik olunur.

Evrak ve Belgelerde İmzalar:

Madde 27 - Her ne suretle olursa olsun bütün vesikalar ve belgeler bu yönergede ve Ofis mevzuatında kayıtlı selâhiyetliler tarafından imzalanır.

Yürürlük :

Madde 28 - Bu yönerge 26/05/2005 tarihinde yürürlüğe girer.