

SAĞLIK HİZMETLERİ MYO KAYITTAN DÜŞME TEKLİF VE ONAY KOMİSYONU İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Çıktı
-	Kayıttan Düşme İş Akış Süreci	-	-
Evrak Kayıt Memuru, Taşınır Kayıt Yetkilisi	Talebin Alınması	Rektörlük ve Bağlı Birimlerinin ambarlarındaki Kullanılmayacak durumda Olan malların (hurda) Listesi yapılır ve Daire Başkanlığına bildirilir.	Gelen Evrak
Taşınır Kayıt Yetkilisi, Kayıttan Düşme Komisyonu	Kayıttan düşülecek malların tespiti	Kullanılmayacak Durumda olan mallar Komisyonca tespit edilir.	Komisyon Tutanağı
Taşınır Kayıt Yetkilisi, Kayıttan Düşme Komisyonu Harcama Yetkilisi	Onay işlemleri	Taşınır Mal Yönetmeliğine Göre komisyon tarafından Düzenlenen Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı harcama Yetkilisinin onayına Sunulur. İmza İşlemlerinden sonra Sistemden düşüm işlemi Yapılır.	Onaylı Kayıttan Düşme Tutanağı
Taşınır Kayıt Yetkilisi, Harcama Yetkilisi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Bildirim işlemleri	Kayıttan Düşme Onayının Bir örneği üst yazıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.	Giden Evrak Onaylı Kayıttan Düşme Tutanağı
-	Kayıttan Düşme İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-

Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Komisyonunun iş ve işleyişi 10.10.2024 tarih ve 32688 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.