|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Bütçe Servisi İmzalanan Ödeme Emri Belgesinin Aslini Servisimize Teslim Eder**  **Bakım Onarımı Yapılan İşin Teslimi Sonrasında  İlgili Firmaya Ödeme Yapmak İçin Fatura İşlemleri Başlatılır. Bütçe Servisine Ödeme İle İlgili Bütün Evraklar Teslim Edilir.**  **Hazırlanan Bütün Evraklar Makama İmzaya Sunulur. Makam Onayı İmzadan Çıktıktan Sonra Yönetim Servisinden Tarih Sayı Alınır Ve Uygun Teklifi Veren Firmaya Ebys Programı Üzerinden İşin Yapılmasına Dair Üst Yazı Yazılır Ve İmzaya Sunulur.**  **Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Genel Müdürlük, Kadastro Müdürlükleri Ve Birimlerinden Gelen Bakım Onarım Talepleri**  **Piyasa Araştırma Görevlilerince Firmalardan Teklif Toplanır Ve Alınan Teklifler Değerlendirilerek Uygun Teklifi Veren Firma Seçilir. Buna Göre Piyasa Araştırma Tutanağı Hazırlanır. Ayrıca Uygun Teklifi Veren Firmanın Ekap Üzerinden Yasaklılık Sorgulaması Kontrolü Yapılır.**  **Onay Belgesi İmzalandıktan Sonra Yönetim Servisinden Tarih Sayı Alınır Ve Muhtelif Firmalardan İşin Yapılması İçin Ebys Programından Teklif Yazısı İmzaya Sunulur.**  **Gelen Talepler İncelenip Değerlendirilir Ve İşin Yaptırılabilmesi İçin Piyasa Araştırma Tutanağında Görevlendirilecek Kişilerin Belirlenmesi İçin Onay Belgesi Hazırlanır, Makama Sunulur.**  **Ebys Veya Talep Formu Kullanılarak Arıza Tespit Muayene Kabul Formu İle Birlikte Servisimize İletilir**.    Bütçe Servisine teslim edilen onaylı ödeme belgelerinin bir sureti arşivlenir. | |  | |