**Mal ve Hizmet Alımı**

 İstek yapılan mal ve hizmet alımları, Başkanlığımıza teslim edilir. Sekreterlik tarafından kayıt altına alınır.

İlgili birimince eksiklikler tamamlanır

Yapılan kontrol sonucunda eksiklik yok ise işlem dosyası ödeme yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Yapılan kontroller sonucunda tespit edilen eksiklikler konusunda İlgili memur bilgilendirilir.

Alımı yapılacak Mal ve Hizmet işine ilişkin piyasa araştırması yapılarak Yaklaşık Maliyeti tespit edilip Başkanlık Onayına sunulur. İlgili bütçe kaleminde yeterli ödenek varsa ve Başkanlık uygun görürse alım sürecine başlanır. Alım şekli tespit edilir. 4734 sayılı kanun gereğince belirlenen usulle alım yapılır. Muayene Kabul tutanağı, sonucuna göre ödeme işi yapılmak üzere fatura istenir. Dayanıklı mal alımıysa Tif kesilir. Ödeme emri Belgesi kesilerek. Şube Müdürüne verilir. Şube Müdürü kontrol ettikten sonra Harcama yetkilisince imzalanan işlem dosyası. Fotokopileri çekilerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı tarafından Mali İşler Şube Müdürlüğüne havale edilir.