



T.C.  
KAYSERİ İLİ TOMARZA BELEDİYESİ  
MECLİS KARARI

Toplantı Dönemi : 2021 : EYLÜL  
Tarihi : 1.09.2021  
Günü :  
Birleşim No : 9  
Oturum No : 1  
Karar No : 40

**MECLİSİ TEŞKİL EDEN ÜYELER**

Belediye Meclisi, DAVUT ŞAHİN başkanlığında, üyeler YÜKSEL ÜSTÜN, MUSTAFA AVCI, MUSTAFA ÖNDER, ADEM KILIÇ, DAVUT ŞAHİN, ALİ UZUN, CEMİL BAYRAM, MUSTAFA ÜNAL, AHMET ŞAHİN, CEMAL YAVUZ, DURSUN AĞTAŞ, ÜNAL YAĞMUR, RAMAZAN ARSLANTAŞ, İBRAHİM BULDURUÇ, YAKUP GÖKTAŞ mevcudiyetiyle, yokluğunda;

Teklif Eden Müdürlük :  
Tarih ve No : 1.09.2021 - 40  
Konusu : 2022 Mali Yılı Bütçe Tasarısı

**KARAR**

Belediye Meclimiz, Meclis Başkanı Davut ŞAHİN başkanlığında yukarıda isimleri yazılı olan üyelerin iştiraki ile bugün saat 11:00 de toplanıldı.

Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünce hazırlanan 2022 yılına ait bütçe ve Bütçe kararname tasarısı 5393 sayılı Belediye Kanununun 62.maddesi gereğince belediye encümenimizin 26.08.2021 gün ve 65 sayılı kararı ile meclisimize havale edilen 2022 mali yılı bütçe tasarısı,

Meclisimizce yapılan inceleme neticesinde; 5393 sayılı Belediye kanununun 62.maddesine göre hazırlanan 2022 mali yılı ve izleyen iki yıla ait Tahmini bütçesinin görüşülmesine başlandı. 2022 mali yılı tahmini Bütçe ve bütçe kararnamesinin tam olarak incelenerek meclise bilgi verilmesi amacıyla, Ekim ayı meclis toplantısında görüşülmek üzere Plan ve Bütçe komisyonuna havale edilmesine oy birliği ile karar verildi.

MECLİS BAŞKANI  
DAVUT ŞAHİN

KATİP ÜYE  
MUSTAFA ÜNAL

MECLİS ÜYESİ  
MUSTAFA AVCI



T.C.  
KAYSERİ İLİ TOMARZA BELEDİYESİ  
MECLİS KARARI

Toplantı Dönemi : 2021 : EYLÜL  
Tarihi : 1.09.2021  
Günü :  
Birleşim No : 9  
Oturma No : 1  
Karar No : 41

**MECLİSİ TEŞKİL EDEN ÜYELER**

Belediye Meclisi, DAVUT ŞAHİN başkanlığında, üyeler MUSTAFA AVCI, MUSTAFA ÖNDER, ADEM KILIÇ, DAVUT ŞAHİN, ALİ UZUN, CEMİL BAYRAM, MUSTAFA ÜNAL, AHMET ŞAHİN, CEMAL YAVUZ, DURSUN AĞTAŞ, ÜNAL YAĞMUR, RAMAZAN ARSLANTAŞ, İBRAHİM BULDURUÇ, YAKUP GÖKTAŞ, YÜKSEL ÜSTÜN mevcudiyetiyle, yokluğunda;

Teklif Eden Müdürlük :  
Tarih ve No : 1.09.2021 - 41  
Konusu : İş Makinaları Tescil Yönetmeliği

**KARAR**

Belediye meclisimiz Meclis başkanı Davut ŞAHİN başkanlığında yukarıda isimleri yazılı olan üyelerin iştiraki ile bu gün saat 11.00 de belediye meclis salonunda toplandı.

Yazı İşleri Müdürlüğünün 26.08.2021 Gün ve 1648 sayılı yazısı Meclisimize okundu.

Meclisimizce yapılan incelemede; düzenlenen İş Makinaları Tescil Yönetmeliği incelenerek uygun bulunmuş olup, 5393 sayılı kanunun 18/m maddesine istinaden aşağıdaki şekliyle oy birliği ile kabul edildi.

**TOMARZA BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**İŞ MAKİNALARININ TESCİL İŞLEMLERİNE AİT YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Tomarza Belediyesine ait iş makinelerinin, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre tescilinin yapılması ve iş makinelerinin kullanımına ilişkin usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu yönetmelik 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununda tanımlanan ve Tomarza Belediyesinde kullanılan iş makinelerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu yönetmelik;

**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-** Bu Esaslarda geçen;

**Başkanlık :** Tomarza Belediyesi Başkanlık Makamını

**Belediye :** Tomarza Belediyesini

**İş Makinesi :** Tomarza Belediyesinde kamu hizmeti için kullanılan iş amacına göre üzerine çeşitli ekipmanlar monte edilmiş; karayolunda insan, hayvan, yük taşımada kullanılmayan motorlu araçları,

**Şube Müdürlüğü :** İş makinesini tahsis edilen Tomarza Belediyesi Birim Müdürlüklerini,

**Tescil Belgesi :** İş makineleri tescil belgesini,

**Tescil Birimi :** Tomarza Belediye Başkanlığınca belediyeye ait iş makinelerinin tescilini yapmak için görevlendirilen birimi ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Tescil Belgesinin Düzenlenmesine İlişkin İlke ve Esaslar

#### Tescil Belgesi Alma Zorunluluğu

**MADDE 5-** İş makinesi tahsis edilen birim amirlikleri, satın alma veya tahsis tarihinden itibaren 30 gün içinde iş makinesinin tescilin yaptırarak üzere gerekli bilgi ve belgelerle birlikte başkanlıkça görevlendirilen tescil birimine yazılı olarak müracaat etmek zorundadır. Tescil birimi gelen müracaatları değerlendirip iş makinesinin tescilini yapıp ruhsatını çıkartıp plakalarını hazırlar veya hazırlatır.

#### Yeni Kayıt

**MADDE 6-** İlk defa tescili yapılacak iş makinelerinin tescil işlemi, aşağıdaki belgelerin temin edilmesi ile tescil birimince tescil belgesi hazırlanır.

- Tescil birime hitaben yazılmış ve iş makinesinin tescilini talep eden dilekçe.(**Ek-1**)
- İş makinesi sahiplik belgesi; yeni araçlar için fatura, ikinci el araçlar için noter satış belgesi.
- Makineye ait teknik belge, (**Ek-2**) Teknik belge birim amirleri tarafından doldurulur.
- 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.

#### Tescil İşlemi

**MADDE 7-** Tescil işlemlerinin yapılmasında aşağıdaki usul ve esaslar uygulanır.

- Belediyeye ait iş makinelerinin tescilleri, başkanlık makamının yetki verdiği tescil birimi tarafından yapılır.
- İş makinesinin tescil edilmesi için istenen evrakların tam olması gerekir. Evrakların noter satış sözleşmesi veya fatura ile karşılaştırılıp doğruluğu kontrol edilir.
- Makinaya ait bilgiler, İş Makinesi Tescil Defterine (**Ek-3**) okunaklı ve doğru bir şekilde girilir.
- İş Makinesi Tescil Belgesine bilgiler yazıldıktan sonra, belgenin mühür ve imzaları tamamlanır. Belgede yer alan bütün bilgiler silinti ve kazıntı olmaksızın doldurulur. Düzenleme sırasında herhangi bir nedenle iptali gereken belgeler, iptal gerekçesi ve seri numarası belirtilerek bir tutanakla tespit edilir ve muhafaza edilir.
- Tescili yapılan iş makinelerine bir tescil plakası tahsisi mecburidir. Bu numaralar iş makinesi ayrımı yapılmaksızın sıra esasına göre verilir. Karayolları Trafik Yönetmeliği ve bu yönetmeliğin Ek-7'deki 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.
- Tescili yapılan ve plaka verilen iş makineleri trafik belgesi almadan trafiğe çıkamazlar.
- İşlemleri tamamlanan iş makinesine ait "**Tescil Belgesi**" (**Ek-4**)ve "**İş Makinası Türünden Araç Trafik Belgesi**" (**Ek-5**) mühürleme işlemleri yerine getirilerek ilgili birim amirliklerine resmi yazı ile teslim edilir.

j) Birim amirlikleri iş makinesini kullanmadan ve trafiğe çıkmadan önce Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasını yaptırmakla yükümlüdür. Sigortanın yapılmamasından dolayı meydana gelecek maddi ve manevi sorumluluk iş makinesini kullanan birim amirlerine aittir.

k) İlgili Birim amirleri, İş makinelerinin her yıl tescil tarihlerinde muayenesini yaptırmak zorundadırlar.

l) Belediyenin envanterinde bulunan araçlar ve iş makineleri, yasa gereği bildirimde bulunulması gereken kamu kurumlarına bildirilir.

m) İş Makineleri model yılına veya alım tarihine göre plaka **(Ek-6)** verilir ve bir plaka tahsisi kayıt defterine işlenir.

### **Tescil Belgesi ve Geçerliliği**

**MADDE 8-** 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 9-** Trafik belgesi, tescil işlemleri tamamlanmış iş makinelerinin, trafiğe çıkarılmasına müsaade edilen ve muayene sürelerini belirleyen bir belgedir. Trafik belgesi, ilk defa tescili yapılan iş makinelerine verilen belgedir. Belgeyi Tescil yapan birim verir. İş makineleri muayene geçerlilik süresi bir (1) yıldır. Trafik belgelerinin, yıpranması, kaybolması veya muayene bölümlerinin bitmiş olması halinde yenilenir. Yenilenen belgelerin, eskileri alınarak iptal edilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Tescil Biriminin Görev Dağılımı ve Sorumlulukları**

#### **Tescil birimi personelinin görev dağılımı**

**MADDE 10-** Tescil için başkan oluru ile bir birim görevlendirilir. İhtiyaç halinde tescil görevi verilen personel sayısı artırılabilir. Tescil personeli yapılan başvuruları inceleyerek fatura bilgileri ile iş makinesi teknik belge bilgilerini kontrol eder ve tescil defterine kayıtlarını yaparak "**İş Makinesi Tescil Belgesi**" ve "**İş Makinesi Türünden Araç Trafik Belgesini**" doldurarak imzaya hazır hale getirir. İlgili birim amiri belgeleri kontrol edip kendi imzasını attıktan sonra imza için başkanlığa gönderir. Tamamlanan belgeler resmi yazı ile, tescil personeli tarafından, makine tahsisi yapılır. Birime teslim edilir. Tescil belgesinde verilen plaka ise yine tescil personeli gözetiminde makineye vurulur veya takılır.

#### **Tescil birimi personelinin sorumluluğu**

**MADDE 11-** Tescil birimi sadece Tomarza Belediyesi makine parkındaki iş makineleri ve Karayolları Trafik Kanununda belediyeler için izin verilen araçları tescil etmekle görevlidirler. Bunun dışında tescil işlemi yapamazlar. Görevli birim sahte ve usulsüz belge düzenleyemez, plaka veremez. Tescili yapılan iş makinelerinin trafikte ve arazide kullanımından, sigorta ve fenni muayenesinin yapılıp yapılmadığının takibinden iş makinesinin ait olduğu şube müdürlüğü sorumludur.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**İş Makinelerinin Satış, Devir, Hurdaya Ayırma, Çalınma ve Sefer Görev Emri İşlemlerinde Uygulanacak İşlemler**

**İş Makinelerinin El Değiştirmesi (Satış ve Devirler)**

**MADDE 12-** İş makinelerinin satış veya devirlerinde iş makinesini kullanan birim amirliği ilgili iş makinesinin 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 makinesinin tescil belgesini iptal eder.

İş makinesinin tescil belgesinin iptalinden sonra iş makinesini kullanan birim amirliği iş makinesi üzerindeki plakayı kaldırır veya siler.

İş makinesine ait sefer görev emri varsa birim amirliği 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 13-** Ekonomik ömrünü doldurma veya herhangi bir kaza, yanma tahrip edilme vb. durumlardan dolayı kullanılamaz hale gelen iş makinelerinin hurdaya çıkarılması halinde iş makinasını kullanan birim amirliği iş makinasının hurdaya çıkarıldığını gösteren 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 ve trafik belgelerini iptal eder.

İş makinasının tescil belgesinin iptalinden sonra iş makinasını kullanan birim amirliği 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 birim amirliği tescil birimine başvuru dilekçesi ekinde sefer görev emrini de göndererek dilekçesinde sefer görev emrinin iptal edilmesini belirtir.

Hurdaya ayrılmış olan iş makinaları, onarımla yenilenseler bile tescil edilemezler. Ancak, kullanılabilir durumdaki motoru ve diğer parçaları, başka araçlarda kullanılabilir. Bu iş makinalarının 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 14-** Çalınan iş makinasının ait olduğu birim amirliği, 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, birim amirliği aracın kaydının yeniden düzenlenmesi için tescil birimine tekrar resmi başvuruda bulunur. Belgeler çalınmışsa yenileri düzenlenir ve resmi yazıyla ilgili şube müdürlüğüne teslim edilir.

**Kaybedilen, Kullanılamaz Hale Gelen Belge ve Plakalar**

**MADDE 15-** İş makinasına ait belgelerin veya tescil plakalarının kaybedilmeleri veya kullanılamaz duruma gelmeleri halinde ilgili birim amirliği 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 şube müdürlüğüne 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 16-** Türk Silahlı Kuvvetlerince ihtiyacına elverişli olan iş makinelerinden sefer görev emri verilenlere 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 Tüzüğüne göre işlem yapılır ve İş Makinesi Sefer Görev Emri Belgesi **(Ek-7)** düzenlenir.

### **Yürürlük**

**MADDE 17-** Bu yönetmelik Tomarza Belediyesi Meclis kararının kesinleştiği tarihi müteakip yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 18-** Bu yönetmelik hükümlerini Tomarza Belediyesi Başkanı yürütür.

### **EKLER :**

- EK 1 –Tescil Talep Yazısı
- EK 2- Teknik Belge
- EK 3- İş Makinesi Tescil ve Trafik Belgesi Kayıt Defteri
- EK 4- Tescil Belgesi
- EK 5- İş Makinesi Türünden Araç Trafik Belgesi
- EK 6- Plaka Ölçü Belgesi
- Ek 7-İş Makinesi Sefer Görev Emri Belgesi

MECLİS BAŞKANI  
DAVUT ŞAHİN

KATİP ÜYE  
MUSTAFA ÜNAL

MECLİS ÜYESİ  
MUSTAFA AVCI



T.C.  
KAYSERİ İLİ TOMARZA BELEDİYESİ  
MECLİS KARARI

Toplantı Dönemi : 2021 : EYLÜL  
Tarihi : 1.09.2021  
Günü :  
Birleşim No : 9  
Oturma No : 1  
Karar No : 42

**MECLİSİ TEŞKİL EDEN ÜYELER**

Belediye Meclisi, DAVUT ŞAHİN başkanlığında, üyeler YÜKSEL ÜSTÜN, MUSTAFA AVCI, MUSTAFA ÖNDER, ADEM KILIÇ, DAVUT ŞAHİN, ALİ UZUN, CEMİL BAYRAM, MUSTAFA ÜNAL, AHMET ŞAHİN, DURSUN AĞTAŞ, CEMAL YAVUZ, ÜNAL YAĞMUR, RAMAZAN ARSLANTAŞ, İBRAHİM BULDURUÇ, YAKUP GÖKTAŞ mevcudiyetiyle, yokluğunda;

Teklif Eden Müdürlük :  
Tarih ve No : 1.09.2021 - 42  
Konusu : Huzur Hakları

**KARAR**

Belediye meclisimiz Meclis başkanı Davut ŞAHİN başkanlığında yukarıda isimleri yazılı olan üyelerin iştiraki ile bu gün saat 11.00 de belediye meclis salonunda toplandı

Belediye Meclis üyesi Yüksel ÜSTÜN tarafından sözlü olarak gündem dışı görüşülmesi için teklif edilen, Belediye Meclis Üyelerinin bu ay alacakları huzur haklarını Tomarza Belediye Spor Kulübüne bağışlamaları;

Teklif Meclisimizce incelenerek, ilçemiz gençliğini spora teşvik etmek ve kulübe maddi destek olunması için eylül ayı huzur haklarının Tomarza Belediye Spor Kulübüne bağışlanmasına oy birliği ile karar verildi.

MECLİS BAŞKANI  
DAVUT ŞAHİN

KATİP ÜYE  
MUSTAFA ÜNAL

MECLİS ÜYESİ  
MUSTAFA AVCI