

### GÖREV TANIMI

1. Yapım/Onarım İşleri İhale Öncesi İşlemlerde Projelerin, Şartnamelerin, Mahal Listelerinin, v.b. belgelerin Şube Müdürlüğüne iletilmesi, ödenek temin yazısının alınması ve yaklaşık maliyet komisyonunun belirlenmesi sonrasında;
  - 1.1. Metraj, yaklaşık maliyet, şartnameler, v.b. dokümanları hazırlamak/hesapları yapmak.
  - 1.2. Protokol tutanağı hazırlayarak yatırımcı kuruluş ile karşılıklı imzalamak.
  - 1.3. Gizli ibareli 3 takım yaklaşık maliyet hesap cetvelini onaya sunmak.
  - 1.4. İhale talimatı istemek.
2. Yapım/Onarım İşleri İhale Sözleşmelerinin Uygulanması Sürecinde; Sözleşmenin imzalanarak yapı denetim teşkilatının kurulması sonrasında;
  - 2.1. İş yeri tesliminin yapılmasını müteakip yüklenici tarafından dilekçe ekinde verilen iş programı, teknik personel taahhütnamesi, all risk belgeleri, v.b. gibi belgeleri inceleyerek ilgili şube md. iletmek.
  - 2.2. Vaziyet planı ile plankotenin aplikasyonunun yapmak.
  - 2.3. Demir numunelerinin testlerinin yaptırılması, kalıp demir teslim tutanaklarının hazırlanması ve beton dökümü sırasında beton numunelerinin alınılmasını sağlamak,
  - 2.4. İmalat bünyesindeki malzemeler için seçimler yapmak, gerektiğinde bunlara ilişkin testler yaptırmak ve ilgili tutanakları hazırlamak.
  - 2.5. Yüklenici firma dilekçesi, iş programı, ödemeye esas porsantaj ve sözleşmeler doğrultusunda hazırlanan hakedişleri inceleyerek onaylamak ve ilgili şube md. iletmek.
  - 2.6. Ödeneği olması koşulu ile projesinde, şartnamesinde, v.b. evraklarda bulunmayan "öngörülemeyen" imalatların ortaya çıkması durumunda (sözleşme bedelinin %10'una kadar) gerekli çalışmaları yapmak.
  - 2.7. İş artışı, mücbir sebepler, v.b. süre uzatımının söz konusu olduğu durumlarda işlemleri yapmak.
  - 2.8. İşin tamamlanmasını müteakip yüklenici firmanın dilekçesi üzerine ilgili mevzuatı çerçevesinde işin geçici kabul işlemleri yapılabilmesi için teklif varakası hazırlamak.
  - 2.9. Geçici Kabulü yapılmış olan işlerde, yüklenici firmanın dilekçesi üzerine ilgili mevzuatı çerçevesinde kesin kabul işlemleri yapılabilmesi için teklif varakası hazırlamak.
3. Geçici Kabul, Kesin Kabul ve Muayene Komisyonlarında görev yapmak.
4. Yapım Onarım İşleri İçin İhale Öncesi İşlemler Sürecinde:
  - 4.1. Yapım işi ise mevcut projesi üzerinden metrajları hazırlamak.
  - 4.2. Onarım işi ise ölçekli ataşman, röleve, kroki üzerinden ve ilgili idareden alınan müsaadelere göre (Elektrik ve Makine mühendisi enerji, temiz su, ve pissu bağlantıları için) metrajları hazırlamak.
  - 4.3. Fiyatı belli olmayan imalatlar için piyasa araştırması yapmak. Analiz ve teknik şartname hazırlamak.
  - 4.4. Metrajlara ve fiyatlara dayalı olarak yaklaşık maliyet cetvelleri oluşturmak.
  - 4.5. Ödemeye esas porsantajları oluşturmak. Teknik şartnameleri oluşturmak.
  - 4.6. Mahal listelerinin oluşturmak. Yaklaşık maliyet icmal tablolarını tanzim etmek.
  - 4.7. Onarım işlerinde talep sahibi kurum ile karşılıklı protokol oluşturmak.
  - 4.8. Hazırlanan yaklaşık maliyetleri şube müdürüne teslim etmek.
5. Yapım Onarım İşleri İhale Sözleşmelerinin Uygulanması Sürecinde:
  - 5.1. Görev aldığı işin sözleşmesini incelemek. Yer teslimini yapmak ve tutanağı düzenlemek.
  - 5.2. Sözleşme hükümlerine göre yüklenici tarafından idareye sunulacak olan teknik personel taahhütnameleri ile all risk sigortası belgelerini incelemek ve ilgili şube md. göndermek.
  - 5.3. Vaziyet planı ve plankoteye göre binanın araziye aplikasyonunu sağlamak. (Makine ve Elektrik mühendisleri eneri, temiz su ve pissu bağlantı noktalarını yükleniciye bildirir.)
  - 5.4. Onarım işlerinde; mahal listesi ve protokole göre yapılacak işleri ayrı ayrı yükleniciye göstermek.

- 5.5. Kazılar tamamlandıktan sonra projede öngörülen kazı kotlarını kontrol etmek.
  - 5.6. Demir kalıp imalatlarının tamamlanmasına müteakip projeye göre gerekli kontrolleri yapmak ve demir kalıp tutanaklarını tanzim etmek. Demir çekme deneyleri için numune alınmasını sağlamak.
  - 5.7. Beton dökümü esnasında beton basınç deneyleri için numune alınmasını sağlamak.
  - 5.8. İmalat bünyesinde kullanılacak malzemelerin seçimini yapmak, gerektiğinde deneyler yaptırmak.
  - 5.9. Sözleşme hükümleri doğrultusunda yapılan imalatlara karşılık ödemeye esas porsantaj oranları kullanılarak hazırlanan hakediş raporlarını düzenlemek ve şube müdürüne teslim etmek.
  - 5.10. İşin devamı sırasında rutin olarak iş mahallinde denetim yapmak.
  - 5.11. İşin tamamlanmasını müteakip incelemeler yaparak, geçici kabul teklif varakasını düzenlemek.
  - 5.12. Sözleşme hükümlerine doğrultusunda kesin kabul zamanı gelen işleri mahallinde inceleyerek, kesin kabul teklif varakası düzenlemek.
  - 5.13. Kesin hakedişleri düzenleyerek incelenmek üzere ilgili şube md. göndermek. Geçici ve kesin kabul komisyonlarında görev almak.
6. İl Müdürlüğü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.