



T.C.  
NEVŞEHİR VALİLİĞİ  
İl Yazı İşleri Müdürlüğü

Sayı : 20277291-809.99-918  
Konu : Taşınır Mal İşlemleri

04/02/2014

Bilindiği üzere kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usuller 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği ile düzenlenmiştir.

Valiliğimizde bulunan taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanılması, kontrolü, kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasının sağlanması ve taşınır yönetim hesabının ilgili mercilere gönderilmesi sorumluluğunun yerine getirilebilmesi için;

1-Kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza edecek, veriliş amacına uygun bir şekilde kullanacak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisine iade edeceklerdir.

2-Zimmetle teslim edilen dayanıklı taşınırlar, kullanıcıları tarafından başkasına devredilmeyecek, kullanıcılarının görevden ayrılması halinde söz konusu taşınırların ambara iade edilmesi zorunlu olduğundan bu şekilde teslim yapılmadan personelin Valiliğimizden ilişkisi kesilmeyecektir.

3-Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27.9.2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanacaktır.

4-Kullanılmak üzere kendilerine taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik ya da dikkatsizlikleri nedeniyle oluşan kamu zararı, değer tespit komisyonu tarafından tespit edilecek rayiç bedeli üzerinden, ilgili mevzuat hükümleri uygulanmak suretiyle ilgililerden tahsil edilecektir.

5- Harcama yetkilisinin onayı ve taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin bilgisi olmadan hiçbir kişi veya kurumdan bağış, yardım ve bedelsiz devir yolu ile taşınır alınmayacak ve bürolarda bulundurulmayacaktır.

6- Valiliğimiz taşınır kayıtlarında yer almayan taşınırlar bürolarda bulundurulmayacaktır.

7- Harcama yetkilisinin onayı ve taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin bilgisi olmadan

\*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (DSStj4-x5eRe3-x7U3Q1-XjNV8k-1XIm7zKb) kodunu yazınız.

8-Valiliğimiz birimlerince yapılan tüketim malzemeleri taleplerinde tasarruf tedbirlerine azami ölçüde riayet edilecek, talepler ( acil olanlar hariç) her hafta Cuma günleri karşılanacak, başka günlerde ambar açılmayacak ve talep karşılanmayacaktır.

**Valiliğimiz taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi;**

-Valiliğimizce edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim alacak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza edecektir.

-Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim alacak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önleyecektir.

-Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutacak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyecek, taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine gönderecektir.

-Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim edecektir.

-Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri alacak ve alınmasını sağlayacaktır.

-Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirecektir.

-Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapacak, harcama yetkilisince belirlenecek asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirecektir.

-Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol edecek, sayımlarını yapacak ve yaptıracaktır.

-Valilik birimlerinin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olacaktır.

-Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlayacak ve harcama yetkilisine sunacaktır.

-Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi sorumluluğunda bulunan ambarları devir ve teslim etmeden görevinden ayrılmayacaktır.

Bilgilerinizi, bu genelgenin Valilik birimlerinde görevli tüm personele imza karşılığı tebliğ edilmesi ve uygulamada yukarıda belirtilen hususlara titizlikle riayet edilmesini rica ederim.

Mehmet CEYLAN  
Vali

**DAĞITIM :**

Vali Yardımcılarına

Nevşehir İl Yazı İşleri Müdürlüğüne

Nevşehir Özel Kalem Müdürlüğüne

Nevşehir İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürlüğüne

Nevşehir İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne

P gx gj kt " n'O cj cnk' f ctgrgt'O Af ĀtnĀ Āpg

P gx gj kt " n' f ctg'Mwt wvw'O Af ĀtnĀ Āpg

P gx gj kt " n'Dcu,p'xg'J cmc" rk nkgt'O Af ĀtnĀ Āpg

P gx gj kt " gj k'xg'I c| k' ngo rgtk' wdg'O Af ĀtnĀ Āpg

P gx gj kt "J wvwn' rgtk' wdg'O Af ĀtnĀ Āpg

P gx gj kt "Dki k' ngo " wdg'O Af ĀtnĀ Āpg"

\*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (DSStj4-x5eRe3-x7U3Q1-XjNV8k-1XIm7zKb) kodunu yazınız.