

T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Sözleşme Sonrası Kontrol Süreci (Kontrollük İşlemi)
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon/ Çıktı
<p>Yüklenici başvurusu</p> <p>Yüklenicinin başvurusu ya da denetim görevlisinin resen tespiti</p> <p>Denetim Görevlisince</p> <p>Yazının ilgili personele sevk edilmesi</p>	<p>1-Evrak kayıt memuru 2-Denetim görevlisi</p> <p>1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı</p>	<p>Sözleşmenin ifası esnasında yapılan işlemlerle ilgili yüklenicinin başvurusu olması durumunda başvuru yazısının kaydedilmesi ya da yapılan işlemlerle ilgili denetim görevlisinin tespit ettiği bir hususun ortaya çıkması</p> <p>Kaydedilen yazının ilgili personele sevk edilmesi</p>	
<p>Gerekli incelemenin yapılarak yükleniciye verilecek talimat yazısının düzenlenmesi ve imzalanması</p>	<p>1-Denetim görevlisi 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı</p>	<p>Yüklenicinin başvurusu olması durumunda başvuruya konu talebin incelenerek karara bağlanması ve bu karar sonucu yükleniciye verilecek talimatı içeren yazının düzenlenerek imzalanması; denetim görevlisinin resen yapmış olduğu tespitler ya da kendisine ilgili mevzuat hükümleri uyarınca verilen vazifelerden doğan bir durumun ortaya çıkması halinde gerekli incelemenin yapılarak konunun ilgisine göre gerektirdiği tutanak ya da yazının düzenlenerek imzalanması</p>	<p>1-Talimat yazısı, tutanak</p>
<p>Talimat yazısı ya da tutanağın yükleniciye tebliğ edilmesi</p>	<p>1-Memur</p>		

MEVZUAT: Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanununun 11. maddesi, Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 14. maddesi, Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 26. maddesi, Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği