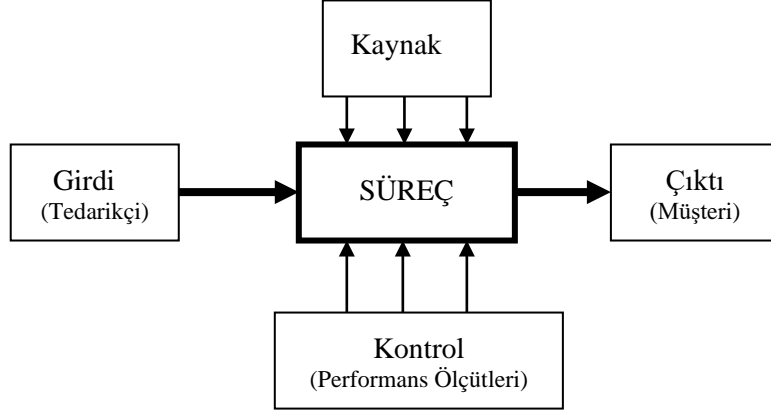




YAPIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İş Programı Hazırlatma Süreci İŞ AKIŞI

Doküman No	YİT-03.İA-02
Yayın Tarihi	03.07.2023
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1/2



Sürecin Girdileri: İş Dosyasının Yapım Şube Müdürlüğüne Gelmesi (Sözleşme ve Ekleri)

Sürecin Çıktıları: İş Yeri Tesliminin Yapılması

Sürecin Kaynakları: 4734, 4735 Sayılı Kanunlar ve İlgili Mevzuat

Süreç Performans Kriterleri: İşe ait sözleşme gereğince zamanında iş yeri teslimi yapılması.

YAPIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İş Programı Hazırlatma Süreci İŞ AKIŞI

Doküman No	YİT-03.İA-02
Yayın Tarihi	03.07.2023
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Yapım işinin iş yeri tesliminin yapılması</p>	Kontrol Teşkilatı	İş Yeri Teslim Tutanağı
<p>İdarenin kullandığı iş programı örneğinin yükleniciye gösterilmesi ve Yüklenicinin imalat durumunu gösterir iş programını hazırlaması</p>	Kontrol Teşkilatı	İş Programı Örneği
<p>Yüklenicinin imzaladığı iş programını dilekçe ekinde (sözleşmede belirtilen süre içinde) İdareye sunması iş programının incelenmesi.</p>	Yüklenici	İş Programı
<p>İş programı, ilgili mevzuatına göre işin yapılma sürecine uygun mu?</p>	Yüklenici	Dilekçe ve Eki-İş Programı
<p>EVET</p>	Kontrol Teşkilatı	İş Programı
<p>HAYIR</p>	Kontrol Teşkilatı	İş Programı
<p>Gerekli düzeltmelerin yapılır</p>	Kontrol Teşkilatı	İş Programı
<p>İş programının Kontrol Teşkilatı ve Yapım Şube Müdürü tarafından imzalanması ve daire başkanının onaylaması.</p>	Kontrol Teşkilatı	İş Programı
<p>Onaylandı mı ?</p>	Kontrol Teşkilatı- Yapım Şube Müdürü	İş Programı
<p>EVET</p>	Daire Başkanı	İş Programı
<p>HAYIR</p>	Büro Personeli	İş Programı
<p>Onaylı nüshasının yükleniciye verilmesi</p>	Büro Personeli	İş Programı