



T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

24308110-ORT-035

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

000

Yayın Tarihi :

20/01/2021

SÜREÇ SORUMLUSU

ÜST BİRİM:

.....ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

ALT BİRİM:

Destek Hizmetleri Bölüm Başkanlığı

SÜREÇ UYGULAYICILARI

SÜREÇ ADI:

Araç görevlendirme işlemleri

SÜRECİN AMACI:

AEM personellerinin araç görev taleplerinin karşılanması

SÜREÇ GİRDİSİ:

Araç görev talebi

SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:

Destek Hizmetleri Bölüm Başkanlığı

SÜREÇ ÇIKTISI:

Görevlendirme oluru, araç görev kağıdı

SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:

AEM personeli

SÜRECİN DAYANAĞI:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği

SÜRECİN PERİYODU:

İhtiyaç halinde

İLİŞKİLİ SÜREÇLER:

**BAŞVURUDA İSTENEN
EVRAKLAR**

SÜREÇ HEDEFİ

PERFORMANS GÖSTERGESİ

ÖLÇÜM YÖNTEMİ

**DEĞER ÖLÇÜTÜ
(Azami/Asgari)**

**PERFORMANS
DEĞERİ**



Araç Görevlendirme İşlemleri Süreci

Enstitü Müdürlüğü
Birimleri

Destek Hizmetler birimi

Sözlü yada yazılı olarak görev talebinin bildirilmesi

Araç görevlendirme işlemlerine başlanması ve araç talebinin destek hizmetleri bölüm başkanlığına bildirilmesi

Talep Bölüm Başkanı tarafından kabul edildi mi?

Talep sahibine gerekçesi ile birlikte durumun izah edilmesi

Araç görevlendirmesi için görevlendirme oluru gerekiyor mu?

Göreve gidecek personelin kendidi yada evrak ve yazışmalar memuru tarafından personel ve araç görevlendirme olurunun yazılması

Personel ve araç görevlendirme yazısının ilgili bölüm başkanı, idari veya teknik koordinatör tarafından imzalanması ve olur için müdüre sunulması

Görevlendirme olurunun Müdür tarafından imzalanması

Araç görev emrine mühür basılması ve ilçe dışına çıkış için kayıt numarası verilmesi

Aracın göreve gitmesi

Destek Hizmetleri Bölüm Başkanınca aracın görevlendirilmesi ve ilgili bölümlerin doldurulması

İdari veya teknik koordinatör tarafından aracın ilgili görev için sevk edilmesi

Görevli araç ilçe dışına çıkacak mı?

Aracın göreve gitmesi

Görevden geldikten sonra görev formunun kapatılarak İdari Mali İşler Bölüm Başkanına teslim edilmesi