



Sayı : 51574887-801.99-6764  
Konu : Araç Taleplerinde Uyulacak Hususlar

20/03/2014

**GENELGE**  
2014 / 6

İlgi : a) 15/06/2011 tarihli ve 51574887-801.99-11143 sayılı iç yazışma.  
b) 14/03/2012 tarihli ve 51574887-801.99-4506 sayılı iç yazışma.

Genel Müdürlüğümüz merkez teşkilatı ulaşım hizmetleri, 10.11.2008 tarihinden itibaren Araç Kiralama Hizmet Alımı yoluyla kiralanan araçlar marifetiyle yapılmaktadır.

İşletme Müdürlüklerimizin önceki yıllara göre artış gösteren yatırım ve ar-ge faaliyetlerinin yürütümü, EBYAS projelerindeki iyileştirmeler ve ihtiyaca binaen yapılan çalışma ve araştırmalar, İşletme Müdürlüklerimize yapılan periyodik ziyaretler, ihraç ürünlerimiz ve lojistik faaliyetlerinin yürütümü sırasında ilgili limanlara yapılan ziyaretler ve çeşitli görevlendirmeler nedeniyle araç taleplerinin ya aynı gün ya da en erken bir gün önceden yapılması nedeniyle araç temini ve organizasyonunda sıkıntılar yaşanmaktadır.

Bu itibarla; Ulaşım hizmetlerinin bir aksamaya uğramadan ve ihtiyaç duyulan zamanda yerine getirilebilmesi ve sağlıklı bir taşıt organizasyonunun sağlanması için yapılacak taşıt taleplerinde düzenlenecek olan taşıt tahsis formuna; görevlendirilen personelin adı, soyadı ve unvanı ile talep gerekçesi ve gidilecek yerin mutlaka yazılması,

- Şehir içi araç talepleri için taşıt tahsis talebinin sahibi birim sorumlusu tarafından imzalanması, araç sevki için Lojistik Dairesi Başkanlığı Ulaşım Hizmetleri Biriminde birim sorumlusunun imzasının alınması,
- Şehirlerarası seyahatler için yapılacak araç taleplerinin ise en az iki gün önceden yapılması ve talep sahibi Daire Başkanı tarafından imzalanması, araç sevki için Lojistik Dairesi Başkanının imzasının alınması,
- Aynı güzergâhlara yapılan seyahatler için birlikteliğin ve tasarrufun sağlanması bakımından gerekli bildirimlerin zamanında yapılması gerekmektedir.
- 15.06.2011 tarih ve 11143 sayılı genelge ile 14.03.2012 tarih ve 4506 sayılı ilgi de kayıtlı genelgeler yürürlükten kaldırılmıştır.

Ulaşım hizmetlerinin hızlı, sürekli ve herhangi bir aksaklık yaşanmadan yerine getirilebilmesi için, yukarıda belirtilen hususlarda gerekli hassasiyetin gösterilmesini önemle rica ederim

**Dr. Orhan YILMAZ**  
Genel Müdür

DAĞITIM :

Doğrudan Temin Birimine

İç Hizmetler Birimine

Basın ve Halkla İlişkiler Birimine

Teftiş Kurulu Başkanlığına

Üretim ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığına

Endüstriyel İlişkiler ve Hizmet Alımını Değerlendirme Dairesi Başkanlığına

Lojistik Dairesi Başkanlığına

Hukuk Müşavirliğine

Mali İşler Dairesi Başkanlığına

Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanlığına

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına

Tesis - Mühendislik Hizmetleri Dairesi Başkanlığına

Enerji ve Otomasyon Dairesi Başkanlığına

Teknoloji Geliştirme Dairesi Başkanlığına

Yönetim Kurulu Büro İşlemleri Birimine

Özel Kalem Birimine

Satınalma Dairesi Başkanlığına

Yönetim Bilişim Sistemleri Dairesi Başkanlığına

İnsan Kaynakları Yönetimi Dairesi Başkanlığına