

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Taşıt Sevk ve İdare İşlemleri

15 Dakika

SORUMLULAR

İŞ AKIŞI

İlgili Personel

Taşıt Veri Giriş Görevlisi

Taşıt Veri Giriş Görevlisi

Taşıt Veri Giriş Görevlisi

İlgili Personel

Taşıt Veri Giriş Görevlisi

Taşıt Veri Giriş Görevlisi

BAŞLANGIÇ

İlgili Personel taşıt talebini Taşıt veri Giriş Görevlisine iletir.

M1 M2 M3 M4

İlgilinin talebine uygun sevke
Hazır taşıt var mı?

H

Sevke uygun taşıtın olmadığı ilgili personele bildirilir.

E

Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi (KTYBS)
üzerinden Taşıt Görev Emri düzenlenir.

Taşıt Veri Giriş Görevlisi; Taşıt Görev Emrini imzalar,
birim amirine imzalatır, bir nüshasını ve araç anahtarını
talepte bulunan personele teslim eder.

İlgili personel; görev dönüşü varsa akaryakıt alım işleri
ile aracın dönüş tarih/saati ve kilometre bilgilerini Taşıt
Veri Giriş Görevlisine iletir, araç anahtarını teslim eder.

Taşıt Veri Giriş Görevlisi; KTYBS üzerinden dönüş
bilgilerini girer, görevi sonlandırarak Taşıt Görev
Emrinin çıktısını alır, kendisi imzalar, birim amirine
imzalatılarak ilgili dosyada muhafaza eder.

Taşıt Veri Giriş Görevlisi; akaryakıt alımı var ise Taşıt
Takip İşlemleri menüsünden Yakıt/Yağ Alım Bilgileri
alanına gerekli veri girişini yapar, akaryakıt işlerini ilgili
dosyada muhafaza eder.

BİTİŞ

M1 Mevzuat: 237 sayılı 'Taşıt Kanunu'

M2 Mevzuat: 18.07.1997 Tarih ve 23053 Sayılı R.G.'de yayımlanan 'Karayolları Trafik Yönetmeliği'

M3 Mevzuat: 18.01.2007 Tarih ve 26407 Sayılı R.G.'de yayımlanan '2007/3 Sayılı Başbakanlık Genelgesi'

M4 Mevzuat: 01.04.2006 Tarih ve 26126 Sayılı R.G.'de yayımlanan '2006/10194 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'

Hazırlayan
İdari Hizmetler Şube Müdürü

Sistem Onayı
Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı
Daire Başkanı