



## AYN YAT DEPO MALZEME VE C HAZ YÖNET M TAL MATI

DOKÜMAN NO	MC.TL.05
YAYIN TAR H	29.04.2016
REV ZYON NO	00
REV ZYON TAR.	-
SAYFA	1 / 2

**1.AMAÇ:** Bu talimatın amacı; ayniyat depoda varolan malzeme ve cihaz yönetimine ve olu abilecek riskleri belirlemek, alınacak koruyucu önlemleri belirlemektir.

**2.KAPSAM:** Bu talimat hastanemiz ayniyat depo ve çalı anlarını kapsar.

**3.KISALTMALAR:--**

**4.TANIMLAR:--**

**5.SORUMLULUKLAR:**

- Harcama Yetkilisi
- Ba müdür
- İgili Müdürlükler
- Depo Sorumluları ve görevlileri

**6.FAAL YET AKI I:**

Hastanemizde bulunan ilaç, tıbbi malzeme ve ayniyat depolarında olu abilecek riskler ve alınacak önlemler altı ana ba lık halinde verilmi tir.

**6.1.Malzeme ve cihazlara ili kin ihtiyacın tespit edilmesi**

18 Ocak 2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Ta ınır Mal Yönetmeli i esasları çerçevesin de hastanemiz birimlerinde ihtiyaç bulunan malzemenin niteli ine göre yetkin teknisyen ya da birimlerden istek yapılması üzerine depo tarafından istekler Harcama Yetkilisi Onayı ile de erlendirilir.

**6.2.Malzeme ve Cihazların Temini**

Hastanemiz ihtiyaçları Satın Alma yolu ile temin edilen cihaz ve aletler ile giderilir ve alınan cihaz ya da ta ınırlar İgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan ta ınırların giri leri ile ta ınırların çıkı ve ambarlar arasında devir i lemlerinde, dayanıklı ta ınırların niteliklerini de i tiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu de er artı larında, kayıtlara esas olmak üzere 5 örnek numaralı Ta ınır lem Fi i düzenlenerek kayıtlara alınır.

**6.3.Malzemelerin Muhafazası**

Hastanemiz deposunda her malzeme cinsine ve saklama ko ullarına uygun olarak istiflenerek saklanmaktadır. Ta ınır Mal Yönetmeli i gere i kamu idarelerine ait ta ınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere ta ınır teslim edilen kamu görevlileri bu ta ınırları en iyi ekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, verili amacına uygun bir ekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorundadırlar.

**6.4.Malzeme stemleri**

Depomuzdan tüm birimler ya da ki iler malzeme istemi Kamu Bili im sistemi üzerinden T.C. Numarası ve ifresi ile giri yaparak Ta ınır stek Belgesi le malzeme istemi yapabilmektedirler. Zimmetle teslim edilen dayanıklı ta ınırlar, kullanıcıları tarafından ba kasına devredilemez. Kullanıcılarının görevden ayrılması halinde söz konusu ta ınırların ambara iade edilmesi zorunludur. Bu ekilde teslim yapılmadan personelin kurumla ili i kesilmez.

**6.5.Malzemelerin Hazırlanması ve Transferi**

Malzeme Cerrahi amaçlı Cihaz ya da kullanılan elektronik aletler görevli teknisyenler tarafından kuruluma ve kullanıma hazırlandıktan sonra ilgili birimlere görevliler tarafından teslim edilmektedir.

**6.6.Malzeme ve Cihazların teslim alınması ve kullanıma sunulması**

Teslim edilecek malzemeler için ta ınır zimmet belgesi düzenlenir ve imza kar ılı ı teslim edilir.



## AYN YAT DEPO MALZEME VE C HAZ YÖNET M TAL MATI

DOKÜMAN NO	MC.TL.05
YAYIN TAR H	29.04.2016
REV ZYON NO	00
REV ZYON TAR.	-
SAYFA	2 / 2

### 6.7.Güvensiz, uygunsuz ürünlerin geri çekilmesi, bu ürünlerin muhafaza veya iade artları

Bölüm, birim ya da ki ilerin kullandı ı makine ve aletler ilgi teknisyenler tarafından incelenerek uygun görülmesi halinde hazırlanan teknik rapor i yo unlu u açısından daha verimli kullanılabilir birimlere kullanıma verilir.

### 6.8.Tıbbi cihazların kullanım dı ı bırakılması ile ilgili karar süreçleri

Bölüm, birim ya da ki ilerin kullandı ı makine ve aletler ilgi teknisyenler tarafından incelenerek uygun görülmesi halinde hazırlanan teknik rapor ile kullanım dı ı bırakılır. Ta nırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle ta nırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlü e konulan Kamu Zararlarının Tahsiline li kin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

### 6.9.Deponun ko ullarına göre olu abilecek riskler ve risklere yönelik koruyucu önlemler alınmaktadır.

#### Yangın;

Depolarda olu abilecek yangın olaylarına kar ı önlem olarak yangın söndürme ekipmanları bulunmaktadır.

#### Su basması;

Depolarda olu abilecek su basmasına kar ı önlem olarak ta nırlar raflarda veya yerden en az 10 cm yükseklik olu turacak platform üzerinde muhafaza edilmektedir.

#### Hırsızlık;

Hırsızlık riskine kar ı kapılar kilitli tutulmaktadır ve sadece görevlilerde anahtarları bulunmaktadır. Depo camları demir parmaklıklar ile korunmaktadır.

### 6.10. Depolarda bulunan malzemenin niteli ine göre sıcaklık ve nem takibi

Depolara ait sıcaklık ve nem görevli personeller tarafından günlük olarak bir çizelge yardımı ile takip edilmektedir.

## 7. LG L DÖKÜMANLAR:--

HAZIRLAYAN MAL H ZMETLER MÜDÜRÜ	KONTROL EDEN KAL TE YÖNET M D REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BA HEK M
------------------------------------	--	-----------------------