



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:	Ankara Ziraî Karantina Müdürlüğü
	ALT BİRİM:	İdari ve Mali İşler Birimi
SÜREÇ UYGULAYICILARI		
SÜREÇ ADI:	Araç görevlendirme işlemleri	
SÜRECİN AMACI:	AZKM personellerinin araç görev taleplerinin karşılanması	
SÜREÇ GİRDİSİ:	Araç görev talebi	
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	İdari İşler Birimi	
SÜREÇ ÇIKTISI:	Görevlendirme oluru, araç görev kağıdı	
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	AZKM 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

Ankara ZKM Birimleri

İdari İşler 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 kendisi 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 oluru için müdüre sunulması

Görevlendirme olurunun Müdür tarafından imzalanması

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

Aracın göreve gitmesi

İdari İşler Birimince aracın görevlendirilmesi ve ilgili bölümlerin doldurulması

İdare 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 Başkanlığına teslim edilmesi