

TEBLİĞ

Maliye Bakanlığından:

TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ GENEL TEBLİĞİ
(SAYI: 3)

1- Amaç ve kapsam

(1) Bu Tebliğ, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 31 inci maddesinin 4/5/2010 tarih ve 2010/504 sayılı Kararla değişik beşinci fıkrası hükmüne dayanılarak, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin sahip oldukları taşınırın diğer kamu idarelerine geçici olarak tahsisine ilişkin esas ve usullerin belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

2- Geçici olarak tahsis edilecek taşınır ve tahsise ilişkin genel esaslar

(1) Taşınır 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda kamu kaynakları arasında sayılmış, Kanunun 8 inci maddesinde de, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların kaynakların etkili, ekonomik, verimli olarak elde edilmesinden ve kullanılmasından sorumlu ve bu hususlarda yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda oldukları hükme bağlanmıştır.

(2) Kamu hizmetlerinin, idarelerin bütçelerine konulan ödeneklerle, mevzuatla belirlenmiş ilke ve amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi; kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için ihtiyaçların stratejik planlara, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayanılarak planlanması ve bütçeleştirilmesi; bütçe kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanılması gerekmektedir.

(3) Bu çerçevede; kamu idareleri ancak kendi ihtiyaçları için taşınır edinebilirler ve bunları etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanmakla yükümlüdürler. Mevcut mevzuat hükümleri çerçevesinde diğer bir idarenin ihtiyacını temin amacıyla taşınır edinemezler.

(4) Bununla birlikte, kamunun elinde bulunan atıl kapasitenin değerlendirilerek, etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanılması ve bu suretle kamuda tasarruf sağlanması amacıyla, idarelere ait taşınırlardan bilgisayar, sunum ve gösteri cihazları, kesintisiz güç kaynakları, jeneratör veya bu tür makine ve cihazlarla donanımlı alanlar, seyyar kulübe, kabin, konteynir gibi dayanıklı taşınır ile taşıt ve iş makineleri, idarelerin;

a) Önceden düşünülmeyen, ancak yapılmasında zorunluluk bulunan seminer, eğitim, toplantı, konferans, gezi ve benzeri nedenlerle,

b) İlgili mevzuat gereğince belirli makam ve görevlilerin hizmetine verilmiş taşıtların tamir, bakım-onarım ve benzeri nedenlerle kullanılmadığı durumlarda,

c) Yangın, sel baskını, deprem gibi doğal afet halleri ile kamu hizmetinin gerektirdiği ivedi ve zorunlu hallerde,

ortaya çıkan ihtiyaçları için geçici olarak tahsis edilebilecektir.

Ayrıca, idaresince yapılan araştırma ve değerlendirme sonucunda birimlerinin dönemsel veya mevsimsel olarak kullanılmayacağı tespit edilen taşıt ve iş makineleri, bunlara ihtiyaç duyan idarelere, mülki idare amiri tarafından, gerekli görülmesi halinde, koordinasyon sağlanmak suretiyle, geçici olarak tahsis edilebilir.

(5) Ancak, belirli bir hizmetin üretilmesinde kullanılan ve kullanımı sonucunda tükenen veya ilk özelliklerini kısmen veya tamamen kaybederek bir daha kullanılmayacak hale gelen tüketim madde ve malzemeleri geçici tahsise konu edilemezler.

3- Geçici tahsis yetkisi ve tahsis şartları

(1) Taşınırın diğer kamu idarelerine geçici olarak tahsis yetkisi, üst yönetici tarafından ayrıca bir düzenleme yapılmadığı sürece taşınırın yönetiminden ve hesabını vermekten sorumlu harcama yetkilisine aittir.

(2) Taşınırın idareler arasında tahsisinde aşağıdaki şartlar aranacaktır:

a) Tahsis, idarenin geçici olarak ortaya çıkan ihtiyaçları için ve sadece ihtiyaç süresiyle sınırlı olarak yapılacaktır.

Bununla birlikte,

1) Dozer, vinç, grayder, kepçe, asfaltlama ve betonlama makineleri, kaya kamyonları, yükleyiciler, transpalet, beko-loder, traktör, çöp kamyonu, arazöz ve itfaiye aracı gibi iş makineleri, sondaj makineleri ve bunların ekipmanları altı ay süre ile,

2) Yukarıda sayılanlar dışında kalan diğer dayanıklı taşınır ise ihtiyaç süresi aşılmamak koşuluyla üç ay süre ile,

3) 237 sayılı Taşıt Kanununa bağlı I ve II sayılı Cetvelde sayılan makamlara ait mevcut taşıtların herhangi bir nedenle geçici olarak kullanılmaması durumlarında kullanılabilir hale gelinceye kadar; kullanımının imkânsız olduğu durumlarda ise yeni taşıt temin edilinceye kadar,

geçici tahsis yapılabilir.

Bu süreler, zorunlu hallerde aynı sürelerle sınırlı ve bir kereye mahsus olmak üzere uzatılabilir.

b) Genel ve özel bütçeli idarelerin merkez birimlerince yapılan tahsisler hariç olmak üzere geçici tahsis; mahalli idarelerde hizmet vermekle yetkili oldukları coğrafi alanla, diğer kamu idarelerinde ise buldukları ilin idari (ilçeler dahil) alanı ile sınırlı olarak yapılabilecektir.

c) Tahsis edilen taşınırın tahsis süresindeki zorunlu bakım, onarım ve işletme masrafları ile kullanım için gerekli toner, kartuş, kağıt, akaryakıt, yağ vb. diğer zorunlu giderleri, tahsis yapılan idarece karşılanacaktır.

ç) Taşınır, ihtiyacın ortadan kalktığı günü takip eden günden itibaren en geç yedi iş günü içinde, tahsisi yapan idareye iade edilecektir.

d) Tahsis edilen taşınırlar için tutanak düzenlenmesi zorunludur. Ancak, taşıt ve iş makineleri için idareler arasında protokol düzenlenecektir. Düzenlenen tutanak veya protokolle;

1) Tahsis edilen taşınırın cinsi, adedi ve tahsis amacı ile tahsis süresine,

2) Taşınırın tahsis süresindeki zorunlu bakım, onarım ve işletme masrafları ile kullanılacak tüketim madde ve malzemelerin, tahsis edilen idarece karşılanacağına,

3) Taşınırın tesliminden itibaren kullanımı süresince idareye veya diğer kamu idarelerine ya da özel kişilere verilecek zararların tazminine ilişkin sorumluluğun, tahsis edilen idareye ait olduğuna,

4) İdarelerce gerekli görülecek diğer hususlara, yer verilir.

4- Tahsis edilen taşınırların takibi ve idarelerin sorumluluğu

(1) Tahsis edilen taşınırlar, tahsisi yapan idare kayıtlarında, Dayanıklı Taşınırlar Defterinin "Nereye Verildiği" sütununda veya bu amaçla ayrıca tutulacak kayıtlarda tahsis edilen idare, tahsis süresi ve teslim edilen yetkili bilgilerine yer verilmek suretiyle takip edilir. Tahsis edilen taşınırlar için kullanıcı idare tarafından yapılan değer artırıcı harcamalardan 10 Ocak 2008 tarihli ve 26752 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliğinde belirlenen tutarı aşanlar, varlığın kayıtlı değerine eklenmek üzere harcamaya ilişkin faturanın bir örneği gönderilmek suretiyle tahsisi yapan idareye bildirilir.

(2) Tahsis edilen taşınırlar için, tahsisi yapan harcama biriminin görevlendireceği birim yetkilisi tarafından, tahsisi isteyen idare talebine uygun olarak Taşınır İstek Belgesi (Taşınır Mal Yönetmeliği eki Örnek: 7) düzenlenir. Tahsis edilen taşınırlar bu belgeye dayanılarak ilgisine göre 6 veya 6/A örnek numaralı Zimmet Fişi ile öncelikle Taşınır İstek Belgesinde gösterilen birim yetkilisine zimmetlenir, birim yetkilisince düzenlenecek tutanakla da tahsis edilen idarenin yetkilisine imzası alınmak suretiyle teslim edilir.

(3) Taşınırın teslim anındaki durumu, düzenlenecek tutanakta veya protokolle ayrıntılı olarak gösterilir.

5- Tebliğin yayımından önce tahsis edilmiş olan taşınırlar

(1) Taşınır Mal Yönetmeliğine 2010/504 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla eklenen Geçici 4 üncü madde gereğince, bu Tebliğin yayımından önce diğer kamu idarelerinin kullanımına verilen taşınırlar hakkında da bu Tebliğle belirlenen esas ve usuller uygulanır.

6- İlgili mevzuata göre geçici olarak görevlendirilecek taşıt ve iş makineleri

(1) Afet ve acil durum, seferberlik ve savaş hali ile seçim dönemlerinde; yetkili makamlarca belli görevler için yazılı olarak talep edilen taşınırların tahsisinde bu Tebliğ hükümleri ile bağlı olmaksızın ilgili mevzuattaki hükümlere göre hareket edilir.

7- Yürürlük

(1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

(2) Tebliğ olunur.