

Sorumlu Personel	İş Akış Süreci		Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
				4734 Sayılı Kanun 4735 Sayılı Kanun 5018 Sayılı Kanun
	Başla			
Satınalma Birimi Personeli	Birimlerden teknik şartnameleri ile birlikte gelen, satınalma talepleri toplanarak sınıflandırılır.		Birime gelen satınalma taleplerini kayda almak ve sınıflandırmak.	
Satınalma Birimi Personeli	<p>H</p> <p>Satınalma talepleri ve ekleri uygun mu?</p> <p>E</p>		Taleplerin uygunluğunu kontrol etmek	
Satınalma Birimi Personeli	İsteği yapan birime iade edilir.	Yaklaşık Maliyet tespit edilerek Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli düzenlenir.	Yaklaşık maliyetlerini tespit etmek.	
Satınalma Birimi Personeli	İhalenin bedeline göre ihale usulüne karar verilir. (4734/18Md.)		İhale bedeline göre ihale usulünü belirlemek.	
	Belirli istekler arasında ihale	Açık ihale	Pazarlık usulü ihale	
Satınalma Birimi Personeli	Bütçe kontrolleri yapılır. 1 yıldan fazla süreli ihalelerde ise gelecek yıllara yüklenme onayı alınır.		Bütçe tertiplerinde ödenek kontrollerini yapmak.	
Satınalma Birimi Personeli	<p>H</p> <p>İlgili bütçe tertibinde yeterli ödenek var mı?</p> <p>E</p>		İhale onayını düzenleyerek imzaya sunmak.	
	İhale işlemi iptal edilir.	İhale onayı alınır ve imzaya sunulur.		
Satınalma Birimi Personeli	<p>H</p> <p>İhale Yetkilisi onayladı mı?</p> <p>E</p>			
Satınalma Birimi Personeli	<p>E</p> <p>İhale dökümanı uygun mu?</p> <p>H</p>		İhale dökümanını hazırlayarak uygunluğunu kontrol etmek	
Satınalma Birimi Personeli	İhale işlem dosyası oluşturulur.	Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)'dan ihale metni ve ilan süresi tespiti yapılır.	İhale Komisyonu tespit edilerek görevlendirilir.	İşlem dosyasını oluşturmak, ihale komisyonu yazışmalarını yapmak.
Satınalma Birimi Personeli	EKAP'da, kurumumuz ihale duyuruları sayfasında ilan edilir.	KİK tarafından Her yıl Şubat ayında R.G.'de yayımlanan "Eşik Değerler ve Parasal Limitlere" göre Yerel basında yayınlanması gereken ihalelerin ilanı için Valilik Makamına yazı yazılır. (4734/13-67 Md.)	EKAP'ta ve yerel basında duyurulmasını sağlamak.	
Satınalma Birimi Personeli	İlan edilen ihalenin dökümanının istekler tarafından görülmesi ve dosyanın satın alınması sağlanarak dosyanın bir örneği de komisyon üyelerine gönderilir.		İsteklere ihale dökümanı teslim etmek,	
Satınalma Birimi Personeli	<p>H</p> <p>İhale ilanına veya dökümanına itiraz var mı?</p> <p>E</p>		İhaleye ilişkin teklif zarflarını teslim almak	

