T.C.
ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Orman Zararlılarıyla Mücadele Dairesi Başkanlığı

Sayı : E-79699258-010.03-20742443 17.08.2026

Konu : Orman Emvali veya Odun Dışı Ürünlere Verilecek Nakliye Tezkereleri ile Sevk Pusulasına Ait Tamim

GENEL MÜDÜRLÜK MAKAMINA

Orman Ürünlerine Verilecek Taşıma Belgelerine Ait Mülga Yönetmeliğin 36'ncı maddesi gereğince hazırlanıp 25.06.2004 tarihli ve 21 sayılı Genel Müdürlük Oluruyla uygulamaya konulan "Orman Ürünlerine Verilecek Tezkerelere Ait Talimat"ın 2, 3, 4, 5, 6, 12 ve 17'nci maddelerinde; 31.12.2007 tarihinde yayımlanan 6543 sayılı tamim ve 12.12.2018 tarihinde yayımlanan 7299 sayılı tamim ile ek düzenlemeler yapılmıştır.

24 Ağustos 2024 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Orman Emvali veya Odun Dışı Ürünlere Verilecek Taşıma Belgeleri Hakkında Yönetmelik" ile taşıma belgesi çeşitlerine "Elektronik Taşıma Belgesi (ETB)" ve "Sevk Pusulası"nın eklenmesi, ayrıca iş süreçlerinin ORBİS (Orman Bilgi Sistemi) üzerinden yürütülmesi zorunluluğunun getirilmesi mevcut talimatın tamamen yenilenmesini gerekli kılmıştır.

Bu doğrultuda; mevzuat uyumunun sağlanması, uygulamada birliğin temini ve dijital altyapıya entegrasyon amacıyla, Orman Emvali veya Odun Dışı Ürünlere Verilecek Taşıma Belgeleri Hakkında Yönetmeliğin 6'ncı, 31'inci ve 32'nci maddeleri gereğince hazırlanan "Orman Emvali veya Odun Dışı Ürünlere Verilecek Nakliye Tezkereleri ile Sevk Pusulasına Ait Tamim" taslağı Orman Zararlılarıyla Mücadele Dairesi Başkanlığınca ekte sunulmuştur.

Bu itibarla; 25.06.2004 tarihli ve 21 sayılı Genel Müdürlük Oluruyla uygulamaya konulan ve daha sonra ek düzenlemeler yapılan "Orman Ürünlerine Verilecek Tezkerelere Ait Talimat"ın yürürlükten kaldırılması ile ekte yer alan 7379 No.lu "Orman Emvali veya Odun Dışı Ürünlere Verilecek Nakliye Tezkereleri ile Sevk Pusulasına Ait Tamim"in yürürlüğe konulması hususunu;

Tensip ve olurlarınıza arz ederim.

Sabri KIZILKAYA
Daire Başkanı

Uygun görüşle arz ederim.
Muhammed Salih ÇETİNER
Genel Müdür Yardımcısı

OLUR
Bekir KARACABEY
Genel Müdür

Ek: Orman Emvali veya Odun Dışı Ürünlere Verilecek Nakliye Tezkereleri ile Sevk Pusulasına Ait Tamim

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: E0FAD4D6-4447-467A-9312-109E4D782E66 Doğrulama Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/ogm-ebys

Destek ve Tedarik Şube Müdürlüğü
Beştepe Mahallesi Söğütözü Caddesi No: 8 / 1 06560 Yenimahalle/ANKARA
KEP Adresi : ogm@ogm.hs01.kep.tr
Bilgi için:Volkan CARAN
İdari Memur

9921139978 - 19921139978 - 19921139978 - 19921139

Tamim No: 7379

ORMAN EMVALİ veya ODUN DIŞI ÜRÜNLERE VERİLECEK NAKLİYE TEZKERELERİ İLE SEVK PUSULASINA AİT TAMİM

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Tamimin amacı, orman emvali veya odun dışı ürünlerin taşınmasında kullanılan nakliye tezkereleri ile sevk pusulası ciltlerinin basımı, muayenesi, ambar işlemleri, devir ve teslim işlemleri, muhafazası ile diğer hususlara dair usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Tamim, orman emvali veya odun dışı ürünlerin taşınmasında kullanılan nakliye tezkereleri ile sevk pusulası ciltlerinin basımı, muayenesi, ambar işlemleri, devir ve teslim işlemleri, muhafazası ile diğer hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Tamim, Orman Emvali veya Odun Dışı Ürünlere Verilecek Taşıma Belgeleri Hakkında Yönetmeliğin 6 ncı, 31 inci ve 32 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Nakliye Tezkereleri ve Sevk Pusulasının Basımı, Muayenesi ve Muhafaza Edilmesi

MADDE 4- (1) Orman emvali veya odun dışı ürünlerin taşınmasında kullanılacak nakliye tezkereleri ile sevk pusulası ciltleri, Orman Zararlılarıyla Mücadele Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan özel şartnamesine göre merkezde basılır veya bastırılır.

(2) Merkezde, Destek ve Tedarik Şube Müdürlüğü teklifi ile Orman Zararlılarıyla Mücadele Dairesi Başkanlığınca nakliye tezkereleri ve sevk pusulası ciltlerinin muhafazası ve dağıtımı için bir memur görevlendirilir. Basılan veya bastırılan nakliye tezkereleri ve sevk pusulası ciltleri, tesellümü yapılmadan önce özel şartnamesine uygun olarak basılıp basılmadığı yönünden, Orman Zararlılarıyla Mücadele Dairesi Başkanlığınca teşekkül ettirilecek komisyonca ve nakliye tezkerelerini teslim alacak olan görevli memurun da iştiraki ile incelenir. Basılan nakliye tezkeresi ve sevk pusulası ciltleri komisyon tarafından kontrol edilir. Kontrol sonucunda, nakliye tezkereleri ve sevk pusulası ciltlerinin özel şartnamesine uygun olarak basıldığının tespiti halinde bu durum bir tutanağa bağlanır ve komisyonca imza altına alınır. Kontrol sonucu eksik ve hatalı basılmış ciltler tespit edildiğinde, bu durum tutulacak tutanakta belirtilerek hatalı ve eksik ciltler matbaaya iade edilir. Eksik ve hatalı ciltlerin imha edilmesi sağlanarak yeniden basılır.

(3) Tamam olan nakliye tezkereleri ve sevk pusulası ciltleri, komisyonca tanzim edilen teslim tesellüm tutanağı ile Orman Zararlılarıyla Mücadele Dairesi, Destek ve Tedarik Şube Müdürlüğünde nakliye tezkereleri ve sevk pusulası ciltlerinin muhafazasıyla görevli memura teslim edilir. Görevli memur tarafından teslim alınan ciltlerin çeşitleri, cilt ve seri numaraları nakliye tezkereleri ve sevk pusulası defterlerine ve ORBİS'e kayıt edilerek girişi yapılır. Merkezde Orman Zararlılarıyla Mücadele Dairesi Başkanlığı, taşra teşkilatında ise ilgili orman işletme müdürlüğü nakliye tezkerelerinin muhafazası için iş ünitelerinde uygun yeri temin ederler.

Nakliye Tezkereleri ve Sevk Pusulası Ciltlerinin Merkezden Çıkış İşlemleri

MADDE 5- (1) İlgili orman bölge müdürlüğü; ihtiyacı olan ciltlerin çeşit ve adedini, teslim almaya görevlendirileceği merkez orman işletme müdürlüğündeki ciltlerin muhafaza ve dağıtımındaki görevli memurun isim, unvan ve imza örneğini bir talep yazısı ile Orman Zararlılarıyla Mücadele Dairesi Başkanlığına bildirir. İstisnai durumlarda bölge müdürlüğü, kendi sorumluluğunda olmak üzere nakliye tezkeresi ve sevk pusulası teslim almaya başka memur da görevlendirilebilir.

(2) Orman Zararlılarıyla Mücadele Dairesi Başkanlığı, bu talep yazısı üzerine istenilen nakliye tezkeresi ve sevk pusulası ciltlerini görevlendirilecek yetkiliye teslim tesellüm senedi ile teslim ederek gönderir. Teslim edilen ciltler, görevli memur tarafından ORBİS üzerinden ilgili orman bölge müdürlüğüne aktarılır ve tezkere ve sevk pusulası kayıt defterlerine kaydedilir.

Nakliye Tezkereleri ve Sevk Pusulası Ciltlerinin Bölge Müdürlüğü Merkez İşletme Müdürlüğüne Giriş ve Çıkış İşlemleri

MADDE 6- (1) Orman Zararlılarıyla Mücadele Dairesi Başkanlığından teslim alınan nakliye tezkereleri ve sevk pusulası ciltleri, merkez işletme müdürlüğünün ilgili görevlisi tarafından bir defa daha kontrol edildikten sonra nakliye tezkeresi ve sevk pusulası kayıt defterlerine kaydedilir. Merkez orman işletme müdürlüğünden ciltlerin çıkışı; orman işletme müdürlüklerinin (merkez işletme müdürlüğü dahil) orman bölge müdürlüğüne talep yazısına istinaden, orman bölge müdürlüğünün

talimat yazısı ile yapılır.

(2) İlgili orman işletme müdürlüğü; ihtiyacı olan ciltlerin çeşit ve adedini, teslim almaya görevlendirilecek yetkilinin isim, unvan ve imza örneğini bir talep yazısı ile bölge müdürlüğüne bildirir. Orman bölge müdürlüğü, merkez orman işletme müdürlüğüne bir yazı ile ilgili işletme müdürlüğünün nakliye tezkereleri ve sevk pusulası talebini karşılamak üzere yazılı talimat verir. Talep edilen nakliye tezkereleri ve sevk pusulası ciltleri, ilgili işletme müdürlüğünce görevlendirilen yetkiliye teslim tesellüm senedi ile teslim edilir. Merkez işletme müdürlüğünce çıkışı yapılan ciltler defterlerine kaydedilir. Çıkışı yapılan nakliye tezkereleri ve sevk pusulası ciltlerinin teslim tesellüm senetlerinin bir nüshası yazı ekinde bölge müdürlüğüne gönderilir. Merkez işletme müdürlüğü yazısı ve ekindeki teslim tesellüm senedi müstenit kabul edilerek bölge müdürlüğü nakliye tezkeresi ve sevk pusulası ciltleri kayıt defterine ilgilisince işlenir ve ORBİS üzerinden teslim edilen işletmeye aktarılır.

(3) Bölge müdürlüğünde nakliye tezkereleri ve sevk pusulası ciltleri kayıt ve işletme müdürlüklerine dağıtım işlerinin koordinesini orman zararlılarıyla mücadele şube müdürlüğü yürütür.

İşletme Müdürlükleri Ambarlarına Nakliye Tezkereleri ve Sevk Pusulası Ciltlerinin Giriş ve Çıkış İşlemleri

MADDE 7- (1) İşletme müdürlükleri, merkez işletme müdürlüğünden teslim alınan nakliye tezkeresi ve sevk pusulası ciltlerini uygun şekilde muhafaza ederek nakliye tezkeresi ve sevk pusulası ciltleri kayıt defterine kaydeder. İşletme ambarından ciltlerinin çıkışı, orman işletme şefliklerinin talep yazısına istinaden yapılır. Ciltler, işletme şefliklerince görevlendirilen yetkiliye teslim tesellüm senedi ile teslim edilerek kayıt defterine işlenir ve ORBİS üzerinden ilgili şefliğe aktarılır.

Yetkili Memura Verilecek Cilt Sayısı ve Ciltlerin Kullanılması

MADDE 8- (1) Nakliye tezkereleri ve sevk pusulası, yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilen esaslara göre yetkili kılınan memurlarca düzenlenir. Yönetmelik gereği tezkere düzenlemeye yetkili kılınan memurlara normal hallerde her çeşitten bir nakliye tezkeresi cildi; fazla miktarda taşıma yapılması mecburi olan yerlere ait olmak şartı ile belirli zaman süresi için, orman işletme şefinin sorumluluğu altında aynı çeşitten en çok iki nakliye tezkeresi cildi verilir. Kullanılmakta olan nakliye tezkeresi cildinin bütün yaprakları doldurulmadıkça hiçbir suretle diğer bir nakliye tezkeresi cildinin kullanılmasına başlanmaz. Ancak, dikili ağaç satışı ile büyük orman yangını vb. gibi olağanüstü hallerde tezkere kesmeye yetkili kılınan memurlara aynı çeşitten iki adetten fazla nakliye tezkeresi cildi verilmesi ile bir cildin yaprakları bitmeden diğer nakliye tezkeresi ciltlerinin kullandırılması, ilgili orman işletme şefinin sorumluluğunda olmak üzere ilgili orman işletme müdürünün iznine bağlıdır.

(2) Başka bir işletme şefliğine vekalet edilmesi halinde ancak vekalet olunan şefliğe ait nakliye tezkeresi cildi kullanılır. Bu suretle aynı nakliye tezkeresi cildinin iki şeflikçe birden kullanılmasına meydan verilmez. Tezkereyi dolduran veya kesen memur, vekalet ettiği işletme şefliğinin ismi ile kendi memuriyet unvanını tezkerenin altındaki özel yerine açıkça yazar ve imzalar. Bütün yaprakları tamamen kullanılan nakliye tezkeresi ciltleri, usulüne uygun şekilde ilgili birime iade edildikçe nakliye tezkeresi kesmeye yetkili memurlara bu talimattaki esaslara göre zimmetle yeni nakliye tezkeresi cildi verilir.

(3) Nakliye tezkeresi, düzenleyen memur tarafından zaman geçirilmeden elektronik taşıma belgesi (ETB) olarak ORBİS'e kaydedilir.

(4) İşletme şefi tarafından sevk pusulası düzenleme yetkisi verilen memurlara, her bölme için aynı anda en fazla iki adet sevk pusulası cildi zimmetle verilir. Kullanılan sevk pusulası ciltleri ilgili şefliğe iade edildikçe yetkili memurlara zimmetle yeni sevk pusulası cildi verilir. Zimmet işlemleri ORBİS üzerinden yapılır.

Dikili Ağaç Satış Bölmelerinde Nakliye Tezkeresi Düzenlenmesi

MADDE 9- (1) Dikili ağaç satışı bölmelerinde nakliye tezkeresi çeşidi olarak "Devlet Ormanlarından Üretilen Endüstriyel Odunlara Ait Nakliye Tezkeresi" kullanılır.

(2) Dikili ağaç satışlarında alıcıların ürünleri istediği boyda kesebilmesi ve karışık olarak nakletmesi nedeniyle; tomruk, maden direk, kağıtlık odun, sanayi odunu gibi metreküp ölçü birimi ile mesahası yapılan ürünler, sadece dikili ağaç satışlarına mahsus olmak üzere ağaç türü belirtilerek "…….. yapacak odun" (Örneğin: Kızılçam yapacak odun) yazılarak nakliye tezkeresi düzenlenir.

(3) Kabuklu kağıtlık odun, lif yonga odunu, sırık, çubuk, yakacak odun, her türlü ince çaplı odun gibi ster ölçü birimi ile ölçülen ürünler, sadece dikili ağaç satışlarına mahsus olmak üzere ağaç türü belirtilerek "…….. sterli odun" (Örneğin: Kızılçam sterli odun) yazılarak nakliye tezkeresi düzenlenir.

(4) Dikili ağaç satışı bölmelerinde düzenlenecek nakliye tezkerelerine ve elektronik taşıma belgelerine müstenit belgeler; satış yazısı ve ORBİS'te usulüne göre düzenlenmiş ölçü tespit tutanağıdır. Kullanılan nakliye tezkeresinin son sayfası ya da sayfaları, ölçü tespitte ya da ölçü tespitlerde kalan emvale ara mevcut düzenlenerek kullanılır. Düzenlenen ara mevcut ya da ara mevcutlar, yeni nakliye tezkeresi cildinde müstenit belge olarak kullanılır, nakliye tezkeresi ve/veya elektronik taşıma belgesi düzenlenmeye devam edilir.

Yarı Kullanılmış ve Kullanılmamış Tezkere ve Sevk Pusulası Ciltlerinin Devir ve Teslimi

MADDE 10- (1) Orman işletme şefliklerinde, zimmetinde yarı kullanılmış ve kullanılmamış tezkere ve/veya sevk pusulası cildi varken tayin, emeklilik gibi herhangi bir nedenle işten ayrılan memurlar, bu tezkere ve/veya sevk pusulası cildini orman işletme şefine veya vekiline teslim ederler. Kullanılmış tezkere ve/veya sevk pusulası cildinin ancak bir kısım yaprakları, iade eden orman işletme şefi tarafından kullanılmış ise son yaprağının arka sayfasına orman işletme şefi tarafından kendi kullandığı yapraklar için "Bu cildin .....numaralı yaprağından.....numaralı yaprağına kadar.....adet yaprağı müstenitlerine uygun olarak tarafımdan kullanılmıştır." şerhi, kendi kullanmadığı diğer yapraklar için ise "Bu cildin.....numaralı yaprağından.....numaralı yaprağına kadar.....adet yaprağının müstenitlere uygun olarak kullanıldığı anlaşılmıştır." şerhi verilerek tarih atılıp imzalanır, mühürlenir. Devir teslim işlemleri ORBİS üzerinden de eş zamanlı olarak yapılır.

(2) Ayrılan orman işletme şefi ise yeni orman işletme şefine tezkere ve sevk pusulası ciltlerini aynı şekilde teslim eder.

Kullanılmış Ciltlerin İadesi, Kaydının Kapatılması, Tetkiki ve İmhası

MADDE 11- (1) Kullanılmış nakliye tezkeresi ciltlerinin iadesi, kaydının kapatılması, tetkiki ve imhası yönetmeliğin 31 inci maddesine göre yapılır. İşlemler ORBİS üzerinden de eş zamanlı olarak yapılır.

(2) Bütün yaprakları memurlar tarafından kullanılarak ORBİS'ten alınan dizi pusulası ile birlikte Orman İşletme Şefliğine bir yazı ekinde iade edilir. Nakliye tezkeresi cildinin yaprakları orman işletme şefi veya teknik bir eleman tarafından tek tek incelenir, müstenitlerine uygunluğu anlaşıldığı taktirde son yaprağın arkasına "Bu cildin yapraklarının tarafımdan yapılan kontrolünde müstenitlerine uygun olarak kullanıldığı anlaşılmıştır" şerhi verilip, tarih atılmak suretiyle imzalanır ve mühürlenir. Nakliye tezkeresi cildini bizzat orman işletme şefi kullanmışsa yine ORBİS'ten alınan dizi pusulasına bağlanır ve son yaprağın arkasına "Bu cildin bütün yaprakları müstenitlerine uygun olarak tarafımdan kullanılmıştır." şerhi verilip tarih atılmak suretiyle imzalanır ve mühürlenir.

(4) Yetkili memurlarca kullanılmış sevk pusulası ciltleri, son yaprağının kullanıldığı tarihten itibaren üç ay içerisinde orman işletme müdürlüğüne resmi bir yazı ile teslim edilerek arşive alınır.

(5) Tamamen kullanılarak arşive alınan nakliye tezkeresi ve sevk pusulası ciltleri on yıl saklandıktan sonra, orman işletme müdürlüğü tarafından kurulacak komisyon marifetiyle imha edilir. İşlemler ORBİS üzerinden de eş zamanlı olarak yapılır.

Görevlilerin Vasıfları, Sorumluluğu ile Devir ve Teslim Mecburiyeti

MADDE 12- (1) Orman Zararlılarıyla Mücadele Dairesi Başkanlığı ile orman işletme müdürlüklerinin nakliye tezkereleri ve sevk pusulası ciltlerinin muhafazasından görevli memurları, teslim aldıkları ciltlerin korunmasından birinci derecede sorumludurlar. Herhangi bir nedenle ciltlerin muhafazasında görevli memurların görevlerinden ayrılmaları halinde, zimmetlerindeki ciltleri görevden ayrılmadan önce yeni görevlilere devir teslim ederler. Devir ve teslim tutanaklarında ciltlerin çeşidi, adedi, seri ve yaprak numaraları ayrıca belirtilir.

Yürürlükten Kaldırılan Talimat ve Tamim

MADDE 13- (1) 25.06.2004 tarihli ve 21 sayılı Genel Müdürlük Oluruyla uygulamaya konulan "Orman Ürünlerine Verilecek Tezkerelere Ait Talimat" ile 31.12.2007 tarih ve 6543 sayılı tamim ve 12.12.2018 tarih ve 7299 sayılı tamim yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Tamim yayımlandığı tarih itibariyle yürürlüğe girer.