



# İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI



## BAKIM ONARIM İŞ AKIŞI SÜRECİ

Birimi	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	<p>Başla</p>		237 Sayılı Taşıt Kanunu ve İlgili Mevzuatına Göre
Şoför Şef	<p>Aracın genel ve rutin kontrolleri yapılır.</p>	Şoför aracın genel ve rutin kontrollerini yapar.	
Şef Şube Müdürü	<p>Arıza Şube Müdürlüğüne bildirilir.</p>	Kontroller sonucu tespit edilen olumsuzluk hakkında teknik eleman tarafından Şube Müdürlüğüne bilgi verilir.	
	<p>Arıza birim tarafından giderilebiliyor mu?</p>	Tespit edilen arızanın birim imkanlarıyla giderilip giderilemediği tespit edilir.	
Teknik Eleman Şoför	<p>Arıza giderilir.</p>	Birim imkanlarıyla giderilebiliyorsa teknik eleman ile arıza giderilir.	
Şube Müdürü Daire Başkanı	<p>Arızanın giderilmesi için Daire Başkanından olur alınır.</p>	Arıza birim imkanlarıyla giderilemiyorsa dışarıdan mal ve hizmet alımı için Daire Başkanından olur alınır.	
Şoför Şube Müdürü	<p>Arıza ile ilgili olur ve teknik şartname satınalma istek yazısıyla birlikte satınalma birimine gönderilir.</p>	Arıza ile ilgili olur ve teknik şartname satınalma istek yazısıyla birlikte satınalma birimine gönderilir.	
	<p>Arıza teknik şartname hükümleri uyarınca tamir edilir.</p>		

