

ORDU ÜNİVERSİTESİ YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ /KURUMLARIN BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
					MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER/ÖZEL SEKTÖR VB(	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPIMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPIMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		
1	Avan , Uygulama ve Detay Proje Onaylama İşlemleri	Üniversitenin fiziki mekan ihtiyacını karşılamak üzere Fakülte ve Meslek Yüksek Okulları tarafından talepte bulunulan idari, derslik, sosyal ve spor hizmet binalarının ön proje çalışmaları yapıp arazi aplikasyonları hazırlanarak inşaat, mekanik, elektrik, altyapı ve çevre düzenleme uygulama projelerinin oluşturulması ve onanması	1) 2886 sayılı kanun 8. maddesi gereği Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi, 2) Mimarlık, Mühendislik ve Şehircilik Hizmetleri Genel Şartnamesi, 3) Mimari Proje Düzenleme Esasları 4) İnşaat Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları, 5) T.S.E 9111 (Özrülu insanların İkamet edeceği Binaların Düzenlenmesi), 6) Projelendirmede Nazarı İtibara Alınacak Hususlar, 7) Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği, 8) Afet Bölgelerinde yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik, 9) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, 10) Makina Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları, 11) Elektrik Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları, 12) Sığınak Yönetmeliği, 13) Otopark Yönetmeliği 14) Yangın ve ısı yönetmeliği	1-Akademik ve idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	-	-	-	1. Talep dilekçesi 2. Zemin etüt raporu 3. Projeler ve hesap çıktı raporları	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	1- İlgili Mühendis,Mimar 2- Şube Müdürü, 3- Daire Başkanı, 4- Rektör Yardımcısı	Proje onama için Rektörlük Makamı ile yapılan yazışmalar	Yükleniciye tebliğ yazısı	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	1 AY	Değişken	SUNULMUYOR
2	Yapım İşleri İhale Hazırlık İşlemleri	Üniversitemiz bünyesinde ihtiyaca binaen tespit edilen hizmet binalarının uygulama projeleri doğrultusunda ihale hazırlık işlemlerinin yapılması	4734 ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile 5018 nolu kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu	1-Akademik ve idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	-	-	-	1. Talep dilekçesi 2.Onaylanmış proje	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	1- İlgili Mühendis,Mimar 2- Şube Müdürü, 3- Daire Başkanı,	İhaleye çıkma izni için Rektörlük Makamı ile yapılan yazışmalar	Yükleniciye tebliğ yazısı	-	1 AY	Değişken	SUNULUYOR
3	Sözleşme Sonrası Yapım İşleri Kontrol Süreci	Üniversitemiz bünyesinde ihtiyaç gereği tespit edilen ihale edilmiş hizmet binalarının sözleşmesi yapıldıktan sonra İmalat süreç işlemlerinin takip edilmesi, harcama işlemlerinin ve kabul işlemlerinin yapılması	4735 ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği ile 5018 nolu kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu	1-Akademik ve idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	-	-	-	1. Sözleşme dosyası 2. İhale dosyası 3. Yapım malzemeleri onama dilekçesi 4. Hakediş dilekçesi 5. Geçici ve kesin kabul dilekçesi 6. Kesin hesap dilekçesi	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	1- İlgili Mühendis,Mimar 2- Şube Müdürü, 3- Daire Başkanı,	Strateji Geliştirmesi Daire Başkanlığı ile ilgili evraklar için yapılan yazışmalar	Yükleniciye tebliğ yazısı	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	Değişken	SUNULMUYOR
4	Süre Uzatım İşlemleri	Ödenek yetersizliği ve doğal afetler gibi mücbir sebepler nedeniyle ihaleli işlerin sözleşme sürelerinin uzatılması	4734 Devlet İhale Kanunu Yapım İşleri Tip şartnamesinin 8. maddesi gereği	1- Akademik ve idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	-	-	-	1. Talep dilekçesi 2. Ödenek harcama cetveli 3. Yıl sonu tespit hakedişleri	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	1- İlgili Mühendis,Mimar 2- Şube Müdürü, 3- Daire Başkanı,	Rektörlük Makamına onay yazısı	Yükleniciye tebliğ yazısı	15 GÜN	15 GÜN	Değişken	SUNULMUYOR

5	Kesin teminat çözüm işleri	Kesin hesabı biten işlerde sözleşme aşamasında idareye yatırılan kesin teminatın yükleniciye iade edilmesi işi	4734 ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu 56. madde gereği	1-Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	-	-	-	1. Talep dilekçesi 2. Sigorta ilişiksiz belgesi 3. Kesin hesap hakedişi 4. Kesin kabul tutanağı	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü, 3- Daire Başkanı,	Strateji Geliştirmesi Daire Başkanlığı	Sosyal Sigortalar Kurumu	-	1 AY	Değişken	SUNULUYOR
6	Doğrudan temin dosyası hazırlık işlemleri	Bakım onarım ihtiyaçlarının karşılanması ve malzeme ihtiyacının teminini kapsayan işlemler süreci	4734 sayılı Devlet İhale Kanunu 22/d madde gereği	1-Akademik ve idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	-	-	-	1. Talep dilekçesi	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü, 3- Daire Başkanı,	Ön mali kontrol süreci için Strateji Geliştirmesi Daire Başkanlığı	Yükleniciye tebliğ yazısı	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	15 GÜN	Değişken	SUNULMUYOR
7	Sözleşme Sonrası Doğrudan Temin Kontrol Süreci	Üniversitemiz bünyesinde talebe binaen tesbit edilen doğrudan temin dosyası hazırlanmış bakım onarım işlerinin yapıldıktan sonra İmalat süreç işlemlerinin takip edilmesi, harcama işlemlerinin ve kabul işlemlerinin yapılması ve satın alınan malzemelerin kabul muayene işlemlerinin yapılması süreci	4734 sayılı Devlet İhale Kanunu 22/d madde gereği ve 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu	1-Akademik ve idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	-	-	-	1. Doğrudan temin işlem dosyası 2. Sözleşme dosyası 3. Hakediş dilekçesi 4. Geçici ve kesin kabul dilekçesi 5. Kesin hesap dilekçesi	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü, 3- Daire Başkanı,	Strateji Geliştirmesi Daire Başkanlığı	Yükleniciye tebliğ yazısı	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	Değişken	SUNULUYOR
8	Birim içi Ön Mali Kontrol İşlemleri	Yapım ve doğrudan temin işlerinde taahhüt evrakı ve Sözleşme Tasanlarının, ilgili mevzuatlar çerçevesinde kontrolünün yapılarak görüş yazısının düzenlenmesi	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. Maddesi 2- 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi gazetede yayımlanan İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğin 27. Maddesi 3- 4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesi ile İkincil Mevzuat	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	-	-	-	1.Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine istinaden hazırlanan ihale hazırlık ve ödeme belgeleri	YTÜ Strateji Geliştirme Da..Bşk.	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü, 3- Daire Başkanı,	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına genel ön mali kontrol için evrakların gönderilmesi için gereken yazışmalar	-	10 GÜN	3 GÜN	Değişken	SUNULUYOR
9	Birim içi Yıllık Faaliyet Raporları	5018 Sayılı Kanunun gereği "Kamu İdarelerince Hazırlanan Birim içi Faaliyet Raporu"	1- 5018 Sayılı Yasa' nın 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik"	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	-	-	-	1.Faaliyet Raporu hazırlama taslağı	YTÜ Strateji Geliştirme Da..Bşk.	1-Şube Müdürü, 2- Daire Başkanı,	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına birim içi faaliyet raporu gönderilmesi için gereken yazışmalar	-	ŞUBAT AYI SONUNA KADAR	1 AY	1	STRATEJİ VE GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
10	Birim içi Stratejik Plan Çalışmaları	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığının Stratejik Planının hazırlanması, revize edilmesi sonuçlar için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına doküman sağlanması	1- 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7 ve 8.maddeleri	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	-	-	-	1- DPT tarafından yayınlanan Stratejik Plan Rehberinde yer alan dokümanlar	Yapı İşleri Teknik Da. Bşk.	1-Şube Müdürü, 2- Daire Başkanı,	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığıyla yapılan birim Stratejik plan hazırlığı dokümanları ile ilgili yazışmalar	-	1 AY	1 AY	1	STRATEJİ VE GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI