

### **İhale işleri şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

- a) İşbu müdürlük, doğrudan temin dışındaki bütün mal ve hizmet alımları ile inşaat işleri ihale işlemlerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesinden sorumludur.
- b) Belediye bünyesinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre yapılan ihalelerin mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.
- c) Ön mali kontrol bulgularının düzeltildiğine dair kontrolü yapmak.
- d) Daire başkanlıklarının talepleri doğrultusunda ihale kapsamında alınması istenen mal, hizmet ve inşaat işleri ile ilgili olarak tip idari şartname ve tip sözleşmeleri hazırlamak, bu kapsamda ilgili dairelerle birlikte çalışmak,
- e) Teknik şartnamelerin hazırlanması sırasında ilgili birimlerle birlikte çalışmak,
- f) İhale işlemleri tamamlanan işlerin sözleşmelerini hazırlayarak, ihale işlem dosyalarını ilgili Daire Başkanlığına göndermek,
- g) İlgili daire ile birlikte mal, hizmet alımlarıyla yapım işlerinin muayene ve kabullerini yapmak,
- h) Zamanında bitirilemeyen veya sözleşmeye aykırılık hallerinde, sözleşmede belirtilen cezai hükümleri ilgili daire ile birlikte uygulamak,
- i) Hakedişlerin ödenmesinden önce, işin sözleşmeye göre yapılıp yapılmadığına dair ilgili daireye görüş vermek,
- j) İhale dosyalarını sözleşmeden sonra elektronik ortamda arşivlemek,
- k) Aynı kapsamda yapılan işler konusunda tip sözleşmeler hazırlamak,