

# ***MALZEME DAİRE BAŞKANLIĞI***

# MALZEME DAİRE BAŞKANLIĞI

## FAALİYET KONULARI

- **Malzeme Dairesi Başkanlığınca, DHMİ Genel Müdürlüğünün amaç ve hedefleri ile yıllık plan ve programlarına uygun olarak ihtiyaç duyulan mal ve hizmet 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve DHMİ İhale Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde temin edilmektedir.**
- **Kuruluşumuzun yurtdışından temin edebileceği mal, hizmet ve yapım işleri için ilgili Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde satın alma işlemleri gerçekleştirilmektedir.**
- **İhtiyaç duyulan mal ve hizmetin özelliği yurtdışından teminini gerektirdiği hallerde, Kanun ve Yönetmeliklere göre ihale işlemleri gerçekleştirilmekte ve ithalat işlemleri ise Gümrük mevzuatı, İthalat Rejim Kararı ve Banka Kambiyo mevzuatı doğrultusunda tamamlanmaktadır.**
- **Satın alınan mal ve hizmetin tahakkuk işlemlerinin , esas itibarıyla vergi mevzuatına uygun yürütülmesi ve buna bağlı olarak Genel Yatırım Finansman Programı uyarınca, bütçe ilke ve esasları dahilinde Merkez ve taşra teşkilatının ödenek ihtiyacının sağlanması işlemleri de yine Malzeme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.**

- **Ayrıca Kuruluşumuzda mevcut enerji ve haberleşme (elektrik, telefon, VSAT (Uydu Yer İstasyonu), cep telefonları, teleks, telefaks, data, turpak, internet, kablolu tv v.b) ödemelerinin tahakkuk işlemleri takip edilmektedir.**
- **Merkez ve taşra teşkilatının ihtiyacı olan malzemenin depo giriş ve çıkış kayıtlarının takibi, Merkez depodan taşra teşkilatının ihtiyacı olan malzemenin nakil ve sevkinin sağlanması ile kullanılamaz durumdaki malzemenin yönetmelikler çerçevesinde kal edilerek hurdaya ayrılması ve 4916 sayılı kanun kapsamında satılması yada MKE Hurdasan'a verilmesi sağlanmaktadır.**
- **Genel Müdürlük bünyesindeki bina, tesis, cihaz, sistem, uçak ve helikopterlerde dahil her türlü araç ve gerecin sigorta teminatı altına alınması ve gerektiğinde sigorta tazminat bedellerinin tahsilinin yapılması sağlanmaktadır.**
- **Merkez ve Taşra teşkilatında görev yapan, ihale konuları ile ilgili personelin düzenli ve planlı olarak eğitimlerini sağlamak amacıyla, Kamu İhale Kanunu ve DHMI İhale Yönetmeliği ve ilgili mevzuat uygulamaları, ödenek ve tahakkuk işlemleri, ikmal hareketleri ve sigorta işlemleri konularını kapsayacak eğitim programları oluşturulmaktadır.**
- **Bürokratik uygulamanın gereği olarak evrak akışının düzenli olarak sağlanması ve Başkanlığımızın, Kuruluşumuzu temsilen diğer kurum, firma ve işletmelerle doğrudan ya da dolaylı yazılı iletişiminin sağlanması gerçekleştirilmektedir.**

***Malzeme Daire Başkanlığınca  
tabi olunan mevzuat  
(Kanun, yönetmelik, yönergeler v.b)***

- 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU
- 4735 SAYILI KAMU İHALELERİ SÖZLEŞME KANUNU
- DHMİ İHALE YÖNETMELİĞİ
- DHMİ MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİ
- HER YIL YAYINLANAN BÜTÇE KANUNU
- DHMİ İŞLETME BÜTÇESİ
- KDV KANUNU
- GELİR VERGİSİ KANUNU
- MOTORLU TAŞITLAR VERGİSİ
- DAMGA VERGİSİ KANUNU
- KURUMLAR VERGİSİ KANUNU
- VERGİ USUL KANUNU VE MEVZUATI
- DHMİ İKMAL USÜLLERİ YÖNETMELİĞİ
- DHMİ KORUYUCU EŞYA YÖNERGESİ
- DHMİ AKARYAKIT ALIM VE SARF USÜLLERİ YÖNERGESİ
- DHMİ KAYIP EŞYA YÖNERGESİ
- DHMİ GİYİM 64 SAYILI YKK
- SİGORTA YÖNETMELİĞİ
- SİGORTA GENEL ŞARTLARI
- 4458 ŞAYILI GÜMRÜK KANUNU İLE YÖNETMELİK VE TEBLİĞLERİ
- T.C. BAŞBAKANLIK DIŞ TİCARET MÜSTEŞARLIĞINCA YAYINLANAN İTHALAT REJİMİ KARARLARI
- 1567 SAYILI TÜRK PARASI KIYMETİNİ KORUMA HAKKINDA KANUN VE 32 SAYILI KARAR
- KAYNAK KULLANIMI DESTEKLEME FONUNA İLİŞKİN DÜZENLEMELER
- BANKA VE KAMBİYO MEVZUATI
- 5188 SAYILI ÖZEL GÜVENLİK YASASI
- İKİNCİL MEVZUAT (Yönetmelikler v.s.)

# **YÖNETİM ORGANİZASYONU**

**Malzeme Daire Başkanlığı yönetim birimleri altı bölümden oluşmaktadır.**

- **DIŞ TEDARİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- **İÇ TEDARİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- **ÖDENEK TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- **İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ**
- **SİGORTA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
- **İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

# **DIŞ TEDARİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

- Kuruluşumuzca ihtiyaç duyulan mal,hizmet ve yapım işinin özelliği itibarıyla yurt dışından temini gerektiği hallerde kanun ve yönetmeliklere göre ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve Uluslararası Ticaret Kuralları çerçevesinde ithalat işlemlerinin Gümrük Mevzuatı, İthalat Rejim kararı ve Banka Kambiyo Mevzuatına göre tamamlanması Dış Tedarik Şube Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.
- İthalat işlemlerinde malzeme yada hizmet bedelinin yurt dışı firmalara ödenebilmesi amacıyla kambiyo mevzuatı çerçevesinde gereği yapılmakta, sevki yapılarak gümrüğe intikali gerçekleşen malzemenin ise ait olduğu Gümrük, Tarife, İstatistik Pozisyonunun gerektirdiği kurum ve kuruluşlardan (Telekomünikasyon Kurumu, TAEK v.b) izin ve müsaadeleri alınarak gümrükleme işlemleri tamamlanmaktadır. Gümrükleme işlemleri tamamlanan malzemenin muayenesini müteakip gelişen sürece göre sözleşmenin takibi yapılmakta , garanti süresinin sonuna kadar dosya takibine devam edilmektedir.
- Tüm bu işlemlerin sürdürülebilmesi için 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu ve bu kanunlara ait güncellemelerin, tebliğlerin, yönetmeliklerin; İthalat Rejim Kararı ve yönetmeliği ile tebliğlerinin izlenmesi ile kambiyo ve gümrük mevzuatının bütünlük içerisinde takip edilmesi; karar, yönetmelik ve tebliğler doğrultusunda işlemlerinin yürütülmesi Dış Tedarik Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

# **İÇ TEDARİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

- **DHMI Genel Müdürlüğü Merkez ve taşra teşkilatının iç piyasadan temin edilecek ihtiyaçları ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak İç Tedarik Şube Müdürlüğü tarafından temin edilmektedir.**
- **İhale dışındaki iç alım yolu ile yapılacak alımlarda mubayaa memuru tarafından toplanan teklifler, satın alma komisyonu tarafından değerlendirilmekte ve satın alma işlemleri sonuçlandırılmaktadır.**
- **Mahallen satın alınması gereken malzeme için ilgili Liman ve Meydanlara Ödenek Tahakkuk Şube Müdürlüğü ile koordine edilerek yetki verilmesi sağlanmaktadır.**
- **Genel Müdürlüğümüz Merkez ve taşra teşkilatında görevli personele her yıl verilecek demirbaş niteliğindeki giyim eşyaları hakkında şartnameler hazırlanması, ihaleye çıkılması, satın alınan eşyaların muayenelerinin yapılması işlemleri İç Tedarik Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.**
- **Genel Müdürlüğün Merkez birimlerinde kullanılmakta olan elektronik ve mekanik makine ve cihazların ( bilgisayar, fotokopi, faks cihazları, klima ve kesintisiz güç kaynakları gibi ) yıllık bakım ve onarım sözleşmeleri ilgili ünitelerle koordine edilerek yapılmakta ve işlemleri takip edilmektedir.**
- **Satın alınması yapılan her türlü malzemenin ödemeye esas depo giriş belgelerinin İkmal Müdürlüğü tarafından tanzimi sağlamakta ve diğer evraklarla birlikte ödemenin yapılması için Ödenek Tahakkuk Şube Müdürlüğüne gönderilmektedir.**



# ÖDENEK TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- *Bütçe ilke ve esaslarını dikkate alarak, Merkez ve taşra teşkilatının alım ödeneklerinin planlanması ile Merkez ve taşra teşkilatının yaptığı harcamaların vergi mevzuatına uygun olarak tahakkuklarının yapılmasının denetlenmesi,planlanan ödeneklerin gerçekleştirmelerinin takip edilmesi Ödenek Tahakkuk Şube Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.*
- *Kuruluşumuz faaliyetlerinin yürütülmesine esas teşkil eden enerji, haberleşme (elektrik, telefon, VSAT (uydu yer istasyonu), cep telefonları, teleks, telefaks, data, turpak, internet, kablolu TV v.b) harcamalarının tahakkuk işlemleri Ödenek Tahakkuk Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.*

# **İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ**

- **Genel Müdürlük bünyesinde yer alan tüm ünitelerin malzeme varlığının ve hareketinin takibi, satın alınan malzemenin depo giriş-çıkış işlemlerinin düzenli olarak kayıt altına alınması ile Merkez depodan taşra teşkilatının ihtiyacı olan malzemenin nakil ve sevkinin sağlanması, kullanılamaz durumdaki malzemenin İkmal Usulleri Yönetmeliğine uygun olarak kal edilerek hurdaya ayrılması ve 4916 sayılı kanun kapsamında satışının sağlanması ya da MKE Hurdasan'a verilmesi İkmal Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.**

# **SİGORTA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

- **Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğünün sahibi, kiracısı veya işleticisi bulunduğu menkul ve gayri menkul kıymetler ile faaliyet, hareket ve konumu dolayısıyla ortaya çıkabilecek rizikolara karşı sigorta işlemlerinin yapılması, sigorta teminatına giren zararların tetkik ve takibi yapılarak sonuçlandırılması ile konu ile ilgili etüt ve incelemelerin yapılması, sonuçlarına ilişkin düzenlemelerin ve istatistiki bilgilerin hazırlanması Sigorta Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.**

# **İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

- **Devlet İşletmesi olmanın gereği olarak yapılan her işin hem hızlı hem de bürokrasinin gereği olarak evraklar üzerinden gerçekleştirilmesi zorunludur.**
- **İdari İşler Şefliği hızlı ve düzenli evrak akışını sistemli bir şekilde oluşturarak hem daire içi hem de daire dışı yazılı iletişimi sağlıklı bir şekilde sürdürmektedir.**