

# Proje Şube Müdürlüğü

---



<b>SÜRECİN AMACI</b>	Yapılacak ihaleler için arazi etüd ve proje çalışmalarını sağlıklı şekilde yürütmek		
<b>KAPSAMI</b>			
<b>GİRDİLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Talep Yazısı,</li><li>- Proje</li></ul>	<b>ÇIKTILARI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Proje Uygunluk Raporu,</li><li>- Plan-kote,</li><li>- Vaziyet Planı, Proje</li></ul>
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b> İdari ve teknik personel	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b> Ofis ve saha	<b>ALTYAPI</b> Bilgisayar, ofis malzemeleri, ...
<b>ETKİLEDİĞİ SÜREÇ</b>		<b>ETKİLENDİĞİ SÜREÇ</b>	
<b>PERFORMANS KRİTERLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sonuçlandırma süresi</li></ul>		
<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Başvuru tarihi,</li><li>- Sonuçlandırma tarihi</li></ul>		
<b>GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU</b>	6 ay	<b>SÜREÇ HEDEFİ</b>	
<b>SÜREÇ SORUMLUSU</b>	Proje Şube Müdürü		

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

SORUMLU	ARAZİ ETÜT VE PROJE ÇALIŞMALARI İŞ SÜRECİ VE AKIŞ ŞEMASI	KONTROL KRİTERLERİ	KAYIT	ONAY
Yapı İşleri Genel Müdürlüğü	Bakanlıktan talep yazısının gelmesi	-	Evrak Kayıt	-
İl Müdürü	İlgili teknik personele havale edilmesi	-	DYS	Proje Şube Müdürü, İl Müdür Yrd., İl Müdürü
Teknik Personel	Arazinin plan kotesinin çıkarılması	3194 Sayılı İmar Kanunu, Yapı İşleri Uygulama Yönetmeliği, İhale Mevzuatı	DYS	-
	İlgili idareden imar ve altyapı durumunun istenmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu, Yapı İşleri Uygulama Yönetmeliği, İhale Mevzuatı	DYS	-
	Elektronik durumu bilgisinin istenmesi			
	Telekomdan telefon hattı için bilgi istenmesi			
	Karayollarından bilgi istenmesi			
Proje Şube Müdürü	Yazıların ekleriyle Yapı İşleri G.M.'lüğüne gönderilmesi	-	-	Proje Şube Müdürü, İl Müdür Yrd., İl Müdürü
Yapı İşleri Genel Müdürlüğü	Yapı İşleri G.M.'nin proje numarası vermesi, vaziyet planı ve ihtiyaç programına göre yaklaşık maliyet (Ek-4 formu) talep etmesi	-	-	-
Proje Şube Müdürü	Vaziyet planının hazırlanması, yaklaşık maliyetin hesaplanması ve Yapı İşleri G.M.'ne gönderilmesi	-	DYS	Proje Şube Müdürü, İl Müdür Yrd., İl Müdürü
Yapı İşleri Genel Müdürlüğü	İhale işlemlerini kimin yapacağına karar verilmesi	-	-	-
	İşlem sonu			

<b>SÜRECİN AMACI</b>	Kurumların yapısal sağlamlık ve işlevsel standartlara uygun hizmet verebileceği tesislerinin oluşmasını sağlamaktır.		
<b>KAPSAMI</b>			
<b>GİRDİLERİ</b>	- Talep Yazısı	<b>ÇIKTILARI</b>	- Görüş Raporu
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b> İdari ve teknik personel	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b> Ofis ve saha	<b>ALTYAPI</b> Bilgisayar, ofis malzemeleri, elektronik ağ
<b>ETKİLEDİĞİ SÜREÇ</b>		<b>ETKİLENDİĞİ SÜREÇ</b>	
<b>PERFORMANS KRİTERLERİ</b>	- Sonuçlandırma süresi		
<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	- Başvuru tarihi, - Sonuçlandırma tarihi		
<b>GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU</b>	3 ay	<b>SÜREÇ HEDEFİ</b>	Deprem Yönetmeliklerine uygunluk
<b>SÜREÇ SORUMLUSU</b>	Proje Şube Müdürü		

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

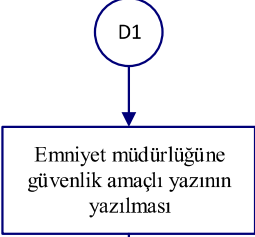
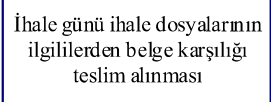
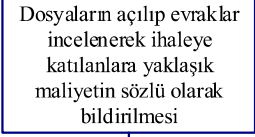
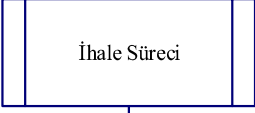
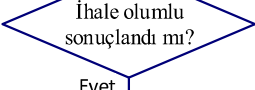
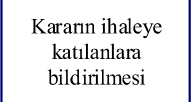
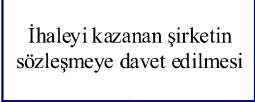
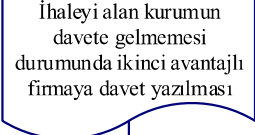
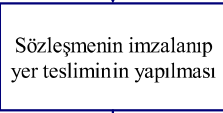
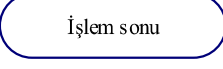
SORUMLU	ÖZEL EĞİTİM, SAĞLIK VE SOSYAL HİZMET KURULUŞLARINA GÖRÜŞ VERİLMESİ İŞ SÜRECİ VE AKIŞ ŞEMASI	KONTROL KRİTERLERİ	KAYIT	ONAY
Talep Sahibi Kurum	İlgili idare tarafından talep yazısının gönderilmesi		Gelen Evrak	
İl Müdürü	Talep Yazısının evrak kaydı yapılarak İl Müdürüne sunulması		DYS	
Proje Şube Müdürü	Teknik Personel görevlendirilmesi		DYS	Proje Ş.M., İl Müdür Yrd., İl Müdürü
	Yerinde incelemelerin yapılması ve ilgili idareden mevzuata uygun rölöveler istenmesi	Şartname ve Yönetmelikler		
	Uygunluk kontrolü	Şartname ve Yönetmelikler	DYS	
Teknik Personel	İade yazısının hazırlanması		DYS	
	İlgili kuruma iade edilmesi		DYS, Giden Evrak	Proje Ş.M., İl Müdür Yrd., İl Müdürü
	Rölövelerin onaylanıp raporun hazırlanması		DYS	
	Talepte bulunan kuruluştan fonksiyon onayı alınması	İhale Kanunu		Proje Şube Müdürü
Proje Şube Müdürü	İl Müdürlüğünden Rapor ve onaylı rölövelerin talep sahibine gönderilmesi		DYS, Giden Evrak	Proje Ş.M., İl Müdür Yrd., İl Müdürü
	Rapor ve rölöverin arşivlenmesi			
	İşlem sonu			

<b>SÜRECİN AMACI</b>	İhalenin uygulanmasını sağlamak		
<b>KAPSAMI</b>	İl Müdürlükleri tarafından yapım onarım işleri için yapılan ihaleler		
<b>GİRDİLERİ</b>	- İhale talimatı	<b>ÇIKTILARI</b>	- İhale sonuç belgesi, - Sözleşme dosyası
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b> İdari ve teknik personel	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b> Ofis ve saha	<b>ALTYAPI</b> Bilgisayar, ofis malzemeleri, elektronik ağ
<b>ETKİLEDİĞİ SÜREÇ</b>	- Yapım/Onarım İşleri İhale Öncesi ve Sözleşmenin Uygulanması Süreci,	<b>ETKİLENDİĞİ SÜREÇ</b>	- Yapım/Onarım İşleri İhale Öncesi ve Sözleşmenin Uygulanması Süreci,
<b>PERFORMANS KRİTERLERİ</b>	- İhale iptal oranı		
<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	- 4734/4735 sayılı Kamu İhale Kanunu, - İhale emri geliş tarihi, - Sözleşme davet tarihi		
<b>GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU</b>	6 ay	<b>SÜREÇ HEDEFİ</b>	-
<b>SÜREÇ SORUMLUSU</b>	Proje Şube Müdürü		

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

SORUMLU	YAPIM ONRARIM İŞLERİ İHALE SÜRECİ İŞ SÜRECİ VE AKIŞ ŞEMASI	KONTROL KRİTERLERİ	KAYIT	ONAY
Yapı İşleri Genel Müdürlüğü	İhale talimatının gelmesi	-	Gelen Evrak	Yapı İşleri Genel Müdürü
Yapım Şube Müdürü	Talimatın ihale takip bürosuna havale edilmesi	-	DYS	Şube Müdürü, Müdür Yard., İl Müdürü
İhaleye Katılacak Firmalar	Projenin, teknik şartnamenin, yaklaşık maliyetin, özel şartnamenin ve genel hükümlerin CD halinde ihale takip bürosuna teslim edilmesi	4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Kanunu, Kamu İhale Mevzuatı	Gelen Evrak	İhaleye Katılacak Firma Yöneticileri
Proje ve Yapım Şube Müdürleri	İhale işlemlerinin başlatılması	4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Kanunu, Kamu İhale Mevzuatı	DYS	İl Müdürü
	İhale komisyonu onayı alınması			
Kamu İhale Kurumu	İhaleyle ilgili bilgiler (projeler, özel teknik şartnameler vb.) EKAP üzerinden elektronik ortama aktarılması	4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Kanunu, Kamu İhale Mevzuatı	-	EKAP
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">                     EKAP onayı Kabul                 </div> <div style="width: 45%;">                     Red Hatalı girişlerin düzeltilmesi                 </div> </div>			
Proje ve Yapım Şube Müdürleri	İhale günü, saati ve şartlarının netleştirilip il müdürlüğüne bildirilmesi			
İhale Komisyonu	İhale dosyasında istenecek belgelerin belirlenerek gazeteyle ilana çıkılması			
-	D1			

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

SORUMLU	YAPIM ONRARIM İŞLERİ İHALE SÜRECİ İŞ SÜRECİ VE AKIŞ ŞEMASI	KONTROL KRİTERLERİ	KAYIT	ONAY
Proje ve Yapım Şube Müdürleri		-	-	-
		4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Kanunu, Kamu İhale Mevzuatı	-	EKAP
				
		Mevzuat	-	-
İhale Komisyonu				
				
		4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Kanunu, Kamu İhale Mevzuatı	-	EKAP, İl Müdürü
				
				
				



# Yapım Şube Müdürlüğü

---



<b>SÜRECİN AMACI</b>	Sözleşme hükümlerine uygun, nitelikli ve kaliteli yapılar inşa etmek ve mevcut kamu binalarının onarımını yapmak üzere ihalelerini ve öncesindeki iş ve işlemleri yürütmek		
<b>KAPSAMI</b>	Kamu binalarının yapım ve onarım işlemlerinin ihale öncesi süreci		
<b>GİRDİLERİ</b>	- Talep yazısı, - Sözleşme dosyası	<b>ÇIKTILARI</b>	- İhale dosya evrakı, - Geçici ve kesin kabul tutanakları
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b> İdari ve teknik personel	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b> Ofis ve saha	<b>ALTYAPI</b> Bilgisayar, ofis malzemeleri, elektronik ağ
<b>ETKİLEDİĞİ SÜREÇ</b>	- Arazi Etüt ve Proje Çalışmaları Süreci - İhale Süreci	<b>ETKİLENDİĞİ SÜREÇ</b>	- Arazi Etüt ve Proje Çalışmaları Süreci - İhale Süreci
<b>PERFORMANS KRİTERLERİ</b>	- İhale öncesi işlemler için tahmini bitiş süresine uyum		
<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	- 4734/4735 sayılı Kamu İhale Kanunu, - Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliği, - Talep Tarihi, - İhale Öncesi İşlemler İçin Tahmini Bitiş Tarihi		
<b>GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU</b>	3 ay	<b>SÜREÇ HEDEFİ</b>	
<b>SÜREÇ SORUMLUSU</b>	Yapım Şube Müdürü		

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

SORUMLU	YAPIM ONARIM İŞLERİ İHALE ÖNCESİ İŞLEMLER İŞ SÜRECİ VE AKIŞ ŞEMASI	KONTROL KRİTERLERİ	KAYIT	ONAY
Şube Müdürü	<p>Yaklaşık maliyet komisyonu üyelerinin belirlenmesi</p> <p>Görevlendirme onayı komisyon üyelerine yazı ile bildirilmesi</p>	-	DYS	İl Müdürü
Yaklaşık Maliyet Komisyonu	<p>Uygulama projeleri ve mahal listeleri üzerinden yapılacak olan imalatların metraj hesaplamalarının yapılması</p> <p>Metraj listeleri, ihale konusu işe ait proje ve mahal listelerindeki ölçü ve tariflere göre işin bünyesine giren imalatların hangi kısımda ve ne miktarda yapılacağını belirlenerek iş kalemi ve/veya iş grubu şeklinde düzenlenmesi</p>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde	DYS	Yaklaşık Maliyet Komisyonu
Teknik Personel	<p>Onarım işlerinde ise; onarım yapılacak inşaat mahalline giderek gerekli ölçümleri yapıp ölçekli atışman, röleve, ölçülü kroki v.s. çalışmaları dahilinde imalatların metraj hesaplamalarının yapılması</p>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde	DYS	Yaklaşık Maliyet Komisyonu
Yaklaşık Maliyet Komisyonu	<p>Fiyat hesaplamaları yapılır. Gerekli görülen Piyasa araştırmasına dayalı olarak tespit edilen özel fiyatlar için özel teknik şartname düzenlenmesi</p> <p>İhale konusu yapım veya onarım işinin teknik ayrıntıları ve yapım şartları ile projesi kapsamında teknik şartnamelerin hazırlanması</p> <p>Onarım işlerinde ise; tarafından hazırlanan mahal listelerine göre imalat listeleri ve onarım protokol tutanağının düzenlenmesi</p> <p>Yaklaşık maliyet hesap icmalleri oluşturulması</p> <p>D</p>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde	DYS	Yaklaşık Maliyet Komisyonu

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

SORUMLU	YAPIM ONARIM İŞLERİ İHALE ÖNCESİ İŞLEMLER İŞ SÜRECİ VE AKIŞ ŞEMASI	KONTROL KRİTERLERİ	KAYIT	ONAY
Yaklaşık Maliyet Komisyonu	<p>(D)</p> <p>İhaleye esas olmak üzere hazırlanan proje, ataşman, kroki, mahal listeleri, protokol, özel teknik şartnameler ve ödemeye esas porsantaj oranlarının bulunduğu 2 adet gizli olmayan dosya hazırlanması</p>	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde	DYS	Yaklaşık Maliyet Komisyonu
	<p>İçerisinde metrajlar, imalatların tutarı ve miktarlarının olduğu 2 adet gizli dosya hazırlanması</p>			
Proje-Yapım Şube Müdürlüğü	<p>Hazırlanan gizli ve gizli olmayan bu dosyaların genel icmal tablolarının Müdürlük Makamı veya talep sahibi kurumun ihale yetkilisinin onayına sunulması</p>	Yaklaşık maliyetin gizliliğinin korunması esastır	DYS	
	<p>Yaklaşık maliyet çalışmaları tamamlandıktan sonra genel bütçeli işler için Yapı İşleri Genel Müdürlüğünden ödenek ve ihale talimatı istenmesi</p>			
Yapı İşleri Genel Müdürlüğü	<p>Porsantaj oranlarını gösteren cetvel, proje, ataşman, özel teknik şartnameler vb. dokümanlar ihale işlem dosyası altlığını oluşturmak üzere Proje Şube Müdürlüğüne gönderilmesi</p>		Gelen Evrak	
Proje-Yapım Şube Müdürlüğü	<p>Özel bütçeli işler için ise talep sahibi kuruma resmi yazıyla 1'er adet gizli ve gizli olmayan ihale dosyaları gönderilmesi</p>		Giden Evrak	İl Müdürü, Talep Sahibi Kurumun İhale Yetkilisi
	<p>İşlem sonu</p>			

<b>SÜRECİN AMACI</b>	Sözleşme hükümlerine uygun, nitelikli ve kaliteli yapılar inşa etmek ve mevcut kamu binalarının onarımını yapmak		
<b>KAPSAMI</b>	Kamu binalarının yapım ve onarım işlemleri		
<b>GİRDİLERİ</b>	- Talep yazısı, - Sözleşme dosyası	<b>ÇIKTILARI</b>	- İhale dosya evrakı, - Geçici ve kesin kabul tutanakları
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b> İdari ve teknik personel	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b> Ofis ve saha	<b>ALTYAPI</b> Bilgisayar, ofis malzemeleri, elektronik ağ
<b>ETKİLEDİĞİ SÜREÇ</b>	- Arazi Etüt ve Proje Çalışmaları Süreci - İhale Süreci	<b>ETKİLENDİĞİ SÜREÇ</b>	- Arazi Etüt ve Proje Çalışmaları Süreci - İhale Süreci
<b>PERFORMANS KRİTERLERİ</b>	- Tahmini bitiş süresine uyum		
<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	- 4734/4735 sayılı Kamu İhale Kanunu, - Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliği, - Talep Tarihi, - Sözleşmenin Uygulanması İçin İş Programı,		
<b>GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU</b>	3 ay	<b>SÜREÇ HEDEFİ</b>	Sözleşme hükümlerine %100 uyum sağlamak
<b>SÜREÇ SORUMLUSU</b>	Yapım Şube Müdürü		

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

SORUMLU	YAPIM ONARIM İŞLERİ SÖZLEŞME UYGULANMASI İŞ SÜRECİ VE AKIŞ ŞEMASI	KONTROL KRİTERLERİ	KAYIT	ONAY
Şube Müdürü	<p>Yapı denetim hizmetlerinin yürütüleceği ilgili Şube Müdürlüğünün belirlenmesi</p>	-	-	İl Müdürü
Yapı Denetim Teşkilatı	<p>Yapı denetim hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla Yapım Şube Müdürünce hazırlanan yapı denetim teşkilatı teklifinin onaya sunulması</p>	-	-	İl Müdürü veya Talep Sahibi Kurumun İhale Yetkilisi
Yapı Denetim Teşkilatı	<p>Sözleşmenin imzalanmasını müteakip 5 gün içinde, hükümlerine göre yer teslimi yapılarak işe başlanması ve gerekli olan belge ve kayıtlar yüklenicisine verilip tutanakla belirtilmesi</p>	Yapım İşleri Genel Şartnamesi	DYS	-
Yapı Denetim Teşkilatı	<p>Yer teslim işlerinin yapılacağı tarihten bir gün önce Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan iş yeri sigorta numarası alınıp alınmadığı kontrol edilmesi</p>	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	-
Yüklenici Firma	<p>Sözleşmenin imzalanmasını müteakip; -İlk hak ediş raporunun düzenlenip tahakkuka bağlanmasından önce (all risk) sigortası, - Yer teslim tarihinden itibaren 5 gün içerisinde n teknik personele ait belgelerin, -15 gün içinde; Yüklenici tarafından imalat iş programının, İdareye sunulması</p>	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	-
Teknik Personel	<p>Belgeler uygun mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p>	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	Yapım Şube Müdürü
Yüklenici Firma	<p>Yapım işlerine vaziyet planına uygun olarak kazı derinliği ve binanın oturacağı alanın arazide belirlenmesi ile başlanması</p>	-	-	-
Yüklenici Firma	<p>Aplikasyon Planı Tutanağı düzenlenmesi</p>	-	-	-
Yüklenici Firma	<p>Kazı ve temel altı işleri tamamlanarak inşaatın yapılacağı alan temel altı yapımına hazır hale getirilmesi</p>	-	-	-
	<p>D1</p>			

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

SORUMLU	YAPIM ONARIM İŞLERİ SÖZLEŞME UYGULANMASI İŞ SÜRECİ VE AKIŞ ŞEMASI	KONTROL KRİTERLERİ	KAYIT	ONAY
Yüklenici Firma	<p>D1</p> <p>Betonarme imalatlar kapsamında kalıp, demir ve beton işleri projesine uygun olarak yapılarak tutanaklar düzenlenmesi</p>	-	-	-
Yüklenici Firma, Bakanlık Tarafından Yetki Almış Laboratuvar	<p>İnşaatın yapımında kullanılacak demirler için çekme deneyi, beton imatları için, beton mukavemet deneyinin yapılması</p>	Standartlar	-	Bakanlık Tarafından Yetki Almış Laboratuvar
Yüklenici Firma, Yapı Denetim Elemanları	<p>Yapılan tüm imatların iş programı, uygulama projesi ve mahal listesine uygunluğunun kontrol edilmesi</p>	Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	-
	<p>Seçime tabii malzemeler için malzeme seçimi yapılarak kayıt altına alınması</p>	Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	-
Yapı Denetim Elemanları	<p>Uygun mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p>	Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	Yapı Denetim Elemanları
	<p>Hakediş düzenlenmesi</p>	Yapım İşleri Genel Şartnamesi, 4734/4735 sayılı Kamu İhale Kanunu	-	-
Süre Uzatımı ve Ödenek Aktarma Komisyonu	<p>Öngörülmeyen imalat var mı?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p> <p>Oran dahilinde iş artışının yapılabilmesi için ihale yetkilisinden onay alınır ve oluşan bu artışa karşılık gelen kesin teminat, karar pulu bedeli ve damga vergisi tutarlarına ait makbuzlar yüklenici tarafından idareye sunulması veya kesilmesi</p> <p>D2</p> <p>D3</p>	Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	-
		-	-	İhale Yetkilisi

SORUMLU	YAPIM ONARIM İŞLERİ SÖZLEŞME UYGULANMASI İŞ SÜRECİ VE AKIŞ ŞEMASI	KONTROL KRİTERLERİ	KAYIT	ONAY
Süre Uzatımı ve Ödenek Aktarma Komisyonu		Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	Süre Uzatımı ve Ödenek Aktarma Komisyonu
Yüklenici Firma	Revize iş programı ve yeni duruma göre (all risk) sigortasının İdareye sunulması	-	-	-
Yüklenici Firma, Yapı Denetim Elemanları	İş programı kapsamında imalatların yapımına devam edilir ve sözleşmesinde belirtilen süre içerisinde yapım işinin tamamlanmasının sağlanması	-	-	-
Yapı Denetim Elemanları	Belirlenen sürede tamamlandı mı? Evet Hayır	-	-	Yapı Denetim Elemanları
Yapı Denetim Elemanları	Gecikme cezası hesaplanarak yüklenicinin alacaklarından kesilmesi	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	-
Yapı Denetim Teşkilatı	Teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları ile kısmi kabul, geçici ve kesin kabul işlemlerinin yürütülmesi Geçici ve kesin kabule engel bir durumun olmadığı tespit edilince "geçici veya kesin kabul teklif varakası"nın düzenlenmesi	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	Yapı Denetim Teşkilatı
Yapım Şube Müdürlüğü	Teklif üzerine 10 gün içerisinde kabul komisyon heyeti oluşturularak, 10 gün içerisinde inşaat mahalline gidilir ve gerekli incelemelerin yapılması	-	-	İl Müdürü



ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

SORUMLU	YAPIM ONARIM İŞLERİ SÖZLEŞME UYGULANMASI İŞ SÜRECİ VE AKIŞ ŞEMASI	KONTROL KRİTERLERİ	KAYIT	ONAY
Kabul Komisyon Heyeti	<p>D4</p> <p>Geçici kabulde eksik ve kusurlu imalatlar varsa bunlar tespit edilerek listelenmesi</p>	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	Kabul Komisyon Heyeti
Yüklenici Firma	<p>Eksik/kusurlu işlerin tamamlanması için heyet tarafından makul bir sürenin belirlenmesi</p> <p>Belirlenen sürede tamamlandı mı?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p>	-	-	
Kabul Komisyon Heyeti	<p>Gecikme cezası hesaplanarak yüklenicinin alacaklarından kesilmesi</p>	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	Kabul Komisyon Heyeti
Kabul Komisyon Heyeti	<p>Kabul tutanaklarının komisyon ile yüklenici tarafından imzalanarak ihale yetkilisi onayına sunulması</p>	-	-	Komisyon, Yüklenici Firma
İhale Yetkilisi	<p>Kabul tutanaklarının onaylanması</p>	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	İhale Yetkilisi
Yapım Şube Müdürlüğü	<p>Ara hakedişlerden bloke edilen % 3 kabul eksikliği yükleniciye iade edilmesi</p> <p>D5</p>			

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

SORUMLU	YAPIM ONARIM İŞLERİ SÖZLEŞME UYGULANMASI İŞ SÜRECİ VE AKIŞ ŞEMASI	KONTROL KRİTERLERİ	KAYIT	ONAY
Yapı Denetim Teşkilatı	<p style="text-align: center;">D5</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Kesin hesap düzenlenir ve İl Müdürlüğünün onayından geçen kesin hak edişler Genel Bütçeli işlerde onay için Yapı İşleri Genel Müdürlüğü'ne gönderilmesi</p> </div>	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	İl Müdürü
Kabul Komisyon Heyeti	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Kesin hak edişlerin Yapı İşleri Genel Müdürlüğü tarafından onaylanarak İl Müdürlüğüne tekrar gönderilmesi ve tahakkuka bağlanması</p> </div>	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesi	Gelen Evrak	Yapı İşleri Genel Müdürü
Yapım Şube Müdürlüğü	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Yüklenicinin sözleşme konusu işten dolayı idareye, vergi dairesine herhangi bir borcunun olmadığı ve SSK ilişiksizlik belgesi alındıktan sonra kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların yarısının, kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra ise kalanının, yükleniciye iade edilmesi</p> </div>	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	İl Müdürü
	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Yapım işlerinde inşaat bitiminden sonra yapı kullanma izin belgesi alınması</p> </div>	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesi	-	
	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>İşlem sonu</p> </div>			