

MAKİNA VE KİMYA ENDÜSTRİSİ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MKE HURDA İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
HURDA SEVK EKİP PERSONELİ
GÖREVLENDİRME VE GÖREV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, İlkeler ve Esaslar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu tarafından alınması düşünülen hurda malzemelerin ekspertiz işlemleri ile, alınması veya satılması kararlaştırılmış hurda malzemelerin MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğüne teslim alınacağı veya teslim edileceği yerlere veya araçlara sevk, teslim ve tesellüm işlemlerini yürüten hurda sevk ekip personelinin temini, nitelikleri, yetiştirilmeleri, hizmet şartları, yükümlülük ve sorumlulukları, bağlılıkları, harcırahları, izinleri ve demirbaşlarına ilişkin işlemleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, hurda sevk ekip personeline ve yapacakları işlere ilişkin işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 399 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Personel Rejiminin Düzenlenmesi ve 233 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Bazı Maddelerinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararname ile Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Ana Statüsü hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen kavramlardan;

a) Al-Nak talimatı: Hurda Tedarik Müdürlüğüne hurda sevk ekip personeline hurda malzemelerin teslim ve tesellümü için verilen görevlendirilme talimatını (EK-2),

b) Araç durum raporu: Görevli elemanlarca teslim alınarak hurda müdürlüklerine gönderilen hurda araçlar, iş makineleri ile ikamelik olarak kullanılabilecek takım tezgâhı, aparat, kompresör, jeneratör ve benzerlerinin son durumunu tespit için tanzim edilen, belirtilen müşekkel hurda varlık ile üzerinde bulunan aksesuar, aksam, takım, avadanlık vb. nin kaydedildiği ve hurda varlığın alındığı kuruluşun, İşletmenin ve nakliye yüklenicisinin yetkililerince imzalanmış, boşları hurda sevk ekip personeline İşletme Müdürlüğüne verilen ve kendinden karbonlu ve sekiz nüsha olarak düzenlenen, 3 nüshası hurdayı taşıyan vasıta ile birlikte sevkıyatın yapıldığı hurda müdürlüğüne gönderilen, 1 nüshası hurda alınan kuruluşun depo yetkililerine verilen, 1 nüshası posta ile Hurda Tedarik Müdürlüğüne, 1 nüshası posta ile sevkıyatın yapıldığı hurda müdürlüğüne gönderilen, 1 nüshası düzenleyen hurda sevk ekip personeline, 1 nüsha koçanda kalan belgeyi (EK-4),

c) Birim: Belli hizmetleri bünyesinde toplayıp yürüten ve/veya uygulayan idarî ve teknik müdürlükleri,

ç) Bölge yetkilisi: Ekspertiz, sevk, teslim ve tesellüm işlemleri ile hurda sevk ekip personelinin çalışmalarını koordine etmek ve sevk ekip personeli, nakliye yüklenicisi, hurda veren kuruluş ile İşletme yönetim kademeleri arasında iletişimi sağlamak üzere, tecrübeli hurda sevk ekip personeli arasından İşletme Müdürü tarafından seçilmiş görevlileri,

d) Çöp: Ekonomik değer taşımayan malzeme ve döküntüleri,

e) Depo listesi: Kurumumuza hurda malzeme vermek için müracaat eden kamu kurum ve kuruluşları ile Kurum personelinin, ekspertiz sırasında tespit ettiği hurda malzemeleri içeren ve program dahilinde tamamı teslim ve tesellüm edilmek üzere bölge yetkilisi tarafından hurda sevk ekip personeline verilen listeyi,

f) Depo sonuç tutanağı: Hurda malzemelerin tamamının sevk edilmesinden sonra, teslim eden kuruluş yetkilileri ile İşletme yetkilileri arasında teslim ve tesellüm edilen malzemelerin cins ve miktarını gösterecek şekilde düzenlenerek imzalanan tutanağı (EK-5),

g) DRMO (Defence Reutilization and Marketing Office) malzemeleri: ABD İncirlik Üssünde bulunan hurda malzemelerin toplanıp satıldığı birimden alınan malzemeleri,

ğ) Ekspertiz: Kurum tarafından alınması düşünülen hurda malzemelerin bulunduğu yeri, kesim-söküm-bozma ihtiyacı, nakliye şekli, hurda malzemenin toplam ve kıymetli malzeme tahminî miktarı, ambalaj durumu, müşekkel hurdaların niteliği, maden hurdalarda mevcut karışımın oranı, yerinde satış yapıp yapılamayacağı vb. hususların baştan tespitine ilişkin, esas olarak ölçümlere dayalı, gerektiğinde tecrübî tahmin ve değerlendirmelerle de desteklenen çalışmaları,

h) Ekspertiz raporu: Sevk ekip personeli tarafından ekspertiz çalışmaları sonunda düzenlenen ve gerektiğinde malzemenin fotoğrafının da eklendiği belgeyi (EK-1A, B),

ı) Genel Müdür: Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürünü,

i) Gümrük yetkilisi: Gümrük vergi ve resimlerinden muaf olarak ülkemize getirilmiş mallardan İşletmeye devredilenlerin millileştirilmesi işlemlerini yürüten İşletme görevlisini,

j) Günlük hurda nakliyat raporu: Hurda sevk ekip personeline, hurda alınan yerlerden nakil araçlarına yapılan yüklemeleri takip edebilmek amacıyla üç nüsha olarak düzenlenen, bir nüshası Hurda Tedarik Müdürlüğüne, bir nüshası hurdanın sevk edildiği Hurda Müdürlüğüne gönderilen ve bir nüshası da düzenleyen sevk ekip personeline kalan ve içeriğinde yükleme yapılan aracın cinsi, plaka-vagon no, dolu tartı, darası, safi yükü ve malzemenin cinsinin belirtildiği raporu (EK-7),

k) Güzergâh: Hurda malzemelerin ilgili nakliye şartnamesinde belirtilen hurda müdürlüklerine veya yerinden satılması halinde, alıcının bulunduğu yere naklinde kullanılan yolu,

l) Güzergâh dışı nakliye: Hurda malzemelerin, ilgili nakliye şartnamesinde belirtilen hurda müdürlüklerinin bulunduğu il veya bölgenin dışındaki bir yere nakledilmesini,

m) HEK malzeme: Türk Silahlı Kuvvetleri ve kolluk kuvvetlerince hizmette kullanılmasından vazgeçilmiş her türlü, taşıt, silah, mühimmat, makine, teçhizat, mal ve malzemeleri,

n) Hurda malzeme: Normal çalışma süresini doldurması, kullanım veya muhafaza sürelerinin sona ermesi veya muhafaza şartlarının aksaması nedeniyle yahut teknik ve teknolojinin gelişmesi karşısında tip, kapasite ve mahiyetleri itibariyle, kullanılması imkânı kalmayan, kullanılışından ekonomik fayda temin edilmesi mümkün olmayan, kullanılmasında tehlike olan yahut imalat sırasında ortaya çıkan kırpıntı, arayış, döküntü vb. esas gayesinde kullanılması imkânı kalmayan hammadde, malzeme ve yedek parçalar, tezgâh, aparat, tesisat, muharrir ve müteharrir araç ve gereçler ve her hangi bir amaçla kullanılması yasaklandığından, imha veya güvenli şekilde muhafaza edilmesi gereken madde ve varlıkları,

o) Hurda sevk ekip personeli: MKE tarafından alınması düşünülen hurda malzemelerin ekspertiz işlemleri ile alınması veya satılması kararlaştırılmış hurda malzemelerin İşletme Müdürlüğüne teslim alınacağı veya teslim edileceği yerlere veya araçlara sevk, teslim ve tesellüm işlemlerini yürütmek üzere atanmış veya geçici görevlendirilmiş İşletme personelini,

ö) İşletme: MEK Hurda İşletmesi Müdürlüğünü,

p) İşletme Müdürü: MKE Hurda İşletmesi Müdürünü,

r) MKE/Kurum: Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatını,

s) Merkez teşkilatı: MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğü merkezindeki birim müdürlüklerini,

ş) Mühürleme: Hurda yüklenen vasıtalar depodan çıkmadan önce, hurda sevk ekip görevlisi ve aracın sürücüsü tarafından, bağlanan ipleri ve örtülmüş ise brandanın bağlanması kontrol edildikten sonra, görevli elemanlarca kancalardan ve düğüm atılan yerlerden mühür teli ve mühür kurşununun, mühür pensesi ile sıkıştırılması suretiyle yapılan güvenlik uygulamasını,

t) Nakliye şartnamesi: Kurum/İşletme tarafından alınan veya satılan hurda malzemelerin hurda müdürlükleri sahalarına veya İşletmenin belirleyeceği yerlere nakli işinin yapılma şekil ve şartlarını belirleyen, yüklenicilerle yapılan nakliye sözleşmeleri eki belgeleri,

u) NATO (North Atlantic Treaty Organisation) malzemeleri: NATO Teşkilatı ve personeli tarafından; 6375 sayılı Kanun uyarınca Türkiye'ye gümrük ve diğer ithal vergi ve resimlerden muaf olarak ithal edilmiş araç ve varlıklarından Türkiye dışına götürülmeyenleri,

ü) Ölü stok: Motorlu ve motorsuz inşaat makineleri, traktörler, her cins taşıtlar ve diğer çeşitli makinelerle bunların üzerindeki motor ve diğer aksesuara ait olan fakat kullanıldığı makinelerin servis harici tutulması veya satışı nedenleriyle kullanma yeri kalmayan ve diğer çalışan makinelerde de kullanılmayan, çalışan makinelere ait olmakla beraber en az 5 yıl hiç kullanılmamış bulunan ve ait oldukları makinelerin ömürleri boyunca da kullanılması ihtimali olmayan yedek parça ve malzemelerle, stokta bekleme müddeti dolayısıyla kullanılamayacak duruma gelmesi ihtimali olan iç ve dış lastik, akümülatör gibi malzemelerle, kullanılma yeri kalmayan her çeşit inşaat malzemesi, demirbaş malzeme, takım ve avadanlıklardan, yeni ve kullanılabilir durumda olanlarını,

v) Petrol hakkına sahip şirketlerin hurda malzemeleri: 6326 sayılı Petrol Kanunu ve Petrol Tüzüğü esaslarına göre Türkiye'ye gümrük vergi ve resimlerden muaf olarak ithal edilmiş her türlü malzeme, makine, teçhizat ve araçları,

y) Protokol/sözleşme: Hurda malzemelerin alım, nakliye, teslim - teslim ve satışına ilişkin şartları ve işlemleri belirleyen anlaşma metinlerini,

z) Satış teslim tutanağı: Pazarlama ve Satış Müdürlüğünce, MKE Kurumu Genel Müdürlüğü Hurda İşletmesi Müdürlüğü - Yurtiçi Pazarlama ve Satış Yönetmeliği esaslarına uygun şekilde, yerinde satışı yapılan malzemeler ile ilgili olarak, satış işlemi sonunda tanzim edilerek, hurda sevk ekip personeli, alıcı firma ve depo yetkilisi tarafından müştereken imzalanan, "Yerinde Satış" tutanağını (EK-6),

aa) Taşra teşkilatı: Kırıkkale, Aliğa ve Seymen Hurda Müdürlüklerini,

bb) Tehlikeli malzeme ve atıklar: Taşınması, depolanması ve imhası, ilgili mevzuatı gereğince özel yöntem ve araçları gerektiren, patlayıcı, parlayıcı, yanıcı, yakıcı, aşındırıcı, alerjik, zehirli, kanserojen, mutajen, kısırlaştırıcı, vb. canlılar ve çevre için zararlı özellikleri bulunan her türlü malzeme ve atıkları,

cc) Teressübat: İçerisinde bir miktar metal veya değerlendirilebilir malzeme bulunduğundan alıcısı bulunan ve esas olarak tekstil, plastik, kâğıt, ahşap ve depo/parsel altı döküntülerinin oluşturduğu karışık malzemeyi,

çç) Teslim ve teslim tutanağı: Herhangi bir depodan sevk edilen hurda malzemenin alındığı kuruluş ve adresi, sevk edilen malzemelerin cinsi, miktarı, niteliği, nakil aracı, gideceği yer, araç ve sürücüsü, yapılan nakliyenin nedeni/dayanağı, tarihi vb. bilgilerin yazıldığı ve hurda malzemelerin alındığı kuruluşun, İşletmenin ve nakliye yüklenicisinin yetkililerince imzalanmış, boşları hurda sevk ekip personeline zimmetle verilen ve seri numaraları olan, kendinden karbonlu ve sekiz nüsha olarak düzenlenen, 3 nüshası hurdayı taşıyan araç ile birlikte sevkıyatın yapıldığı hurda müdürlüğüne gönderilen, 1 nüshası hurda alınan kuruluşun depo yetkililerine verilen, 1 nüshası posta ile Hurda Tedarik Müdürlüğüne, 1 nüshası posta ile sevkıyatın yapıldığı hurda müdürlüğüne gönderilen, 1 nüshası düzenleyen hurda sevk ekip personeline, 1 nüsha koçanda kalan belgeyi (EK-3),

dd) TUSLOG (The United States Logistics Group) malzemeleri: ABD'nin askerî yardım birimlerinden alınan malzemeleri,

ee) Yüklenici: Yapılan ihale sonucunda, İşletme Müdürlüğü tarafından belli sayıda illeri kapsamak üzere oluşturulmuş bölgelerden tedarik edilecek hurda malzemelerin, yine İşletme Müdürlüğü tarafından belirlenmiş hurda müdürlüğü sahalarına veya mahallere nakledilmesi işini üstlenmiş gerçek veya tüzel kişileri

ifade eder.

(2) Bu maddede yer alan tanımlar ile Kurum ile hurda temin edilen kuruluşlar ve nakliye yüklenicileri arasında imzalanmış protokoller ve sözleşmeler eki şartnamelerde geçen tanımlar arasında çelişki olduğunda, sözleşme ve eki şartnamelerde yapılmış tanımlar esas alınır.

İlkeler

MADDE 5 - (1) Bu Yönerge;

a) Hurda sevk ekip personeli olarak görevlendirilecek kişilerin temin yöntemini, sahip olmaları gereken nitelikleri, görevin tanım ve çerçevesini, hizmet şartlarını, yetiştirilmelerini, yükümlülük ve sorumluluklarını, bağlılıklarını, hiyerarşik kademelerini açıkça göstermek suretiyle hizmetin etkin ve verimli şekilde yürütülmesini,

b) Kurumca alınacak hurda malzemelerin en az değer kaybına sebebiyet verecek şekilde sevk, teslim ve tesellüm edilmesini, hedef tutar.

Sorumluluk kontrol ve rapor verme esasları

MADDE 6 - (1) Bu Yönerge hükümlerinin uygulanmasından MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğü sorumludur.

b) Yönerge hükümlerinin gereğince uygulanıp uygulanmadığı, Teftiş Kurulu Başkanlığınca denetlenir ve gerektiğinde Genel Müdüre sunulmak üzere rapor düzenlenir.

c) Müfettişler ile uygulamadan ve uygulamanın izlenmesinden sorumlu birim amirleri bu Yönergenin geliştirilmesine ilişkin olarak da rapor verirler.

Değişiklik esasları

MADDE 7 - (1) Bu yönergenin usul hükümlerine ilişkin olarak uygulamalar, teknik gelişmeler, uygulamada ortaya çıkan noksanlıklar ve ihtiyaçlar göz önüne alınarak, Teftiş Kurulu Başkanlığı ile uygulamadan ve uygulamanın izlenmesinden sorumlu birim amirlerinin teklifi üzerine İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığının koordinesi ile son şekli verilen değişiklik teklifi, Teşekkür Genel Müdürünün uygun görüşü ile yürürlüğe konulur.

Dağıtım ve kullanma esasları

MADDE 8 - (1) Bu Yönerge gizli olmayıp, Kurum birimlerine dağıtılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Özel Hükümler

Hurda Sevk Ekip Personeli Olarak Görevlendirilecek Personelin Temini, Nitelikleri, Yetiştirilmeleri, Görev ve Sorumlulukları, Gümrüğe Tabi Hurda Malzeme İşlemleri

Hurda sevk ekip personelinin temini

MADDE 9 - (1) Bu Yönergede belirtilen görevleri yürütecek personel, MKE Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından; açıktan atama veya Kurum teşkilatından nakil veya geçici görevlendirme suretiyle görevlendirilir.

(2) İhtiyaç halinde, MKE Hurda İşletmesi Müdürü tarafından, İşletme Müdürlüğü personeli arasından da görevlendirme yapılabilir.

Hurda sevk ve ekip personeli olarak görevlendirileceklerde aranacak nitelikler

MADDE 10 - (1) Hurda sevk ve ekip personeli olarak görevlendirilecek personel;

a) Kamu kurum ve kuruluşları ile üçüncü şahıslara karşı MKE Kurumunu temsil kabiliyetine ve yurdun her bölgesinde, gerektiğinde yurt dışında, her mevsimde görev yapabilecek fizikî ve psikolojik sağlık yapısına sahip,

b) Son sicil ve başarı değerlemesi en az (B) düzeyinde ve son üç yıla ait sicil ve başarı değerlendirme notu ortalaması yetmiş altı (76) puandan aşağı olmayan, aylıktan kesme ve üstü disiplin cezası almamış,

personel arasından seçilir.

(2) Görevin gerektirdiği bilgi donanımına ve malzeme bilgisine sahip olanlar tercih edilir.

Hurda sevk ve ekip personelinin yetiştirilmeleri ve deneme

MADDE 11 - (1) Hurda sevk ekip personeli olarak atananlar, Hurda Tedarik Müdürlüğü tarafından nazarî ve tatbikî eğitime tabi tutulur.

a) Nazarî eğitim: Bu dönemde hurda sevk ekip personeli adaylarına; hurda malzeme çeşitleri tanıtılır, işin gerektirdiği malzeme bilgisine sahip olmaları sağlanır, bundan sonra, hurda malzemenin değerlendirilme usul ve esasları, hurda malzeme sevk ve tesellümü hakkında MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğüne yayınlanmış talimatlar, İşletme Müdürlüğü ile yüklenici firmalar arasında imzalanan nakliye sözleşmelerinin ve eki şartnameler ile İşletme Müdürlüğü ile kamu kurum ve kuruluşlar arasında yapılan hurda malzeme alım protokollerinin esasları ayrıntılı olarak izah edilir, İşletmenin diğer birimlerinin faaliyetleri ile ilgili bilgi edinmeleri sağlanır,

b) Tatbikî eğitim: Nazarî eğitimi başarı ile tamamlayan hurda sevk ekip personeli adayları, bölge yetkilisinin nezaretinde merkez birim müdürlüklerinde ve hurda müdürlüklerinde, daha sonra, hurda malzeme sevk ve tesellümünde yetişmiş ve tecrübeli bir hurda sevk ekip personelinin refakatinde; önce Ankara ili içerisinde, daha sonra diğer bölgelerde hurda malzeme sevk, teslim ve tesellümünde görevlendirilirler.

(2) Hurda sevk ekip personeli adayları, nazarî ve tatbikî eğitimden sonra, 6 (altı) ayı geçmemek üzere, hurda malzeme sevk, teslim ve tesellümünde denenmek amacıyla tek başlarına görevlendirilirler.

(3) Gerek nazarî ve tatbikî eğitim, gerekse deneme süresi içerisinde görevinde intibak sorunu yaşayan, kendisine verilen görevleri yapamayan veya aksatanlardan;

a) Geçici görevlendirme suretiyle hurda sevk ekip personeli olarak seçilenler önceki görevlerine iade edilir.

b) Açıktan hurda sevk ekip personeli olarak seçilenler ise, İşletme Müdürü tarafından başka bir birimde görevlendirilir veya Genel Müdürlüğe, Kurum teşkilatında değerlendirilmek üzere nakillerinin yapılması teklif edilir.

Hurda sevk ekip personelinin görev öncesi hazırlıkları ve görev planı

MADDE 12 - (1) Hurda sevk ekip personeli göreve giderken aşağıda sayılan belge, form ve malzemeleri yanlarına alırlar:

- a) Hurda alım fiyat listesi,
- b) Kuruluşlara ait TSK dâhil özel protokollerin tamamı,
- c) Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğü Hurda Sevk Ekip Personeli Görevlendirme ve Görev Yönergesi,
- ç) Gümrük talimatı,
- d) Nakliye şartnamesi örneği,
- e) Mühür pensesi, mühür kurşunu, kablo,
- f) Yeteri kadar tesellüm tutanağı, araç durum raporu ve karbon kâğıdı,
- g) Mıknatıs, ege,
- ğ) Kâğıt zımbası ve teli,
- h) Hesap makinesi,
- ı) Resim çekebilen cep telefonu,
- i) Yük verilmeyecek kamyon ve sürücüler ile çalıştırılmayacak iş makineleri ve yüklenici işçilerini gösterir “sakıncalılar listesi”,
- j) Al-Nak talimatları,

(2) Görev yerine intikal edildiğinde;

a) İlk gün, öncelikle hurda malzeme alınacağı talimatı verilmiş depoların ekspertizi yapılır, sevk ve tesellüm programı oluşturulur ve aynı gün ekspertiz raporu ve sevk ve tesellüm programı bölge yetkilisine gönderilir.

b) Nakliye süresinde boş kalınan veya uygun zamanlarda, daha sonra malzeme alınacağı talimatı verilmiş depoların ekspertizi yapılarak sevk ve tesellüm programına dâhil edilir.

c) Bölge yetkilisi tarafından talimatı verilmemiş veya ilgili kuruluşça İşletmeye devredileceği bildirilmemiş dahi olsa, bulunulan bölgelerdeki diğer kuruluşlarla görüşmelerde bulunularak, Kuruma satış-devir edilecek hurda malzemelerinin olup-olmadığı tespit edilir ve mümkünse yazılı olarak, bölge yetkilisine bildirilir ve alınacak talimata göre hareket edilir.

Hurda sevk ekip personelinin görev ve sorumlulukları

MADDE 13 - (1) Hurda sevk ekip personelinin hurda müdürlüklerine malzeme sevk ve tesellüm işlemleri ile ilgili görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Hurda malzeme depolarına intikal edildiğinde, ilkönce hurda malzemenin ekspertizlerini yapmak, malzemenin nitelik ve miktarlarını, deponun açık adresini, malzeme hakkında bilgi alınabilecek kuruluş görevlisinin adı, soyadı, unvanı ve telefon numarasını belirtmek ve hurda veren kuruluşun yetkilisinin imzasını almak suretiyle ekspertiz raporunu düzenlemek, depodaki malzemelerin anlaşılabilir şekilde fotoğraflarını çekerek, ekspertiz raporunun eki olarak elektronik ortamda İşletme Müdürlüğüne aynı gün göndermek, ayrıca, depodaki malzemelerin; hurda müdürlüklerine sevki veya yerinde satışı ile ilgili görüşünü bölge yetkilisine bildirmek, İşletme tarafından verilecek nihaî talimatı müteakiben hurda sevk ve tesellüm işlemine başlamak,
- b) Kuruluş tarafından ilk ekspertiz raporunda belirtilen hurda malzemelere ilave olarak malzeme verileceğinin bildirilmesi halinde, teslim ve tesellümden önce, kuruluş yetkilileriyle birlikte ilave olarak verilecek malzemeleri belirten bir tutanak düzenleyip, bölge yetkilisine göndermek ve İşletmenin onayını müteakiben teslim ve tesellüme başlamak,
- c) Faaliyet bilgileri ve çıkması muhtemel sorunlarla ilgili olarak bölge yetkilisiyle görüşmek,
- ç) Firma vekillikleri için mutlaka bölge yetkilisinden teyit almak,
- d) Teslim ve tesellüm esnasında ilgili kuruluşta mesai saatleri içerisinde depoda, malzemenin başında bulunmak, hiçbir şekilde görev yerini terk etmemek,
- e) Sevke hazırlık, yükleme ve sevk işlerinde çalıştırılmak üzere nakliye yüklenicileri tarafından depolara getirilen, kamyon, sürücü, iş makineleri ile işçilerin “sakıncalılar listesi”nde yer alıp almadıklarını kontrol etmek, listede bulunduğunu tespit ettiği kamyon, sürücü, iş makinesi ve işçilere iş ve yük verilmesine izin vermemek ve durumu bağlı bulunduğu bölge yetkilisine bildirmek,
- f) Yüklenici firma vekilini, çalışanlarını ve işçilerini, depolara kendi nezaretinde götürmek ve isimlerini depo sahibi kuruluşun giriş/kapı kayıtlarına yazdırmak,
- g) Depodan çıkışta gerekli kontrolleri yaparak, çalışan yüklenici firma vekilinin, çalışanlarının, işçilerinin ve iş makineleri ile diğer araçların malzeme çıkarmalarına, kamyonlara teslim ve tesellüm edilen malzeme dışında başka malzeme yüklenmesine ve yüklenici işçilerinin yük alan kamyonlarla depodan çıkışına müsaade etmemek,
- ğ) İşletme Müdürünün onayı olmadan depolardan yükleme işlemlerine ara verilmemesi esas olmakla beraber, teslim-tesellüme ara verilmek gerektiğinde, İşletme Müdürünün onayı alınarak, deponun sahibi kuruluşun yetkileri ile teslim-tesellüme ara verilme nedeninin de belirtileceği bir tutanak düzenlemek,
- h) Sevk ve tesellümün başlangıcında kıymetli malzemeleri başta olmak üzere önce, hurda müdürlüklerine gönderilecek malzemeleri sevk etmek, yerinde satışı yapılacak malzemelerin sevk ve tesellümünü daha sonra yapmak,
- ı) Malzemeler araca yüklendikten sonra fotoğrafını çekmek ve brandalı ve mühürlü olarak sevk edilmesini sağlamak,
- i) Hurda malzeme yüklü araçları mümkün olduğunca konvoy halinde sevk etmek, gerekli gördüğünde hurda müdürlüğüne kadar konvoyun başında bulunmak,
- j) Hurda malzeme içerisindeki; bakır, alüminyum, kurşun, çinko, pirinç vb kıymetli metal malzemeleri ayıklama ücreti ödenmeden ayırıp, ilgili nakliye şartnamesine ve talimatlara uygun şekilde hurda müdürlüklerine sevk etmek,
- k) İşletmece yerinde satış, kesim-söküm, demontaj, pres ve bozma işi yapılmasına karar verilen malzemelerin miktarını bölge yetkilisine bildirmek ve verilecek talimat doğrultusunda hareket etmek,
- l) Başlangıçta kesim-söküm, demontaj, pres ve bozma yapılacağı öngörülmemiş olan malzemeler için bu kabil uygulamalar gerekli ise, konuyu bölge yetkilisine bildirmek ve alacağı talimat doğrultusunda hareket etmek.
- m) Teslim ve tesellüm edilen trafo hurdalarının üst kapağını, içini, sarımlarını, alt kapağını ve yağını kontrol etmek, trafo ile ilgili tespit edilen diğer hususları tesellüm tutanağında trafoların numaraları ile birlikte belirtmek,
- n) Tehlikeli malzeme ve atıklardan, sevki İşletme Müdürlüğüne uygun görülenlerin naklini, nakliye şartnamesinde belirtilen özellikteki araçlarla yaptırmak,

o) Yükleme yapılacak araçların boş ve dolu tartılarına nezaret etmek ve tartımın usulüne uygun yapılmasını sağlamak, kullanılacak kantarın kalibresinin yapıp yapılmadığını kontrol etmek ve kalibresi yapılmamış kantarlarda tartım işlemi yaptırmamak,

ö) İki ayrı kuruluştan yükleme yapıldığı takdirde, her kuruluşun malını ayrı ayrı tarttırarak araca yükletmek, teslim ve tesellüm tutanaklarında hangi malzemenin hangi kuruluştan alındığını mutlaka belirtmek,

p) Radyasyon el ölçüm cihazı bulundurmeyen ve radyasyon el cihazı kullanma sertifikası olmayan yüklenicilere, nakliye yaptırmamak,

r) Görevli bulunduğu ilden her ne şekilde ayrılacak olursa olsun, ayrılacağı güne kadar yapmış olduğu faaliyetlerini, depo listesini esas alarak, ilden ayrılma nedenini ve ayrılma izin veya talimatını hangi amirden aldığını belirteceği bir rapor/tutanak hazırlamak, bu rapora/tutanağa hurda alınan kuruluş yetkilisinin de imzasını alarak aynı gün İşletme Müdürlüğüne faks ile göndermek,

s) Bulduğu merkezdeki depodan her sabah 08:00 - 09:00 arasında, bölge yetkilisine önceki günün faaliyeti hakkında telefonla bilgi vermek, önem arz eden, İşletmeyi maddi zarara uğratacağı düşünülen olayları yazı-faks ile göndermek,

ş) Malzeme veren ilgili kuruluştan kaynaklanan sebeplerden dolayı teslimatın ertelenmesini gerektiren durumlarda ilgili kuruluş yetkilisinin imzasının olacağı bir tutanakla konuyu İşletme Müdürlüğüne ivedi olarak bildirmek, yine malzemenin yerinde bulunmaması, ilgili kuruluş tarafından verilmemesi gibi teslimatın imkânsız olduğu durumlarda ilgili kuruluş yetkilisi ile hazırlanacak bir tutanakla konuyu İşletme Müdürlüğüne bildirmek ve talimat doğrultusunda işlem yapmak,

t) Pirinç, alüminyum, bakır vb. kıymetli malzemelerin miktarları 100 (yüz) kilogramı geçtiği takdirde ayrı ayrı tartılarak yüklenmesini sağlamak ve miktarı ne olursa olsun bu malzemelerin cins ve miktarlarını teslim ve tesellüm tutanağında belirtmek,

u) Hurda yığını içerisinde veya akuple vaziyette bulunan çinko, kurşun, bakır, pik, krom-nikel alaşımli ve sair kıymetli metaller ile ikamelik olarak kullanılacak tezgâhlar, jeneratörler vb. kıymetli/nitelikli malzemeleri, mutlaka kesim-söküm ve bozmadan önce ayıklatmak, bunların izabelik hale getirilen malzemelerle karışmasına izin vermemek ve bu kıymetli malzemeleri, güvenli şekilde taşınmasına uygun özelliklerde araçlar ile hurda müdürlüklerine göndermek,

ü) Bakır, pirinç, kurşun, kablo, lastik vb. kıymetli malzeme yüklenmiş vasıtalara branda çekilmesini ve brandalara çita çakılarak ve her kancadan ip geçirilerek sarılmasını, her kancadan ve en az 20 (yirmi) adet (normal malzemeler için en az 15 adet) ve gerekli gördüğünde daha fazla sayıda olarak mühürlenmesini yapmak, brandayı sabitlemek için kullanılan ipin yetmemesi durumunda, ipleri birbirine bağlatmayıp, iplerin uçlarını kamyon kasasında bulunan kancalara bağlatıp, mühürleri; numara ve logoları okunacak ve mühür teli çekilip-çıkarılmayacak şekilde basarak mühürlemek,

v) Araç sürücülerine; nakliye şartnamesine göre; ne kadar sürede hedef hurda müdürlüğüne veya güzergâh dışında gidecekleri yere intikal edeceklerini, arıza ve kaza meydana geldiğinde ne şekilde hareket edeceklerini, bu kurallara uymadıkları takdirde haklarında ne gibi işlemler yapılacağını, anlaşıldığından emin olacak şekilde anlatmak ve nakliye şartnamesinin ilgili maddeleri hakkında bilgi vermek,

y) Nakil vasıtasına ait olduğunu görüp tespit ettiği; takoz, zincir, çekme halatı, stepne vb. malzemeleri, varılacak hurda müdürlüğünde veya güzergâh dışında gidecekleri yerde anlaşmazlığa meydan vermemek bakımından teslim-tesellüm tutanağında belirtmek,

z) Deponun tamamlanması sırasında, kalan malzeme bir kamyon hamulesini doldurmaya yetmiyor ise, açılacak ikinci depodan malzeme yüklemek suretiyle sevki sağlamak,

aa) Tesellüm çalışmaları sırasında ilgili kuruluşa veya çevreye verilmiş bir hasar varsa, ilgili kuruluş yetkilisi ve yüklenici yetkilisinin imzalayacağı bir tutanakla durum tespiti yapmak, hasarın tamiri ya da çevrenin temizlenmesini yükleniciden talep etmek, eğer alıcı firma bundan vazgeçerse konuyu ivedi olarak İşletme Müdürlüğüne yazı-faksla bildirmek,

bb) Tesellümü yapılacak olan hurda malzemenin nakliyesinin bu Yönerge ve şartnamesinde belirtilen hususlar dâhilinde yapılmasında ve emniyet tedbirlerinin öncelikle alınmasında gerekli hassasiyeti göstermek,

cc) Araçlara yüklenen malzeme miktarının, “Karayolları Trafik” ve “Karayolları Taşıma” yönetmeliklerine uygun olmasını sağlamak ve bu tonajların üzerinde yükleme yaptırmamak,

çç) Sevk ve tesellüm işleminin devamı süresince, her gün; o gün gerçekleştirilen sevk ve tesellüm işlerine ait olarak; depoya ait dosya numaralarını, irtibat halindeki kuruluş yetkililerinin ad, soyadı ve telefon numaralarını, malzemelerin Hurda Tedarik Müdürlüğünce belirlenmiş kod numaralarını, motor, şanzıman, diferansiyel, tezgâh, buzdolabı, çamaşır makinesi, jeneratör, araç ve iş makinesi, araç ve iş makinesi lastikleri, üzerlerindeki aksam ve teferruat, makara, sağlam variller, radyatör, ölü stok, vb. şeklinde cinsini, kilogram/adet şeklinde miktarını ve diğer tanıtıcı özellikleri ile nakil aracının plaka numarası, sürücüsünün TC kimlik numarası, ad, soyadı, sürücü belgesi numarasını, imzasını, Al-Nak talimatında bulunan dosya numaralarını belirterek düzenlediği teslim ve tesellüm tutanaklarını da eklemek suretiyle “Günlük Hurda Nakliyat Raporunu” nu tanzim ederek, aynı gün Hurda Tedarik Müdürlüğü/Pazarlama Müdürlüğü ile ilgili hurda müdürlüğüne faksla, en geç takip eden iş günü de PTT kanalı ile göndermek,

dd) TUSLOG malzemelerinin alım protokolünde deklarasyon numaralarını yazmak,

ee) Depodaki malların tamamı sevk ve tesellüm edildiğinde, derhal; il ve depo adının, malzeme bedelinin ödeneceği yer ve banka hesap numarasının, hurda malzemelerin alındığı kuruluşun fatura düzenleyebilecek olup-olmadığını, varsa ekspertiz raporu ile son durum arasındaki farklılıkları belirten ve “Malzemelerin tamamı alınarak depoya son verilmiştir” ibaresini taşıyan, hurda malzemeyi veren kuruluş yetkilisinin de imzasını taşıyan “Depo Sonuç Tutanağı” düzenlemek.

(2) Hurda sevk ekip personelinin YER-SAT amaçlı sevk ve tesellüm işlemleri ile ilgili görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) YER-SAT konusu hurda malzemenin teslimatına başlamadan önce, Pazarlama ve Satış Müdürlüğünce yazılan teslim yazısı, satış şartnamesi ile varsa eklerinin birer kopyasını almak veya malzemenin bulunduğu yere herhangi bir yerden intikal etmiş ise, bildireceği bir yere/numaraya anılan belgelerin faksla gönderilmesini istemek.

b) Yerinde satış için hazırlanan tutanaklarda, malzemenin özelliklerini ve mevcut halini olduğu gibi belirtmek, “benzer malzeme” nitelmesi yapmamak, fotoğrafını çekmek

c) Yerinde yaptığı yükleme ile Hurda Müdürlüğünde veya gittiği yerde şartnamelerde belirtilen toleranslar haricindeki malzeme ve tonaj farklılıkları görüldüğü takdirde; aracı boşaltmamak ve İşletme Müdürlüğünün vereceği talimat doğrultusunda hareket etmek,

ç) Yerinde satışlarda % 5 den daha fazla aynı nitelikteki hurda malzeme çıktığında, bu kısmın teslim edilip edilmeyeceği hususunu Pazarlama ve Satış Müdürlüğüne sormak ve alacağı talimata göre hareket etmek, yapılan görüşme için telefon teyidi yapmak.

d) Pazarlama ve Satış Müdürlüğünün talimatı, fazlalığın teslim edilmesi yönünde olursa, teslimatı mal bedelinin yatırıldığını gösteren banka dekontunun örneğini aldıktan sonra gerçekleştirmek.

e) Fazla malzemenin teslimatı Pazarlama ve Satış Müdürlüğünce uygun görülmez ise, fazla malzemenin niteliği ve miktarını ayrıntılı olarak belirten bir ekspertiz raporu hazırlamak, bu raporu ilgili kuruluş yetkilisi ile imza altına almak ve YER-SAT teslimatını sona erdirmek,

f) Teslim tutanaklarında malzemenin satış rumuzunu, malzemenin bulunduğu yeri, cinsini, birim fiyatını, ihale satış miktarını, fiili teslim miktarını, nedenini açıkça belirtmek suretiyle fazla veya noksan teslim edilen mal miktarını, fazla veya noksan mal bedelini, depoya son verilip verilmediğini, tesellüm sürelerini, eksiksiz olarak belirtmek, kuruluş yetkilisinin ve alıcı firmanın imzasını almak,

g) Depodan son sevkiyat gününe ait “Günlük Hurda Nakliyat Raporu”na ekspertiz raporuna göre depo sonuç tutanağını eklemek.

ğ) Görevde bulunduğu bölgede gittiği günden ayrıldığı tarihe kadar hangi depodan ne kadar tonajda hurda malzeme nakliyesi yaptırdığı,

Kendisine bildirilen veya kendisinin tespit ettiği depoların tamamının hurda malzemesinin ekspertiz raporuna göre alınıp alınmadığını, alınmadıysa bu sebebi belirten rapor düzenlemek, Hurda Tedarik Müdürüne vermek, bu raporu bölge yetkilisi marifetiyle bir sonraki sevk ekip personeline göreve gitmeden teslim etmek.

Hurda sevk ekip personelinin hurda depolarında ve nakliye esnasında alacakları emniyet tedbirleri

MADDE 14- (1) Hurda sevk ekip personeli hurda malzeme yüklenmesi esnasında kamyonlara tehlikeli malzeme ve atıkların yüklenmesine müsaade etmeyecektir.

(2) Depolarda kesim-söküm ve yükleme işlemlerinin yapılması esnasında, görünümünden ne olduğu anlaşılmayan ya da kuşku bulunan cisimlere dokunulmayacak, teşhis için depo yetkilisine derhal bilgi verilerek, uzmanlara başvurulacaktır.

Gümrüğe tabi hurda malzemelerin sevk ve tesellümü ile ilgili genel hususlar

MADDE 15 – (1) Gümrük yetkilisi tarafından nakle uygun olduğu belirtilmemiş hiçbir malzeme sevk ve tesellüm edilmeyecektir.

(2) Ayniyatına uygun olmayan hiçbir gümrüklü malzeme alınmayacaktır.

(3) Bir mahalde gümrüğe tabi malzemeler için birden fazla talimat mevcut ise, her talimatın malzemesi ayrı ayrı tesellüm edilecek, depo sonuç tutanakları da ayrıca düzenlenecektir.

(4) Hurda sahasında gümrüklü ve millî malzemelerin birbirine karışmış olması halinde malzeme sorumlusu uyarılarak bunların birbirinden ayrılması ve ayrı ayrı tesellüm edilmesi sağlanacak ve depo sonuç tutanakları ayrı ayrı düzenlenecektir.

(5) Gümrüğe tabi malzemeler için düzenlenecek teslim ve tesellüm tutanaklarına “Gümrüklüdür” ibaresi mutlaka yazılacaktır,

(6) Talimatı verilen malzemelerin teslim alınmaması halinde, bu durumun nedenlerini belirten bir rapor ilgili kuruluş yetkilileri ile hazırlanarak İşletme Müdürlüğüne bildirilecektir,

(7) Sevk ve tesellüm edilecek araç ve iş makinelerinin tesellümlerinde “Araç Durum Raporu” düzenlenecek, aracın niteliklerini belirten motor ve şasi numaraları tespit edilip, araç durum raporuna kayıtlanacaktır.

(8) Araç durum raporları hurda sevk ekip personeline, malzemeyi teslim eden kuruluşun temsilcisi, nakliyeci firmanın vekili ve kamyon şoförü tarafından imzalanacaktır,

(9) Düzenlenen araç durum raporu ve teslim tesellüm tutanaklarının üçer nüshası malzemeyi nakleden araç sürücüsüne verilerek malzemenin sevk edildiği hurda müdürlüğüne gönderilecektir,

(10) depo sonuç tutanakları ve tutanaklar, gümrük yetkilisine verilmek üzere İşletme Müdürlüğüne gönderilecektir.

(11) Gümrüğe tabi araç ve iş makinesi gibi malzemelerin naklinde kesim-söküm gibi işlemler yapılmayacaktır. Ancak, malzeme bir kamyon kasasına sığmıyor ise, İşletme Müdürlüğünden yazılı izin alınarak, malzemenin niteliğini gösteren motor ve şasi numaralarına zarar vermeden demonte edilerek araca yüklenecek boyuta getirilecektir.

(12) Bunların dışında devir listesi muhteviyatı hurda malzemelerin adet ve tonajı bildirilmiş ise, sayılarak ve tartılarak teslim alınacak, eksik olması halinde tutanak düzenlenerek malzeme sorumlusuna da imzalatılacaktır,

(13) Tesellüm edilecek malzemelerde su, toprak tahta vb. fire unsurları varsa, fire için malzeme depo sonuç tutanağından ayrı bir depo sonuç tutanağı düzenlenecektir.

Gümrüğe tabi hurda malzemelerin sevk ve tesellümü ile ilgili özel hususlar

MADDE 16 – (1) Hibe ve bağış malzemeler:

a) Gümrük yetkilisinin hazırladığı talimat yazısında kayıtlı niteliklerine uygun olan araçlar gümrük talimatı esasları dâhilinde sevk ve tesellüm edilecek ve “Depo Son Tespit Tutanağı (Hibe – Aid)” (EK-8) düzenlenecektir.

a) Markası, modeli, motor numarası, şasi numarası, talimat yazısındaki kayda uymayan veya korozyon, yanma, devrilme veya çarpma sonucu motor ve şasi numarası tespit edilemeyen araçlar sevk ve tesellüm edilmeyecek ve kuruluş yetkilileriyle, sevk ve tesellümün, markası, modeli, motor numarası, şasi numarası, talimat yazısındaki kayda uymadığı veya motor ve şasi

numarası tespit edilemediği için yapılmadığını belirten “Ayniyatına Uymayan Malzeme Tutanağı” düzenlenecektir (EK-9).

(2) Petrol şirketlerinden alınacak malzemeler:

(a) Malzemenin çok çeşitli olması halinde, talimat yazısı ekinde gümrük yetkilisi devir listesini verecektir.

(b) Gümrük yetkilisinin hazırladığı talimat yazısında kayıtlı niteliklerine uygun olan araçlar gümrük talimatı esasları dâhilinde sevk ve tesellüm edilecek ve “Depo Son Tespit Tutanağı (Petrol)” (EK-10) düzenlenecektir.

(c) Talimat yazısında belirtilmeyen malzemeler alınmayacaktır,

(ç) Devir listesindeki malzemelerden bir kısmının teslim edilmemesi halinde, şirket yetkileriyle, teslim edilmeyen malları belirten bir tutanak düzenlenecektir.

(3) NATO Teşkilatından alınacak malzemeler:

a) NATO Teşkilatından alınacak malzemelerin tesellümü için, Gümrük İdaresinden belirli bir tarih için randevu ve görevli istenecek ve sevk ve tesellüm gümrük personelinin denetiminde yapılacaktır.

b) Malzemenin çok çeşitli olması halinde, gümrük yetkilisi talimat yazısı ekinde devir listesi verecektir.

c) Malzemenin tesellümünü müteakip “Depo Son Tespit Tutanağı (NATO)” (EK-11) düzenlenecektir,

(4) DRMO Teşkilatından alınacak malzemeler:

a) Tesellüm edilen askerî malzemelerin doküman listelerini içeren SF-120 formlarının deklarasyon numaraları “Depo Son Tespit Tutanağı (Askerî)” nda (EK-12) gösterilecek, bu formların talimat ekinde yer almasına dikkat edilecektir.

b) Tesellüm edilen sivil amaçlı malzemenin, talimatta kayıtlı “item” numarasına uygun olmasına dikkat edilecek, “Depo Son Tespit Tutanağı (Sivil)” nda (EK-13) “item” numaraları belirtilecektir.

c) Mahalline talimatlanan, SF-120 formlarında kayıtlı malların tamamı teslim alınacak, teslim alınamayan malzemelerin neden alınmadığı hususunda bir tutanak düzenlenerek İşletme Müdürlüğüne gönderilecektir,

Hurda sevk ekip personelinin bağlılığı

MADDE 17- (1) Hurda sevk ekip personeli Hurda Tedarik Müdürüne bağlı olup, görevle ilgili talimatlarını esas olarak, koordinesinde çalıştıkları bölge yetkilisinden alırlar, gerektiğinde Hurda Tedarik Müdürü, İşletme Müdür Yardımcısı veya İşletme Müdürü de hurda sevk ekip personeline doğrudan talimat verebilir.

Harcırah işlemleri

MADDE 18 – (1) Ödeme;

a) Harcırah avansı ödemeleri esas olarak Tedarik Müdürünün teklifi üzerine Mali İşler Müdürlüğüne yapılır.

b) Gerekli hallerde Hurda Müdürlerinin oluru ile Hurda Müdürlükleri Mali İşler Kısım Müdürlüklerince ödenir ve Mali İşler Müdürlüğüne dekont edilir.

c) Avansların tediyesi gerektiğinde ilgilinin banka hesabına yatırılmak suretiyle de yapılabilir.

(2) Tahakkuk;

a) Hurda sevk ekip personeli, harcırahlarının hesabına esas olacak belge ve beyanlarını, koordinesinde çalıştıkları bölge yetkilisine verirler.

b) Bölge yetkilisi tarafından incelenen belge ve beyanlar, tahakkuk işlemleri için İdari İşler Müdürlüğüne gönderilir.

(3) Muhasebe işlemleri; Hurda sevk ekip personelinin harcırahlarına ilişkin muhasebe işlemleri, Mali İşler Müdürlüğü tarafından, Hurda Tedarik Müdürlüğü masraf yeri esas alınarak yerine getirilir.

İzinler

MADDE 19 - (1) Hurda sevk ekip personelinin mevzuat çerçevesinde hak ettikleri izinler Hurda Tedarik Müdürlüğüne verilir.

Demirbaşlar

MADDE 20 - (1) Hurda sevk ekip personeline mühür kurşunu, mühür pensesi, hesap makinesi ve görevin gerektirdiği diğer malzemeler İşletme Müdürlüğü tarafından temin edilir. Mühür pensesi personele zimmetli olarak verilir.

(2) Hurda sevk ekip personeli mühür penselerini başka bir kişilere kullandırmazlar.

(3) Görevden ayrılan hurda sevk ekip personeli mühür pensesini tutanak ile iade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan hususlar

MADDE 21 – (1) Hurda sevk ekip personelinin işlem ve faaliyetleri konusunda bu Yönerge de hüküm bulunmayan hususlarda, Kurumun iç ve dış mevzuat hükümleri geçerli olup, bunlarda da hüküm bulunmadığı takdirde, genel hükümlere göre hareket edilir.

Yürürlük

MADDE 22- (1) Bu Yönerge, 28/12/2009 tarihli Makam Olur'u ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürü yürütür.

M K E HURDA İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ		TARİH:..... / / 20.....	
HURDA EKSPERTİZ RAPORU			
HURDA MALZEMENİN BULUNDUĞU KURULUŞ ADI VE ADRESİ			
MALZEME BEDELİNİN ÖDENECEĞİ SAYMANLIK VEYA HESAP NO.			
BİLDİRİME AİT TARİH SAYI			
1	KURULUŞUN YETKİLİLERİ VE TELEFON - FAKS NUMARALARI		
1. DERECE YETKİLİ			
2. DERECE YETKİLİ			
MALZEME SORUMLUSU			
2	HURDA MALZEMENİN CİNS VE MİKTARI (Ton)		
a) Ağır V.DÇ :	i) Varil :	p) Kurşun :	
b) Orta Vasıflı D.Ç. :	i) Çinko :	r) Akü :	
c) Hafif Vasıflı D.Ç. :	j) Bakır :	s) Kablo :	
d) Diğer D.Ç. :	k) Pirinç :	ş) Lastik :	
e) D.Ç. Talaşı :	l) Pirinç Kovanı :	t) Ölü Stok :	
f) PİK :	m) Pirinç Talaşı :	u) :	
f) PİK Talaşı :	n) Alüminyum :	v) Araç & Adetli Ml. (X) :	
g) Ray :	o) Al. Talaşı :	GENEL TOPLAM :	
h) Travers :			
3	(X) (V) ARAÇ VE ADETLİ MALZEMELERİN CİNS VE MİKTARLARI (Adet)		
A) İŞ MAKİNALARI		B) ARAÇLAR	
C) TAKIM TEZGAH		D) DİĞERLERİ	
Dozer :	Otomobil :	Torna :	Kompresör :
Grayder :	Pikap :	Freze :	Jeneratör :
Loder Lst. :	Minübüs :	Matkap :	Dingil :
Loder Plt. :	Otobüs :	Planya :	Difransiyel :
Silindir :	Kamyon :	Testere :	Motor :
Vinç :	Tır :	Pres :	Şanzuman :
Folklift :	Dorse :	Makas :	Şaft :
Traktör :	Karavan :	Taşlama :	Makara :
..... : : :	Lift :
..... : : :	Varil :
..... : : : :
TOPLAM :	TOPLAM :	TOPLAM :	TOPLAM :
KESİLMEYEN GÖNDERİLECEK ARAÇ SAYISI			
KESİLMEYEN GÖNDERİLECEK İŞ MAKİNASI SAYISI			

4	HURDA MALZEMENİN YÜKLEME VE NAKLİYESİ DURUMU İLE İLGİLİ BÖLÜM	
A	Hurdanın Depolama Yeri (Açık Saha, Sundurma, Ambar v.b.)	
B	Deponun Yerleşim Yerine Uzaklığı	
C	Deponun Ana Yola Uzaklığı	
D	Yağışlı Havada Yükleme Yapılabilir mi?	
E	Yağıştan Kaç Gün Sonra Çalışılabilir?	
F	Malzemelerin yüklenmesi 1. Vinç veya İş Makinası Gerekir mi? 2. % Kaçı İnsan Gücü İle Yüklenebilir? 3. % Kaçı Vinç v.s. İle Yüklenebilir? 4. Müesseseden Vinç Kiralanabilir mi?	
G	Depo Sahası İçerisindeki Yol Durumu	
H	Giriş - Çıkış Saatleri	
I	Hafta Sonu Yükleme - Kesim Yapılabilir mi?	
J	Malzemelerin % Kaçı Kesim Gerektirir?	
K	Kesim Müsadesine Gerek Varmı?	
L	Aynı Anda Depoya Kaç Kamyon Yanaşabilir?	
M	Depoya Kaç Mt.'ye Kadar Kamyon Yanaşabilir?	
N	Ortalama 1 Kam. Kaç Ton Mlz. Yüklenebilir?	
O	Uygulanacak Günlük Mükellefiyet Türü 1. Günlük Yüklenmesi Gereken Kamyon Adedi 2. Günlük Yüklenmesi Gereken Malzeme Tonajı	
5	MÜKELLEFİYET TÜRÜNÜN SEÇİMİ SEBEBİ :	
6	TESLİM ALINMASI İSTENEN TARİH :	
7	ÖNERİLER :	

MÜESSESE YETKİLİSİ**HURDA SEVK EKİP PERSONELİ****NAKLİYECİ VEKİLİ**

HURDA MALZEME TESLİM EDEN KURULUŞ:

M K E
HURDA İŞLETMESİ
MÜDÜRLÜĞÜ

Referansımız : B 04 2 MKE 211 00 83.934.99

Referansınız :

Tarih :/...../20...

KONU: Hurda malzeme

İLGİ (*):

(*) (Hurda veren kuruluşun Kurumumuza gönderdiği hurda bildirim yazısının tarih ve sayısı)

1. İlgide kayıtlı yazınızla Kurumumuza satışı yapılan hurda malzemeler, aşağıda isimleri yazılı Kurumumuz elemanları nezaretinde Nakliyecî Firmamızca sevk edilecektir.

2. ELEMANLARIMIZ OLMADAN NAKLİYECİMİZİN KURUMUMUZ ADINA TESELLÜM YETKİSİ YOKTUR.

3. HURDA MALZEMENİN KESİM, SÖKÜM VE YÜKLENMESİ ESNASINDA YAPILAN HER TÜRLÜ MASRAFLAR NAKLİYECİMİZE AİTTİR.

4. Hurda malzemenin bedeli, fiili tartı sonunda tespit edilen miktarlara göre taraflarca düzenlenecek protokol üzerinden Müdürlüğünüze ödenecektir.

5. Müessesenizden adetli olarak (tezgah, jeneratör, motor, diferansiyel, şanzıman, şaft vs. gibi) malzeme verilmesi halinde bunların teslim ve tesellüm tutanağında gösterilmesi gerekmektedir.

6. Araç, iş makinesi vs. gibi vasıtaların teslim edilmesi halinde ise ayrıca Araç Durum Raporu tanzim edilecektir.

7. Kurumumuz elemanlarınca ekspertizi yapılmış malzemeler dışında malzeme teslim edilmemesi, ilave malzemeler için ek ekspertiz raporu tanziminden sonra teslimat yapılması, faaliyetlerimizin özelliği açısından önemlidir.

8. Bilgi alınması ve elemanımızın kimlik kontrolünün yapılarak müracaatında gerekli kolaylığın gösterilmesi için ilgililere talimatlarınızı arz ve rica ederiz.

Kurum Yetkilileri

Teslim ve Tesellümle Görevli

Hurda Sevk Ekip Personelinin

Adı ve Soyadı :

Sicil No :

Bölge Yetkilisi

Hurda Tedarik Müdürü

Nakliyecî Firmanın Adı ve Adresi

Haberleşme:

Santral: 0312 384 03 07 Telgraf: MAKİM-HUR

İşletme Müdür Yardımcısı: 0312 384 02 34

Fax: 0312 384 02 36

İşletme Müdürü: 0312 384 02 32

Hurda Tedarik Mdüdü: 0312 384 10 61, 0312 384 10 66

TL:01

HURDA MALZEME TESLİM ve TESELLÜM TUTANAĞI

Tes.No:.....

Dosya No:.....

Seri:..... No:.....

İli	Malzeme Alınan Kuruluşun Adı	Telefon	Ekip No.

HURDA MALZEME YÜKLENEN ARACIN

Cinsi	Numarası	Dolu Kg.	Boş Kg.	Safi Kg.	Kantar Adı	Kartela No.	
					Kantar Kalibrasyon	Var	Yok

Mühür Ad	Branda		Vatandaşlık No.	Ehliyet No.-İli	Ruhsat No.	Çıkış Saati
	Çekildi	Çekilmedi				

YÜKLENEN HURDA MALZEME				Taşıma Türü	Miktarı (Kg.)
Cinsi	Miktarı (Kg.)	Cinsi	Miktarı (Kg.)	Normal	
Ağır Vasıflı.DÇ		Bakır		%....	
Orta Vasıflı.DÇ				Kesim	
Hafif Vasıflı.DÇ				Bozma	
Lastik		Kablo		Kesim+Bozma	
Pirinç		Fire		Presleme	
Alüminyum				Ray Bozma	
Diğ.Alüminyum				Ray Sökme	
BU MALZEMELER İÇERİSİNDE PATLAYICI VE PARLAYICI MADDE				Vardır	Yoktur

ADETLİ MALZEMELER (MOTOR, JENERATÖR, TRAFÖ, KOMRESÖR, BUZDOLABI, TEZGAH V.S.)

Kontrat-Deklarasyon No.		Teslim Edilecek Yer	

Not: (Diferansiyel, şanzuman, şaft, vs gibi malzemelerin cins ve miktarlarının yanında ayrıca üzerindeki parça numaralarından birisi veya varsa markaları ve adeden sayılabilen her türlü malzemede sayılacak ve yazılacaktır. Tutanakta yer kalmaması halinde ekli bir listeye devam edilebilir.)

Yukarıda müfredatı yazılı malzeme huzurumuzda nakil aracına yüklenmiş ve tartılarak teslim edilmiştir

Depo Mal Say.
Veya sorumlusu

Mil.Em.Mem.
Tus.Memuru

MKE Hurda Sevk
Ekip Personeli

Nakliyecisi
veya Vekili

Aracın Sürücüsü
veya Sürücüsü

Telefon: Merkez: 0312 384 03 07 Kırıkkale: 0318 224 28 98 Aliğa: 0232 625 11 20 Seymen: 0262 341 37 97-98

Form No: 13

ARAÇ DURUM RAPORU

Araç plaka No:.....

Park No.		(Şanzuman) Transmisyon	
Cins		Tekerlek Adedi	
Model-Marka		Boya Rengi	
Motor No.		Ağırlığı	
Silindir Adedi		Nereden Alındığı	
Şase No.		Sipariş Emri No.	

GENEL DURUM

KAROSERİ ve UMUMİ GÖRÜNÜŞÜ				FREN-DİREKSİYON AKTARMA DONANIMI			
		İlk Durum	Son durum			İlk Durum	Son durum
1	Ön tamponlar			1	Lastikler		
2	Panjur			2	Jant ve kapaklar		
3	Ön çamurluk - basamaklar			3	Fren merkez pompası		
4	Motor kaputu - bagaj kapağı			4	Hidrolik boruları		
5	Şöför mahalli			5	Hidrovak		
6	Kapı ve camları			6	Arka diferansiyel		
7	Karoseri ve döşeme			7	Akslar		
8	Arka çamurluklar			8	Direksiyon tertibatı		
9	Arka tamponlar			9	Şanzuman		
10	Ön siper ve arka camı			10	Arazi şanzumanı		
	MOTOR ve TEFERRUATI			11	Kardan milleri		
1	Yağ süzgeci			12	Ön amortisörler		
2	Hava filtresi			13	Ön yaylar		
3	Radyatör			14	Arka amortisörler		
4	Vantilatör			15	Arka yaylar		
5	Akümülatör				MÜTEHARRİK AKSAM		
6	Marş motoru				Silecek motoru		
7	Marş otomatığı				Gösterge tablosu		
8	Silindir kapağı			1	Göstergeler		
9	Bujiler			2	Kalorifer		
10	Manifoltlar			3	Stepne		
11	Karbiratör			4	Dış dikiz aynası		
12	Yakıt pompası			5	İç dikiz aynası		
13	Distribütör			6	Silecek ve fırçalar		
14	Enjeksiyon			7	Arka stop lambaları		
15	Şarj dinamosu			8			
16	Konjektör			9			
17	Lamba ve farlar						
18	Yakıt deposu teferruatı						
19	Ekzost ve susturucu						

Depo Mal Say.
Veya sorumlusuMil.Em.Mem.
Tus.MemuruMKE Hurda Sevk
Ekip PersoneliNakliyeci
veya VekiliAracın Sürücüsü
veya Sürücüleri

Form No: 47

DEPO SONUÇ TUTANAĞI

SIRA NO	MALZEME CİNSİ	MIKTARI.(KG)	FIYATI (TL/KG)	TUTARI (TL)
1	RAY HURDASI			
2	DİNGİL-TEKER			
3	TRAVERS			
4	AGIR VASIFLI D.ÇELİK			
5	ORTA VASIFLI D.ÇELİK			
6	HAFIF VASIFLI D.ÇELİK			
7	DİĞER D.ÇELİK			
8	BAKIR (PARÇA)			
9	STOK FAZLASI BAKIR TEL			
10	RADYATOR BAKIRI			
11	KABLO HURDASI (HER NEVİ)			
12	STOK FAZLASI KABLO			
13	PARÇA VE KULÇE HALİNDE KURŞUN			
14	AKU KURŞUN CURUFU			
15	PARÇA HALİNDE ÇIPLAK ALİMINYUM			
16	BUNYESİ DEMİRLİ ALİMINYUM			
17	PASLANMAZ			
18	STOK FAZLASI			
19	ELEKTRİK MOTOR GURUBU			
20	ELEKTRİK ELEKTRONİK			
21	PIRİNÇ HURDASI			
22	FOSFOR BRONZ ARAŞI			
23	ÇİNKO			
24TALAŞI			
25	METAL OLMAYAN MALZEMELER			
26	FİRE			
27	DİĞER			
	TOPLAM			

YUKARIDA CİNSİ VE MİKTARI YAZILI MALZEMELERİN TESLİM VE TESELLÜM İŞLEMİNE/.../.... TARİHİNDE BAŞLANMIŞ OLUP DEPODA VERİLECEK BAŞKA MALZEME KALMADIĞINDAN .../.../....TARİHİNDE SON VERİLMİŞTİR.

DEPO YETKİLİLERİ

**MKE KURUMU
HURDA İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
HURDA SEVK EKİP PERSONELİ**

ONAY

...../...../.....

YERİNDE SATIŞ TESLİM TUTANAĞI
(Yerinden Yapılan Satışlarda Kullanılır)

TARİH – NO.	
TOP-SAT NO.	
MALZEME CİNSİ	
TAKRİBİ DEKLARE TONAJI	
SATIŞ TARİHİ	
KİME SATILDIĞI	
SATIŞ FİYATI	
YÖNT. KURL. KAR. TARİHİ – NO	
KAPI ÇIKIŞ PUSULASI NUMARASI	
FİİLİ TESLİM TONAJI	
TAKRİBİ TONAJA GÖRE FAZLASI	
FAZLA TESLİM EDİL. MALZ. TUTARI	
ARAÇ PLAKA NO.SU	

İşbu Tutanak, yukarıda yazılı malzemenin satış sonu fiilî teslimatında, takribî deklare tonajına göre kg.lık noksanlığın/fazlalığının ortaya çıktığına dair tanzim edilerek birlikte imzalanmıştır.

TESLİM ALAN
MAHALLİNDE MALZ.SATIN ALAN
FİRMA YETKİLİSİ

TESLİM EDEN
M.K.E. HURDA SEVK EKİP PERSONELİ

DEPO SON TESPİT TUTANAĞI (HİBE-AID)

Gümrük Müsteşarlığı Gümrükler Genel Müdürlüğünün/...../20..... tarihli ve sayılı yazısı ile MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğüne devredilen mevcut hurda aracın nakline/...../20..... tarihinde başlanarak aynı gün son verilmiştir.

Aşağıda nitelikleri yazılı hurda aracın teslim ve teslim edildğine dair işbu Tutanak taraflarca tanzim edilerek, birlikte imzalanmıştır.

HURDA MALZEMENİN CİNSİ**MIKTARI****ARACIN NİTELİKLERİ****TESLİM EDEN****TESLİM ALAN
Hurda Sev Ekip Personeli**

NOT: Aracın hangi şartlarda teslim alınacağı veya alınmayacağı gümrük talimatında belirtilmiştir.

AYNİYATINA UYMAYAN MALZEME TUTANAĞI

Gümrük Müsteşarlığı Gümrükler Genel Müdürlüğünün/...../20..... tarihli ve sayılı yazısı ile MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğüne devredilen aşağıda nitelikleri yazılı hurda aracın tesellümü için/...../20..... tarihinde’e gidildiğinde söz konusu aracın niteliklerinin talimatları; niteliklere uymadığı tespit edilmiştir.

Bu nedenle, hurda aracın teslim ve tesellüm edilmediğine dair işbu Tutanak taraflarca tanzim edilerek, birlikte imzalanmıştır.

BULUNMASI GEREKEN NİTELİKLER

TESBİT EDİLEN NİTELİKLER

MALZEME SORUMLUSU

MKE HURDA İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
Hurda Sevk Ekip Personeli

DEPO SON TESPİT TUTANAĞI (PETROL)

Petrol İşleri Genel Müdürlüğünün/...../20..... tarihli ve sayılı yazısı ile MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğüne devredilen mevcut hurda malzemelerin nakline/...../20..... tarihinde başlanarak,/...../20..... tarihinde son verilmiştir.

Bu müddet zarfında aşağıda cinsi ve miktarı yazılı, devir listeleri Muhteviyatı hurda malzemenin tamamının teslim ve tesellüm edildiğine dair işbu Tutanak taraflarca tanzim edilerek, birlikte imzalanmıştır.

HURDA MALZEMENİN CİNSİ

MIKTARI

TESLİM EDEN

TESLİM ALAN
Hurda Sevk Ekip Personeli

NOT: Malzemelerin nasıl alınacağı veya alınmayacağı gümrük talimatında gösterilmiştir. Talimatı verilen malzemelerden bir kısmının teslim edilmemesi halinde alınmayan malzemeler işbu Tutanakta veya ekinde kalem kalem olarak belirtilecektir.

DEPO SON TESPİT TUTANAĞI (NATO)

NATO Güneydoğu Avrupa Müttefik Kara Kuvvetleri Komutanlığının/...../20..... tarihli ve sayılı yazısı ile MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğüne satışı yapılan mevcut hurda malzemelerin teslim ve tesellüm işlemine/...../20..... tarihinde başlanarak/...../20..... tarihinde son verilmiştir.

Bu müddet zarfında aşağıda cinsi ve miktarı yazılı hurda malzemelerin tamamının teslim ve tesellüm edildiğine dair işbu Tutanak taraflarca tanzim edilerek, birlikte imzalanmıştır.

HURDA MALZEMENİN CİNSİ

MİKTARI

TESLİM EDEN

TESLİM ALAN
Hurda Sevk Ekip Personeli

NOT: Malzemelerin nasıl alınacağı veya alınmayacağı gümrük talimatında gösterilmiştir. Talimatı verilen malzemelerden bir kısmının teslim edilmemesi halinde alınmayan malzemeler işbu Tutanakta veya ekinde kalem kalem olarak belirlilecektir.

DEPO SON TESPİT TUTANAĞI (ASKERİ)

DRMO Teşkilatı ile MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğü arasında imzalanan sayılı kontrat kapsamında olup, mevcut askerî hurda malzemelerin teslimüne/...../20..... tarihinde başlanarak/...../20..... tarihinde son verilmiştir.

Bu müddet zarfında aşağıda cinsi, miktarı ve item numaraları yazılı hurda malzemelerin teslim ve teslim edildiğine dair işbu Tutanak taraflarca tanzim edilerek, birlikte imzalanmıştır.

ITEM NO

HURDA MALZEMENİN CİNSİ

MIKTARI

**TESLİM ALINAN MALZEMELERİN
DEKLARASYON NUMARALARI**

TESLİM EDEN

**TESLİM ALAN
Hurda Sevk Ekip Personeli**

DEPO SON TESPİT TUTANAĞI (SİVİL)

DRMO Teşkilatı ile MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğü arasında imzalanan sayılı kontrat kapsamında olup, mevcut sivil hurda malzemelerin teslimüne/...../20..... tarihinde başlanarak/...../20..... tarihinde son verilmiştir.

Bu müddet zarfında aşağıda cinsi, miktarı ve item numaraları yazılı hurda malzemelerin teslim ve teslim edildiğine dair işbu Tutanak taraflarca tanzim edilerek, birlikte imzalanmıştır.

ITEM NO**HURDA MALZEMENİN CİNSİ****MIKTARI****TESLİM EDEN****TESLİM ALAN
Hurda Sevk Ekip Personeli**