



**T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**



İŞ AKIŞLARI

Sürecin Adı	:	Taşınır Çıkışı ve Hurdaya Ayırma İşlemleri İş Akışı						
Süreç No	:	MİA-17						
Sürecin Sorumlusu	:	Taşınır Kontrol Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Hurda Tespit Komisyonu İmha Komisyonu						
Yasal Dayanak	:	5018 sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği						
Yayın Tarihi	:	01.05.2020	Güncelleme Tarihi	:	-	Güncelleme No	:	-

A. Taşınırların Hurdaya Ayrılması

Madde 27 - (1) Tüketim malzemelerinin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar ile canlı taşının ölmesi halinde, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır.

Madde 28 - (1) Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınırlar, harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon¹ tarafından değerlendirilir.

Madde 28 - (2) Komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda hurdaya ayrılması uygun görülmeyen taşınırlar hakkındaki gerekçeli karar harcama yetkilisine bildirilir.

Madde 28 - (3) Komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilenler için ise Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenir.

Madde 28 - (4) Hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlardan kayıtlı değeri Bakanlıkça belirlenecek tutara kadar olanlar harcama yetkilisinin, belirlenen tutarı aşan taşınırlar ise kamu idaresi üst yöneticisinin onayı ile kayıtlardan çıkarılır.

Hükümleri uyarınca:

1. İlgililer (Personel, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi)

1.1. Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından harcama yetkilisine bildirilir.

2. Harcama Yetkilisi

2.1. Harcama Yetkilisi tarafından, hurdaya ayrılacak taşınırların niteliğine göre (elektronik veya ahşap) biri taşınır kayıt yetkilisi, biri uzman en az üç kişiden oluşan bir **Hurda Tespit Komisyonu** oluşturulur.

2.2. Tespit komisyonu başkanına ve üyelerine görevlerini resmi yazı ile bildirilir ve yazıya düşümü yapılacak malzeme listesi eklenir.

3. Hurda Tespit Komisyonu

3.1. Hurda Tespit komisyonu, taşınırları bulundukları yerde inceleyerek hangi taşınırların kayıttan düşülmeyeceğini, hangilerinin düşüleceğini, hurdaya ayrılanlardan hangilerinin satışının yapılacağını belirler.

3.2. Hurda tespit komisyonu gerekçeli kararını ve **Taşınır Kayıt Yetkilisi** tarafından KBS üzerinden kayıttan düşme nedeni farklı olan taşınırlar için ayrı ayrı oluşturulan **Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı** imzalayarak harcama yetkilisine sunar.

3.3. Hurdaya ayrılması uygun görülmeyen taşınırılar için hazırlanan gerekçeli karar tutanağını harcama yetkilisine bildirir.

4. Taşınır Kayıt Yetkilisi

- 4.1. Sistem üzerinden Taşınır İşlem Fişi oluşturulur ve Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından imzalanarak taşınırılar kayıtlardan çıkarılır.
- 4.2. **Hurda Tespit komisyonu, hurdaya ayrılan malzemeler için satış kararı vermiş ise;** Hurdaya ayrılarak madeni ve ahşap olarak ayrı ayrı satılır ya da laboratuvarlarda eğitim malzemesi olarak kullanılmak üzere, tutanakla talep eden birimlere teslim edilir.
- 4.3. Kırılan, arızalanan, kaybolan taşınırdaki kişi kusuru görülmesi durumunda gerçeğe uygun değer üzerinden ilgili mevzuat hükümleri uygulanmak suretiyle ilgiliden bedelini tahsil eder.
- 4.4. Taşınır İşlem Fişi, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı, Tespit Komisyonu kurulması ve Tespit Komisyonunun raporu ön yazı ile 10 gün içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderir.
- 4.5. Düşüm işlemi ile ilgili bütün belgeler, birim tarafından arşivlenir.

B. Hurdaya ayrılan Taşınırların İmha Edilmesi

5018 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği'nin

Madde 28 - (5) Birinci fıkraya göre harcama yetkilisince oluşturulacak komisyon tarafından ekonomik değerinin olmadığı veya teknik, sağlık, güvenlik ve benzeri nedenlerle imha edilmesinin şart olduğuna karar verilen taşınırlar, harcama yetkilisinin onayı ile imha edilir. İmha, komisyon veya komisyonun gözetiminde uzman kişiler tarafından yapılır. Bu işleme ilişkin ayrıca bir imha tutanağı düzenlenir. İmha işlemi özel mevzuat hükümleri öncelikle dikkate alınır.

Hükmü uyarınca;

5. Harcama Yetkilisi

- 5.1. Biri işin uzmanı üç kişiden oluşan bir İMHA KOMİSYONU kurar.

6. İmha Komisyonu

- 6.1. İmha işlemi, birimde, komisyon veya komisyon gözetiminde uzman kişiler tarafından yapılır.
- 6.2. İmha işlemi sonucu tutanak düzenlenir ve komisyon üyeleri tarafından imzalanır.
- 6.3. Düşüm işlemi ile ilgili bütün belgeler, birim tarafından arşivlenir.