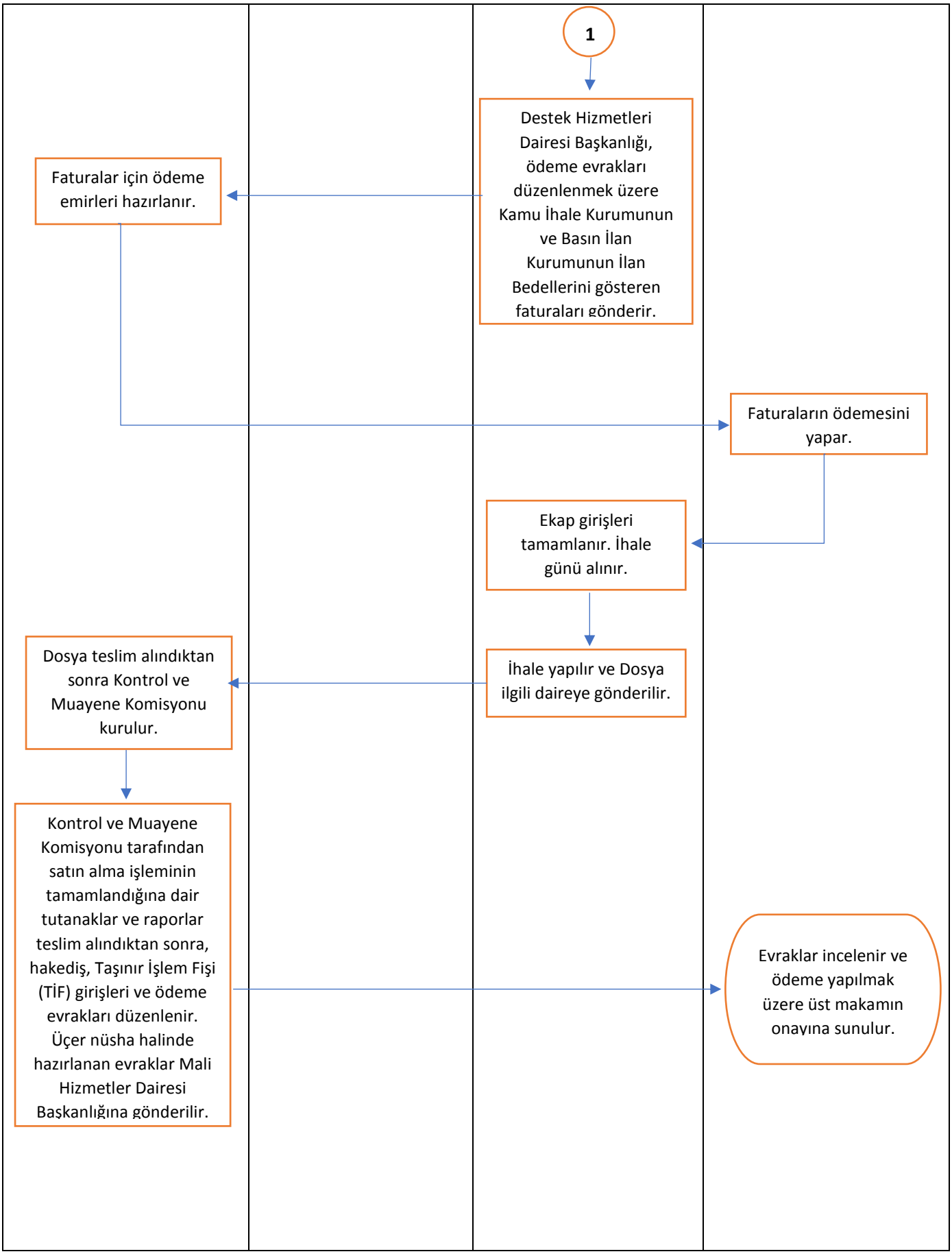
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TOPLU TAŞIMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI SATIN ALMA SÜRECİ

Süreç: Üst yönetim ve ilgili birimlerden gelen talepler ile sürecimiz başlar. Teknik şartnamenin hazırlanması ve piyasa araştırması yapılır. Bütçe yeterliliği sağlandığında Genel Sekreterlik makamından onay alınır. Diğer evrakların hazırlanmasıyla oluşturulan dosya fiziki ek olarak Destek Hizmetleri Dairesine sunulur. Destek Hizmetlerinden dosya, ihalesi yapılmış olarak teslim edilir. Teslim edilen dosyanın şartlara uygun sağlanması için Kontrol ve Muayene Komisyonu kurulur. İhale konusu iş şartlarına uygun yapıldığına dair komisyondan alınan tutanak sonrasında hakediş evrakları düzenlenir. Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına gönderilir.

Mevzuat: Toplu Taşıma Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu

Toplu Taşıma Dairesi Başkanlığı	Genel Sekreter Yardımcısı Genel Sekreter	Destek Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Üst yönetim ve ilgili birimlerden gelen talepler			
Teknik şartname için personel görevlendirmesi			
Piyasa Araştırma Tutanağı hazırlanır ve Piyasa Araştırma Komisyonu kurulur. Yaklaşık Maliyet çalışması yapılır.			
Bütçe uygunluğu kontrol	H		Bütçe aktarımı yapmak üzere Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına Ödenek Aktarma talep formu hazırlanarak üst yazıyla gönderilir.
E İhtiyaç Onayı alınır.			
İhale Onay Belgesi ve İhale İstek Formları hazırlanır ve imzalattırılır. (aynı anda)		Bütün hazırlanan belgeler fiziki ek yapılarak Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına üst yazı ile gönderilir.	
		1	


1
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, ödeme evrakları düzenlenmek üzere Kamu İhale Kurumunun ve Basın İlan Kurumunun İlan Bedellerini gösteren faturaları gönderir.
Faturalar için ödeme emirleri hazırlanır.
Faturaların ödemesini yapar.
Ekap girişleri tamamlanır. İhale günü alınır.
İhale yapılır ve Dosya ilgili daireye gönderilir.
Dosya teslim alındıktan sonra Kontrol ve Muayene Komisyonu kurulur.
Kontrol ve Muayene Komisyonu tarafından satın alma işleminin tamamlandığına dair tutanaklar ve raporlar teslim alındıktan sonra, hakediş, Taşınır İşlem Fişi (TİF) girişleri ve ödeme evrakları düzenlenir. Üçer nüsha halinde hazırlanan evraklar Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına gönderilir.
Evraklar incelenir ve ödeme yapılmak üzere üst makamın onayına sunulur.