

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL ESASLAR

1. AMAÇ:

İnşaat Hizmetleri Yönergesinin amacı THK envanterindeki ve kiralanın, kullanım hakkı olan pist, taksirut, uçak durak yeri, hangarlar, bina ve tesisler ile bunlara ait tesisat ve sistemlerin bakımları, yeni binaların inşası, küçük ve büyük onarımların yapılması, bakım ve kayıtlarının tutulması için takip edilecek prensip ve esasları belirlemektir.

2. KAPSAM:

a. Bu yönerge hükümleri; Türk Hava Kuruntuna ait taşınmaz mallarla, kiralanın, kullanım hakkı olan, tesis, bina, yeni bina, kat payı karşılığı, yap işlet devret modeli ve benzeri inşaatların, tadilatı, büyük ve küçük onaranları ile ilave inşaat işlerine ait her türlü iş ve işlemleri,

b. THK İnşaat Müdürünün, Teknik Kısım Şefinin, diğer Teknik Personel ve Büro Elemanları ile Türkkuşu Genel Müdürlüğünün ve THK Şube Başkanlıklarının inşaat faaliyetleri ile ilgili görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

3. TANIMLAR:

a. Alt yapı: Yapı ve tesislerin işletme ve kullanım fonksiyonlarının sağlanması için gerekli (kanalizasyon, temiz su, elektrik, iletişim, yol, ısıtma vb.) birimleridir.

b. Avan proje: Tatbikat projesinin hazırlanması öncesinde kullanım amacı, gerçekleşme maliyetinin yaklaşık saptanması için hazırlanan ön projedir.

c. Bakım: Bina ve tesisler ile bunlara ait tesisat ve sistemlerin inşa amaçlarına uygun kapasitede devamlı ve etkili bir şekilde kullanımlarını sağlamak ve kullanımından dolayı meydana gelebilecek yıpranmaları zamanında gidermek için gerekli önlemleri almaktır.

(1) Atölye Bakımı;

4 Adam/ saat ' ten fazla zaman gerektiren veya periyodik bakım ekip kapasitesini aşan bakım faaliyetleridir.

(2) Periyodik bakım;

Bina ve tesisler ile bunlara ait tesisat ve sistemlerin yeterli kapasitede hizmet verebilmesi için belirli kullanma sürelerinde kontrol edilerek dört (4) adam/ saat' ten az bir zamanı gerektiren ve yerinde yapılabilecek arızalarla arızaya neden olabilecek yıpranmaların giderilmesi faaliyetleridir.

(3) Koruyucu Bakım;

Bina ve tesisin fonksiyonunun muhafazası ile ekonomik ömrünün uzamasını sağlayan devamlı kontrol ve tetkik neticesinde gerekli görülen ve yapılan bakım faaliyetleridir.

HİZMETE ÖZEL

d. Genel Şartname: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (Bayındırlık ve İskan Bakanlığı) Sağlık Bakanlığı, Ulaştırma Bakanlığı, Milli Savunma Bakanlığı ve TOKİ genel şartnameleridir.

e. İnşaat: Doğal malzemeler ve sanayide hazırlanmış malzemeleri kullanmak suretiyle kurulan (inşa edilen) bina ve tesislerdir.

f. İhaleli inşaatlar: **THK 4734** sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında olmayıp, İhaleyi yapıp yapmamakta veya dilediğine vermekte serbesttir. Yapılacak mal ve hizmet alımı ihalelerinde **THKY: 405** Türk Hava Kurumu İhale Yönetmeliğinde belirtilen usullerden biri uygulanır;

g. İnşaat Malzemesi: Bina ve tesisin yapısında bulunan her türlü malzeme ile mekanik tesisat, elektrik, havalandırma, su, kanalizasyon, (alt yapı işleri) bünyesinde kullanılan her türlü malzemedir.

h. İntifa hakkı: Gayrimenkulların süreli veya süresiz kullanım hakkıdır.(Örneğin orman arazilerinin kullanılması gibi)

W

1. İrtifak hakkı: Bir gayrimenkul üzerine, diğer gayrimenkulun lehine tahmil edilen bir külfettir. (örneğin enerji nakil hatları, yol veya sulama hatlarının geçirilmesi gibi) bu tanımlar Medeni Kanunun ilgili maddelerinde etraflıca açıklanmıştır.

i. Yaklaşık maliyet; Yaklaşık maliyet, bir ihale yapılmadan önce alımı düşünülen iş (mal, hizmet, inşaat) için daha önceden yapılan piyasa araştırması ve aşağı yukarı işin fiyatının ve idareye getireceği yükün tespiti işlemidir.

j. Kabul:

(1) Geçici Kabul: Projelerin teknik şartnamelere ve tatbikat projelerine göre gerçekleştirilip, gerçekleştirilmediğinin belirlenmesi için yasa ve yönetmeliklere göre yapılan muayene ve kabul işlemleridir.

(2) Kesin Kabul:

Geçici kabulden **en az bir yıl sonra** kullanım içinde, deneme ve tecrübesi yapılması gereken ünitelerin teknik şartlarına göre fonksiyonları yerine getirip, getirmedeğinin mevcut mevzuat çerçevesinde yapılan son muayenesidir.

k. Kaplamalı Sahalar:

Uçak, motorlu araçlar, iş makineleri, yer destek teçhizatının üzerinde hareket ve park etmesi için yapılan sahaların (beton, asfalt, parke vb) en üst tabakasıdır.

1. Onarım:

Bir bina veya tesisten istenilen düzeyde verim alabilmek için eksilen kapasite ve fonksiyonun yeniden kazandırılması çalışmalarıdır.

(1) Küçük Onarım İşleri:

Mevcut yapıya herhangi bir ilave yapılmayan, kapasite ve güç artırımını kapsamayan kısmi onarım işleridir.

(2) Büyük Onarım İşleri:

Mevcut yapıya ilave, kapasite ve güç artırımını ile genel onarım kapsayan, tadilat ile yeni tesis işleridir,

HİZMETE ÖZEL

(a) 3 yıllık inşaat programı:

Türk Hava Kurumunun bulunduğu coğrafya ve üyesi olduğumuz FAI içinde her yönden önderlik yapabilecek seviyede görev icra etme yeteneğine sahip etkin ve çağdaş bir kurum haline getirilmesi için önümüzdeki üç yıllık hedefin belirlenmesi ve üç yıl boyunca kaynakların arzu edilen hedeflere yöneltilmesini içeren bir programdır.

(b) 6 yıllık inşaat programı: THK nin en çağdaş kurum haline getirilmesi için önümüzdeki altı yıllık hedefin belirlenmesi ve altı yıl boyunca kaynakların arzu edilen hedeflere yöneltilmesini içeren bir programdır.

m. Restorasyon:

Herhangi bir nedenle inşa edildiği dönemdeki özelliğini kaybetmiş olan yeni bir standarda çıkarılması için ilaveler gerektiren bina ve tesislerde yapılan onarım ve iyileştirme çalışmalarıdır.

n. THKV-1 2025 Vizyonu:

Bir sisteme bağlı olarak tespit edilen unsurların gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması, inşaat hizmetleri açısından ihtiyaçlarının gerçekleştirilmesi için 2025 yılına kadar yapılan zamansal plandır.

o Şartname:

Yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idari esas ve yöntemlerini içeren belge veya belgelerdir.

ö Tadilat :

Bina ve tesislerin bünyesinde yapılan değişikliklerle kullanma amacını değiştirme veya kapasitesini artırma ve azaltma işlemleridir.

p. Taşınmaz mal:

Medeni Kanun ve ilgili kanunların hükümleri kapsamındaki arazi, bina ve sabit tesislerdir,

r. Tatbikat Projesi:

İhtiyaç olan bina ve tesisin inşaatı için teknik kriterlere göre düzenlenmiş uygulama projesidir.

s. Tesis :

Arazi üzerindeki eğitim ve tatbikat alanları, radar ve telsiz istasyonları, hava alanları ve bunlarla ilgili pistler, taksiratlar, durak yerleri ile lojmanlar, sosyal hizmet tesisleri ve sığınaklar gibi sistemlerdir.

ş. Kat karşılığı inşaat yapımı:

(1) Mevcut veya tevhide yapılacak arsaların yasal harcamalar dışında herhangi bir inşaat bedeli ödenmeden ve bedeli kat payı karşılığı yüklenici firmaca ödenmek üzere THK İhale Yönetmeliğine göre yapılacak inşaat işleridir.

n

(2) THK' nm hisseli arsalarının veya imar durumlarından kaynaklanan diğer şahıslarla tevhit sonucu inşaat yapılması zorunlu olan arsaların yasal harcamalar dışında herhangi bir inşa bedeli ödenmeden ve bedeli kat payı karşılığı yüklenici firmaca ödenmek üzere THK İhale Yönetmeliğine göre yapılacak inşaat işleri,

t. THK imkanları ile inşaat yapımı:

THK tarafından bedeli ödenmek üzere Mülkiyeti THK' na ait arsa veya tevhit edilmiş Arsalara Çevre ve Şehircilik (Bayındırlık) Bakanlığı veya ilgili resmi kurum veya kuruluşların Birim Fiyat ve Rayiçleri ile özel (piyasa) fiyatlarına göre veya pirsantajlara göre **Anahtar Teslimi Götürü Bedel** üzerinden ihale edilerek yapılacak inşaat işleridir.

u. Yap işlet devret modeli ile inşaat yapımı:

Bedeli Yüklenici tarafından karşılanmak suretiyle, Kurum tarafından belirlenecek şartlarda, belli bir süre içinde yapımçı firmaca bedel ödemededen (yapıcı firmanın belirli süre bedelli/bedelsiz kiracı olarak kullanımı karşılığı) veya belli bir oranda kira alınmak kaydıyla yeni bina yapımı veya mevcut binanın tadilat işlerinin ihale edilerek yapılacak inşaat işleridir.

İKİNCİ BÖLÜM

KAYNAKLAR VE KULLANIM ESASLARI

1. GENEL:

a. Gelişen ihtiyaçlara paralel olarak uzun vadeli modernizasyon planlarına göre mevcut bina ve tesislerin idame ve işletilmesi ile ihtiyaç duyulan yeni tesisler ve alt yapı projeleri 3-6 yıllık programlara uygun olarak hazırlanır.

b. “Asgari ve yeterli ihtiyaçlar” prensibinden hareket edilerek ihtiyaçların ilke ve öncelikleri belirlenir.

c. THK Şube Başkanlıkları ve Müdürlüklerinin ihtiyaç duyduğu kaynakların planlanmasında esas, ihtiyaçların doğru, zamanında ve tam olarak tespit edilmesidir.

d. THK Şube Başkanlıkları ve Müdürlüklerinin ihtiyaçları için planlanan kaynaklar kesinlikle yerinde kullanılacak, proje değişiklik ihtiyaçları THK Genel Başkanlığına teklif edilecektir.

2. KAYNAKLAR VE KULLANIM ESASLARI:

a. Tahsis edilen kaynaklar:

- (1) 070 Ayrıntı kodu İnşaat Malzemeleri Gideri
- (2) 110 Ayrıntı kodu Yatırımlar (bina İnşaatı, şube, eğitim merkezi vs.)
- (3) 113 Ayrıntı kodu Yatırımlar (yeni pist inşaatı, uçak park yeri ve taksi yolu İnşaatı),
- (4) 114 Ayrıntı kodu Yatırımlar (yeni hangar yapımı)
- (5) 321 Ayrıntı kodu (Hava Meydanları Bakım ve onarımı)
- (6) 322 Ayrıntı kodu (Bina Bakım ve Onarım Giderleri)
- (7) 323 Ayrıntı kodu (Makine-Teçhizat Bakım ve Onarımı) (gayrimenkul muhteviyatı, jeneratör sarf malzemeleri)
- (8) 339 Ayrıntı kodu (Diğer Hizmet Karşılığı Onarımları) (asansör bakımları, Kazan daireleri brülör ve kombi periyodik bakımları)
- (9) 425 Ayrıntı kodu (Katılım Payı Giderleri) (bina ortak giderleri)
- (10) 451 Ayrıntı kodu (Yurtiçi Yolluk-Harcırahlar)
- (11) 529 Ayrıntı kodu (Diğer Harçlar) (ruhsat,araç park yeri harcı, encümen kararları)
- (12) 3390 Ayrıntı kodu (Etüt ve Proje Giderleri)
- (13) 3391 Ayrıntı kodu (Diğer Hizmet Giderleri) (yapı denetim)
- (14) Bunların dışında acil ihtiyaçlar için onay ile THK Genel Başkanlığı ödeneğinden yapılan tahsisler,

b. Kaynakların Tahsis ve Kullanım Esasları:

(1) 070 A/K İnşaat Malzemeleri Gideri:
İnşaatların yapımında kullanılan her türlü inşaat malzemesi için yapılan ödemelerdir.

(2) 110 A/K Yatırımlar:
Bina inşaatı (bina inşaatı, şube, iş merkezi,) için yapılan ödemeleri kapsar.

HİZMETE ÖZEL 2-1

(3) 113 A/K Yatırımlar:
Yeni pist inşaatı, uçak park yeri ve taksi yolu inşaatı için yapılan ödemelerdir.

(4) 114 A/K Yatırımlar:
Yeni hangar yapımları için yapılan harcamaları kapsar.

(5) 321 A/K Hava Meydanları Bakımı ve Onarımı:
THK ‘na ait Hava Meydanlarında yapılan her türlü bakım ve onarım faaliyetler için yapılan her türlü ödemelerdir.

(6) 322 A/K Bina Bakım ve Onarımı:
Binalarının küçük ve büyük onarım bakım ve onarım giderlerine ait ödemelerdir.

(7) 323 A/K Makine-Teçhizat Bakım ve Onarımı:
Makine-teçhizat bakım onarımları ile gayrimenkul muhteviyatı jeneratör sarf malzemeleri için yapılan ödemelerdir.

HİZMETE ÖZEL

- (8) 425 A/K Katılım Payı Giderleri:
Katılım payları ve bina ortak giderleri için yapılan ödemeleri kapsar.
- (9) 451 A/K Yurt içi yolluk ve harçlar:
Yurt içi yolluk ve harçları için yapılan ödemelerdir
- (10) 529 A/K Diğer Harçlar:
Ruhsat, araç park yeri harcı ve encümen kararları için yapılan ödemeleri kapsar.
- (11) 3390 A/K Etüt ve Proje Giderleri:
Etüt ve projeler için yapılan ödemeleri kapsar.
- (12) 3391 A/K Diğer Hizmet Giderleri:
Diğer hizmetler ve yapı denetimleri için yapılan ödemelerdir.
- HİZMETE ÖZEL 2-2

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3. İŞLETME-BAKIM VE ONARIM ESASLARI

a. GENEL:

(1) THK Genel Başkanlığı ve bağlılarının mevcut bina ve tesislerinin amacına uygun olarak faaliyetlerini eksiksiz olarak sürdürmeleri gerekir. Bunun için işletme, bakım ve onaranlarının zaman geçirmeden devamlı ve doğru olarak yapılması esastır.

(2) THK envanterinde bulunan bina ve tesislerin temiz ve bakımlı olması, uzun yıllar hizmet vermesi, planlanan ödeneğin yerinde ve zamanında kullanılmasına bağlıdır. Bu nedenle planlanan kaynaklar kesinlikle ve yerinde kullanılacak THK Genel Başkanmm onayı alınmadan değişiklik yapılmayacaktır.

b. İŞLETME, BAKIM VE ONARIM İHTİYAÇLARININ PLANLANMASI VE PROGRAMLANMASI:

(1) İhtiyaçların Programlanması: THK envanterinde bulunan her türlü bina ve tesisin periyodik bakım ve küçük onarımı, büyük onarımı, tadilatı ve restorasyonları ile ihtiyaç duyulan yeni tesislerin inşasına ait plan ve programlama faaliyetleri aşağıdaki esaslar doğrultusunda yapılır.

(a) İnşaat istekleri tutarlı olmalı, lüks isteklerden kaçınılmalı, THK tarafından tespit edilen standartlarda olmalı ve tasarruf tedbirleri daima ön planda tutulmalıdır.

(b) THK envanterinde bulunan gayrimenkulların iç satırlarında tavan badanası üç yılda yağlı boya ve plastik boyaları da beş yılda bir yapılır. Ancak iklim şartları itibari ile mağdur olan gayrimenkullar da ise bu süre bir yıla düşürülür.

(2) İhtiyaçların saptanması: İhtiyaçlar aşağıda belirtilen kategoriler kapsamında yıllık olarak belirlenir.

(a) İşletme bakım ve onarım ihtiyaçları,

(b) Küçük onarım ihtiyaçları,

(c) Büyük onarım ihtiyaçları,

(3) Periyodik bakım ve malzeme ihtiyaçlarının tespit edilmesi, bina ve tesislerin envanterlerinin yapılması ile mümkündür. Bu amaçla THK ve bağlıları envanterlerini hazırlamaya mecbur olup, yapılan envanterlerin maliyetleri her yıl günün koşullarına göre yeniden düzenlenir.

(a) Yapılan onarım ve tadilatlarda lüks ve israftan kaçınılacak ve sadeliğe önem verilecektir.

(b) THK Şube Başkanlıkları ve Tirkkuşu Genel Müdürlüğü iyi bir planlama ve buna bağlı olarak yapılacak bina küçük onarım tekliflerinden sonra yıl içerisinde proje gönderemez ve ek ödeme istenemez.

(c) Yapılacak olan tadilat ve tevzi projeleri için mutlaka THK Genel Başkanlığından müsaade alınır.

(d) Onarım gerekçelerinin açık, kesin ve doğru olarak açıklanması gerekmektedir.

(e) Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından yapılmakta olan yıllık denetlemeler ve yerinde yapılan incelemelerde görülen aksaklıklarla ilgili olarak İnşaat Müdürlüğünü ilgilendiren hususların giderilmesine öncelik verilecektir.

(4) Tekliflerin incelenmesi, program hazırlanması ve yayımlanması:

(a) Taleplerin değerlendirilmesinde;

(1) Yapılacak işin aciliyeti,

(2) Taleplerin gelir getirici olması,

(3) İnşaat Müdürlüğünün o yılın yatırım programında yer alan ödenek durumlarının dikkate alınması gibi hususlar göz önünde bulundurulacaktır,

(b) THK Genel Başkanlığı ve Bağlı Kuruluşların;

İnşaat ve onarım işleri ile ilgili malzeme ve hizmet isteklerinin daha verimli ve planlı olarak yapılması amacıyla ödenek taleplerinde uyulması gereken usuller aşağıda sıralanmıştır.

(1) İnşaat ve onarım taleplerinin THK Genel Başkanlığına bildirilmesi her yılın **Eylül ayının ilk haftası**,

(2) THK Genel Başkanına arz ve onayının alınması her yılın **Eylül ayının son haftası**,

(3) Revize iş programının hazırlanması her yılın **Ekim ayının ilk haftası**,

- (4) Talep edilen işin ihale şeklinin tespiti her yılın **Kasım ayının ilk haftası**,
(5) Belirtilen zaman dışındaki talep edilen işler bir yıl sonraki programa dahil edilecektir. (Acil işler hariç)

c. ONARIM ESASLARI:

- (1) Yeni bina inşaatı, kat payı karşılığı, yap işlet devret ve büyük onarım taleplerinde THK Genel Başkanlığı teknik elemanlarınca mahallinde tetkik ve incelemeler ile gerekli tespitlerin yapılması sonucunda Genel Başkan' m onayı ile izlenecek yol belirlenir.
- (2) Yatırım programında yer alan talepler THK Genel Başkanlığı tarafından tespit edilen şekilde ihale şekli veya THKY:405 THK İhale Yönetmeliğinin 7 nci maddesi esaslarına göre İhale Yetkilisinin onayı alınmak kaydı ile THK Türkkuşu Genel Müdürlüğü ve bağlıları veya THK Şube Bşk.lıklarına yetki verilmek suretiyle yaptırılacaktır.
- (3) Yapım oluru verilen küçük onarım işlerinde, THK Türkkuşu Genel Müdürlüğü ve bağlıları ile THK Şube Başkanlıkları mahallinde konularında uzman olan firmalardan yapılacak işlerin (metrajı, işin mahiyeti, miktarı, KDV hariç birim fiyatı ve tutarı) ayrıntılı olarak kaşe ve imzaları belirtmek suretiyle ve başlıklı kağıtlarla en az üç adet teklif alınacaktır.
- (4) Acil işlerin teklifleri, ön yazı ile birlikte (çatı, ıslak mahal akıntısı, su elektrik, doğalgaz arızalan gibi hizmeti aksatacak ve arızayı artıracak işler) belge geçer ile (aslı sonradan posta ile gönderilmek üzere) THK Genel Başkanlığına gönderilecektir.

HİZMETE ÖZEL

(5) THK Genel Başkanlığından onay alınmadan hiçbir tadilat, onarım ve ilave iş yaptırılmayacaktır. (yazılı talimat olmadan kesinlikle imalat yaptırılmayacaktır)

(6) Yapılacak onarımlar öncelikle mülkiyeti THK'na ait binaların yapımı için olacak, zorunlu haller veya mal sahibi ile yapılacak Kurum lehine anlaşma dışında kiralanmış yerlere kalıcı masraf yapılmayacaktır.

(7) Periyodik ve rutin incelemeler sonucunda, asansör, kazan dairesi, klima ve jeneratör gibi yerlerde meydana gelen arıza ve aksaklıklar için önlemlerin alınması, tespit edilen hususların tutanağa bağlanarak THK Genel Başkanlığına bildirilmesi, acil olarak yapılması gereken küçük çaplı onarım ve tamir işlerinin Kurum elemanlarına veya teklif almak suretiyle ve pazarlık usulü ile mahalli yaptırılması ile kesin, fenni kabul ibra işlemleri ile ilgili tüm iş ve işlemler eksiksiz olarak yapılacaktır.

(8) Kurum kiracılarının Kurum izni olmadan işyerlerinde dış cepheye pencere açma kapama, iç bölme duvarlarını yıkmaya, zemin döşemesini kırma, kolon kırma gibi bina mukavemetini azaltacak tadilat, onarım ve büyük çaplı tamirat yapımlarına kesinlikle izin verilmeyecektir. Bu hususa uymayanlar en kısa sürede tutanakla tespit edilip THK Genel Başkanlığına bildirilecek, izin alınmış olanların kontrolleri mutlaka yapılacaktır.

(9) Kiracının oturduğu mahalde yapılacak konfor ve rayıcı artırıcı bakım, onarım ve imalatlar mutlaka kiraya yıllık artışla yansıtılacak veya katkı payı alınacaktır. Kiralık mahalde yapılacak tadilat ve onarımlar, kiraya verilmeden tamamlanacaktır.

(10) THK Türkkuşu Genel Müdürlüğü ve bağlıları ile THK Şube Başkanlıkları; çatı, ıslak mahal onarımı, fayans-seramik malzemeleri için asgari 2 yıllık garanti yazıları ile cihazlar için asgari 2 yıl garanti belgelerini ilgili firmadan alarak şubede muhafaza edilecektir.

(11) Yapılacak veya yapılan işlerle ilgili teklif, uygulama ve kabul işlemlerinde gerek görülmesi halinde THK Genel Başkanlığından bilgi ve belge talep edilerek görüş istenilebilecektir.

(12) Kirada veya boş bulunan rant binalarının korunması ve güvenliği ile ilgili (yangın, su basması, elektrik arızası, hırsızlık ve buna benzer) önlemler alınacaktır.

(13) Kurumun rant binalarında Kurum izni ile kiracılar tarafından yapılacak tamirat, tadilat ve onarımlar sonunda çıkan malzemelerin kullanılır veya hurda olma durumları tespit edilerek ilgili Şube Saymanı tarafından teslim alınacaktır.

d. ÖDEMELER:

(1) Teklif alınan firmalara ödemelerin, gerekli kontrollerden sonra işin sonuçlandığı kesinleştirilecek, bu işleme müteakip firma tarafından fatura düzenlenip THK Genel Başkanlığına ulaştırılacaktır. THK Genel Başkanlığına gelen fatura, firmanın belirlediği banka hesaplarına THK Genel Başkanlığınca havale edilecektir.

(2) THK Genel Başkanlığı tarafından, tekliflerin incelenmesi sonucu işlerin uygun teklif sahibi firmalara yaptırılması için yapım oluru yazılı olarak verilecektir.

(3) Önem ve aciliyet arz eden işlerin dışında herhangi bir avans gönderilmeyecek ve ödemeler faturalara göre THK Genel Başkanlığı tarafından yapımçı firmanın banka hesabına gönderilecektir.

(4) Faturalarda yapılan iş ayrıntılı olarak belirtilecek, onarım işi, muhtelif inşaat işleri v.s.gibi genel ifadeler kesinlikle kullanılmayacaktır.(Fatura tanziminde EK-B ' de belirtilen hususlar dikkat edilecektir.)

HİZMETE ÖZEL

(5) İşin devamı esnasında çok zorunlu ve işin yapımı esnasında önceden görülmeyecek ilave bir imalatın çıkması halinde yazılı onay alınması kaydıyla tespit edilen ilave iş yaptırılacak ve gerektiğinde THK Genel Başkanlığından teknik yardım alınacaktır.

(6) İmalatlar kesinlikle verilen yetki limitleri dahilinde olacak, işin devamında ilave masraf gerektirecek imalatlar yaptırılmayacaktır.

(7) Firma tarafından yapılacak ödemeler banka hesabının dışında ilgili birimlere (Genel Başkanlık/ THK Şube Başkanlıkları), nakit ödeme durumunda Demek Gelirleri Alındı Belgesi düzenlenecektir. Bu belge, tükenmez kalem ile yazılacak, yapılan işin cinsi, işi yapan firmanın adresi, gerçek kişilerde TC kimlik no, tüzel kişilerde ise vergi no, telefon numarası yazılacak Dernek Gelirleri Alındı Belgesi düzenlemeye yetkili kişi tarafından imzalanarak asıl sureti karşı tarafa (firmaya) verilecek, ikinci nüsha koçanından ayrılmadan muhafaza edilecek , ikinci nüshada herhangi değişiklik yapılmayacaktır.

(8) Avans mahsup ve para ödeme taleplerinin THK Genel Başkanlığına intikal etmesinin ardından gerekli inceleme yapılacak, belge ve bilgi bazında eksik bulunmaması halinde İnşaat Müdürlüğü tarafından hazırlanan avans mahsubu ve para gönderme yazıları Mali işler ve Muhasebe Müdürlüğü'ne gönderilecektir.

(9) İşin tamamlanmasını müteakip, Türkkuşu Genel Müdürlüğü ve THK Şube Başkanlıklarındaki harcamalarla ilgili;

(a) Önceden gönderilmediği taktirde teklif mektup asılları, hesap numaralan ve İBAN numaraları belirtilmiş fatura, fiş veya gider pusulası asılları (THK Türkkuşu Genel Müdürlüğündeki işlemler için THK Türkkuşu Genel Müdürü ile Mali konularda yetkili kişi, THK Şube Başkanı ve Saymanınca belgelerin arkaları imzalanarak kaşelenecektir)

(b) İşin şartnameler doğrultusunda noksansız ve kusursuz olarak tamamlandığını ve sistemin çalışır durumda olduğunu belirtir iş bitirme tutanağı tanzim edilir.EK-C

(c) Harcamalara ait fatura döküm cetveli asılları, gönderilen avansın varsa harcanmayan kısmına ait iade makbuzları, Yapılan harcama icmalleri,

(1) Varsa garanti belgesi ve proje fotokopileri,

(2) Varsa revize teklif mektubu asılları,

(3) Yapılan imalatların ilk ve son durumlarını gösterir resimlerin CD ortamında en geç işin tamamlanmasına müteakip 10 takvim günü içinde yazı Ek' inde gönderilerek avans mahsubu ve bedellerinin ilgililere ödenmesi talep edilecektir.

e. GENEL HUSUSLAR:

(1) Yapılacak onarımlar öncelikle THK malı olan binalara yapılacak, zorunlu haller veya mal sahibi ile yapılacak Kurum lehine anlaşma dışında kiralanın yerlere kalıcı masraf yapılmayacaktır.

(2) Kiracının oturduğu mahalde yapılacak konfor ve rayıcı artırıcı bakım, onarım ve imalatlar mutlaka kiraya yıllık artışla yansıtılacak veya katkı payı alınacaktır.

(3) Yatırımlarda, yatırımın gelir artırıcı ve hizmetin daha verimli hale getirilmesi hususu göz önünde bulundurulacaktır. Yatırımlarda tahsis edilecek ödeneklerde ise işin aciliyet durumu dikkate alınacaktır.

HİZMETE ÖZEL

(4) İşin başında keşiflerin hazırlanması ile devamı esnasında; yapılan imalatın eksiksiz ve tekniğine uygun olarak yapılması için gerektiğinde THK Genel Başkanlığından teknik yardım alınması veya şartname talep edilecek veya teknik eleman talebinde bulunulacaktır.

(5) Çatı, ıslak mahal onarımı, fayans-seramik malzemeleri v.s. yapılacak tüm işçilikler için asgari 2 yıllık garanti yazıları ile cihazlar için asgari 2 yıllık garanti belgeleri ilgili firmalardan alınacak ve şubede muhafaza edilecektir.

(6) Yapılan tüm iş ve işlemler belgeye dayalı olacaktır.

(7) THK Şube Başkanlıkları bölgelerindeki THK malı arsalar ile ilgili olarak;

(a) Belediyeler vasıtası ile imar durumlarının takip edilmesi,

(b) İmar İşleri Müdürlüğünden imar durum belgeleri ve plan notları, Kadastro Müdürlüğünden harita (aplikasyon planı) örneğinin alınması,

(c) Müsaade edilen kat adedi, bölgedeki gelişmeler ve rayiç bedeli v.s.bilgi ve belgeler her yıl THK Genel Başkanlığına gönderilecektir.

(8) Ayrıca mevcut binaların bulunduğu bölgede kat ilavesi veya başka bir durumda imar durum değişiklikleri takip edilecek, değişiklik olması halinde konu ile ilgili bilgi ve belgeler THK Genel Başkanlığına gönderilecektir.

HİZMETE ÖZEL 3-5

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM.

İHALELER: İhale ile ilgili işlemler THKY: 405 Türk Hava Kurumu İhale Yönetmeliği esaslarına göre yapılacaktır. Yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtildiği üzere Kurumun satın alma organı İhale Komisyonudur. Ancak istisnai durumlarda ihale yetkilisinin onayı alınmak kaydı ile kurumun bağlı kuruluşlarında oluşturulacak komisyon marifetiyle satın alma ve ihale yapılabilir,

BEŞİNCİ BÖLÜM

1. YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

Bu Yönetmeliğin mevzuatlar çerçevesinde hazırlanması ve yayınlanmasından THK Genel Başkanlığı, uygulanmasından Türk Hava Kurumu İnşaat Müdürlüğü, Türkkuşu Genel Müdürlüğü Şube Başkanlıkları sorumludur.

İ.
L
HİZMETE ÖZEL

HİZMETE ÖZEL

5-1

HİZMETE ÖZEL

EK-A THK'NİN MALİ OLAN BİNALARA AİT SÜREKLİ BAKIM VE KONTROL FORMU I. BİNANIN DURUMU

BİNADA KONTROL EDİLECEK KISIMLAR	ONARIM A İHTİYAÇ OLUP OLMADIĞI
Çatı örtüsü, saçaklar, ufki ve şakuli oluklar.	
Duvarlar, tretuvarlar, dış ve iç sıvalar	
Kapı ve pencere doğramaları	
Badana ve yağlı boyalar	
Elektrik tesisatı	
Su ve sıhhi tesisat, kalorifer tesisatı	

II. BINA KİRA DURUMU

Sıra no	Kiracının Adı Soyadı ve Meşguliyeti	İşgal ettiği bölüm (mesken, dükkan, büro),	Kapı no.	Aylık kirası	Yeni kontratın başlama tarihi.
1					
2	KURUM MÜLKİYETİNDE KİRAYA VERİLEN TAŞINMAZ BULUNMAMAKTADIR				
3	KURUM MÜLKİYETİNDE BULUNAN TAŞINMAZ ŞU YERİ OLARAK KULLANILMAKTADIR.				
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

HİZMETE ÖZEL

EK-B FATURA, İŞÇİLİK GİDER PUSULALARININ VEYA DİĞER SARF EVRAKLARININ DÜZENLENMESİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- DÜZENLENEN BELGELERİN ON YÜZÜNE İLGİLİNİN BANKA VE ŞUBE ADI VE BANKA HESAP NUMARALARI (İBAN) YAZILACAK.
 - FATURALARIN ADRES BÖLÜMÜNE THK GENEL BAŞKANLIĞI ATATÜRK BULVARI NO:33 OPERA-ANKARA YAZILACAK.
 - VD.KIZILBEY V.NO.: 8760047159 İBARALARI BELİRTİLECEKTİR.
FATURALARIN VE İŞÇİLİK GİDER PUSULALARININ ASILLARININ ARKALARI ŞUBE MÜDÜRÜ, BAŞKANI VE SAYMANINCA İMZALANACAKTIR. FATURA VE GİDER PUSULALARI MALİYE BAKANLIĞI TARAFINDAN ONAYLI OLACAKTIR.
- ### HİZMETE ÖZEL

KABUL TUTANAĞI

..... işi, tarihinde KDV hariç..... TL bedelle ' na yaptırılmıştır.

Adı geçen işin kabulünü yapmak üzere heyetimiz müteahhit ' nde hazır olduğu halde, iş yerinde yapılan tetkik ve incelemeler neticesi , işin, keşif.mahal listesi, teknik şartnamelerine göre yapıldığı, herhangi noksan ve kusurlu imalatın görülmediğine dair işbu kabul tutanağı mahallinde üç nüsha olarak tanzim ve imza edilmiştir.

MÜTEAHHİT

Sayman

Üye

Şube Başkanı.