Satın Alma Süreci

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

İş programına göre ihtiyacın belirlenerek Başkanlık Makamından Olur alınması

Yerinde keşif ve teknik inceleme yapılarak projelendirilmesi

Birim fiyatlarının belirlenerek metrajların çıkarılması

Yaklaşık maliyetin hesaplanmasından sonra ihale ya da doğrudan temin hazırlanması

İhale

İhale onay belgesi, ihale ilanı, idari şartname, teknik şartname, sözleşme hazırlanması

Mal, hizmet ya da yapım işine ait ihale dosyasının hazırlanarak ihale ilanının yayınlanması

İhalenin yapılması ve uygunluk şartını taşımayanların elenerek düşük teklif veren firmaların yasaklı sorguları yapılarak ihale komisyonunun karar vermesi

İhaleyi alan şirketin K.İ.K ve ihaleyi alan şirkete ve tüm ihaleye girenlere bildirilmesi

KİK'in belirlediği itiraz için belirli süre beklenerek sözleşmeye davet mektubunun gönderilmesi

Diğer firmaların geçici teminatlarının iadesinin sağlanması

Doğrudan temin

Doğrudan temin onay belgesi, birim fiyat cetveli, fiyat araştırma tutanağı, yaklaşık maliyet hazırlanır firmalardan teklif alınır

Uygun firma belirlenerek mal, hizmet ya da yapım işi yapılır

Muayene kabul yapıldıktan sonra ödeme emri yapılarak iş tamamlanır.

Satın Alma Süreci (devamı)

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü



İdari İşler

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

Kurum içi, kurumlar arası, vatandaş taleplerinin EBYS kaydının müdüre havalesinin yapılması

↓

Müdürün Personele zimmetlemesi ve işin akışı

↓

Satın alma evraklarının sisteme işlenmesi, geçici ödeme emirlerinin ve demirbaş taşınırların kayıtlarının yapılması

↓

Müdürlüğün bütçe kontrollerin sağlanması ve bütçe aktarım işlemlerinin yapılması

↓

Resmi yazışmalar ve aylık fatura ödemelerinin mali hizmetler müdürlüğüne harcama talimatı hazırlayarak yollanması

↓

Müdürlüğün ihtiyacı olan sarf malzemelerin Destek hizmetleri müdürlüğüne bildirilmesi

↓

Personel yıllık izinlerin yazılması ve sisteme işlenmesi, personelin aylık yolluk harcırahlarının yazılması, aylık mesai tablosunun hazırlanması, 3 aylık ek özel hizmetlerin takibi ve bildirilmesi

↓

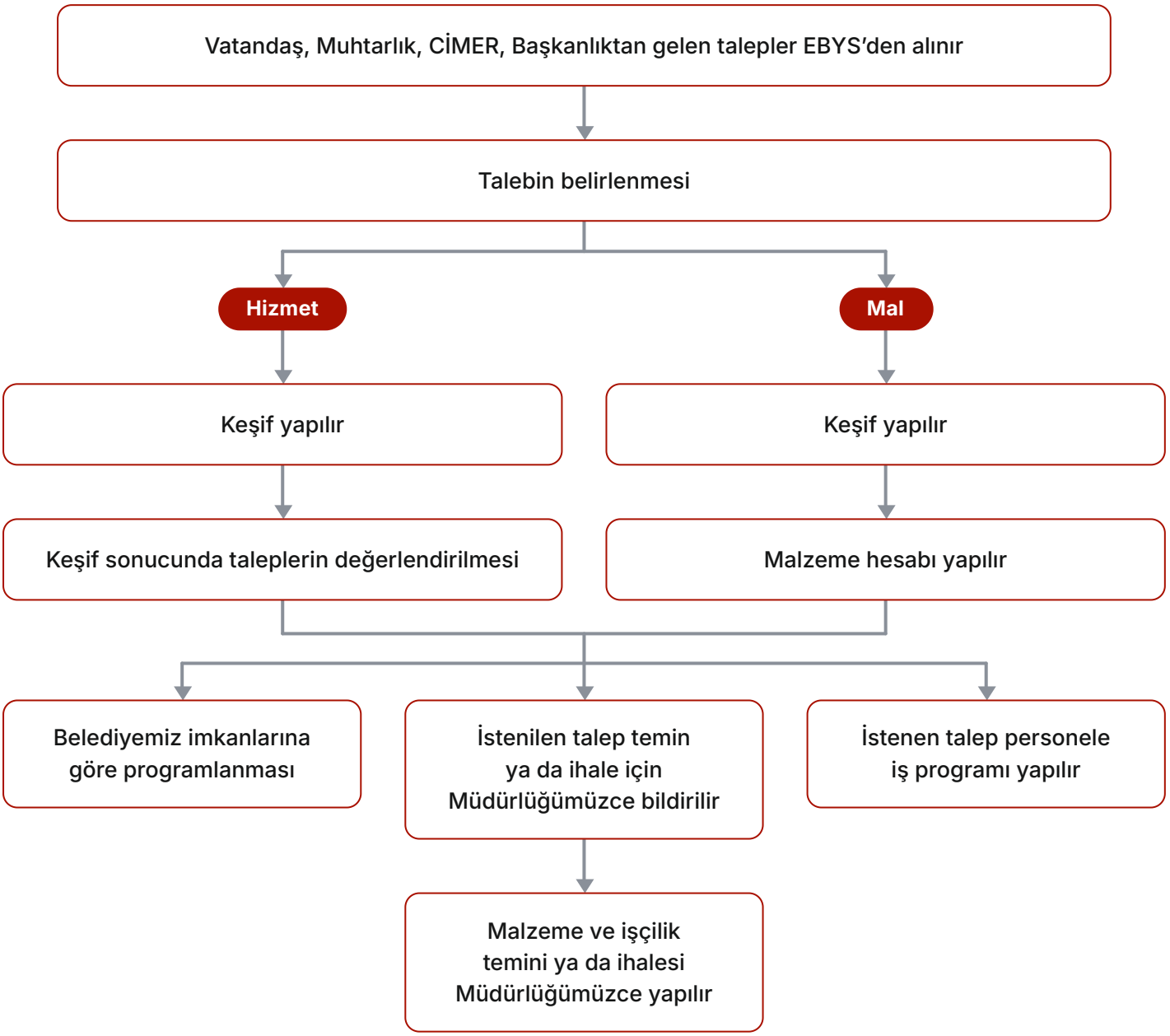
Avans alımları için harcama talimatı hazırlayıp başkanlık oluru alınarak mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmesi ve kapatma işlemlerinin takibi

↓

Arşivleme ve sekreterlik işlerinin yapılması

İdari İşler

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü



İdari İşler

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü



Tarımsal Üretim Faaliyeti

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

