

TARIM BAKANLIĞINA BAĞLI VE 01/02/1963 TARİHLİ, 170 SAYILI KANUNA TABİ KURUMLARIN İŞLETİLMELERİNE AİT YÖNETMELİK

Bakanlar Kurulu Karar Tarihi - No: 21/02/1964 - 6/2702

Dayandığı Kanun Tarihi - No: 01/02/1963 - 170

Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi - No: 07/04/1964 - 11676

Madde 1 - Tarım Bakanlığına bağlı ve 01/02/1963 tarihli, 170 sayılı kanun hükümlerine tabi Enstitü, Kurumlar, Hayvan Hastaneleri ve İnekhaneler Genel Muhasebe Kanunu ile Artırma, Eksiltme ve İhale Kanunu hükümlerine tabi olmayıp, özel bir kurum gibi ve aşağıda yazılı maddelerden belirtilen esaslara göre yönetilirler.

YÖNETİM KURULU

Yönetim Kurulu:

Madde 2 - Kurum müdürünün başkanlığı altında bir yönetim kurulu kurulur. Yönetim kurulu bakteriyoloji kurumlarında 5 kişiden, hayvan hastaneleri, bölge laboratuvarları ve inekhanelerde 3 kişiden teşekkül eder. Yönetim kurulu üyeleri kurum müdürü tarafından ve kurum memurları arasından seçilerek Tarım Bakanının onamasına sunulur.

Müdür, müdür yardımcısı ve sorumlu sayman yönetim kurulunun asli üyesidir. Gerekliğinde ilgili konularda diğer şube şef, uzman yada bunların vekilleri yönetim kuruluna katılmaya çağrılırlar.

Yönetim kurulu kararları zapta geçer ve üyeler tarafından imza olunur. Kararlar çoğunlukla verilir. Oylar eşit olduğu takdirde müdürün bulunduğu taraf çoğunluğu teşkil eder. Çekimser kalanlar ve aykırı oy kullananlar görüşlerinin nedenlerini kararın altında açıklamak ve açıklamanın altını imzalamak zorundadırlar.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ ŞUNLARDIR

Yönetim Kurulunun yetki ve görevleri:

Madde 3 - A) Kurum bütçesinin düzenlenmesi,

B) Bütçede maddeden maddeye aktarma yapılması,

C) Bu Yönetmeliğe tabi kurumlar arasında ödünç olmak şartıyla para yahut kıymetlendirilecek mal veya taşıt yardımı yapılması,

D) Vadeli ödemelerle satış yapılması,

E) Kurumun bilanço, kar ve zarar envanter cetvelleri ile aylık ve yıllık çalışma raporunun düzenlenmesi ve onanması,

F) Görevinin ifasında kötü hali görülen hizmetlilere verilecek disiplin cezalarının tayini. (C. D.) bendlerinde yazılı hususlar için Tarım Bakanlığının emir ve oluru alınır.

Madde 4 - Yönetim Kurulu, yukarıda yazılı işlerle, yetkisi içinde bulunan benzeri diğer işleri yapar ve en az haftada bir defa toplanır.

Madde 5 - Kurumlarda mütehassıs ve veterinerlerden müteşekkil bir fen kurulu kurulur. Fen Kurulu 123 üncü madde uyarınca hazırlanacak yönetmeliğe göre kurulur.

Fen Kurulu aylık normal toplantılardan başka gerekli görülen hallerde müdürün çağrısı üzerine olağanüstü toplantılar yaparak yapılmış ve yapılacak işler hakkında kararlar verir.

YÖNETİM İŞLERİ : Memur ve Hizmetli Çalıştırılması

Kadro kabulü:

Madde 6 - Döner sermaye işletmelerinde, çalıştırılacak personel kadroları yıllıktır. Bu kadroların uygulanmasına, mali yıl başında başlanır. Bunun için döner sermayeli kurum, gelecek mali yıla ait kadro teklifini mali yıl başından 3 ay önce, Maliye Bakanlığına verir.

Maliye Bakanlığının tetkikinden geçen kadro teklifi, Devlet Personel Heyetinin tesbit ve istişari kararıyla birlikte, Bakanlar Kuruluna sunulur.

Kadro teklifleri, Bakanlar Kurulu kararıyla tekemmül eder.

Kurum gerektiğinde, bütçe ödeneği içinde kalmak şartıyla işçi çalıştırabilir.

Müdürün görev ve yetkileri:

Madde 7 - Müdür kurumun en büyük amiri olup bu Yönetmelik içinde ve Tarım Bakanlığının ilki ve programına uygun olarak kurum işlerini yürütür.

Şubelere gerekli direktifleri verir. Bunlar arasında işbirliğini ve kurum işlerinin kurum yararına en uygun yollardan yürütülmesini sağlar.

Yüklenme yetkililiği:

Madde 8 - Kurum müdürü kurumun yüklenme yetkilisidir. Bulunmadığında aynı işi müdür yardımcısı (Müdür yardımcısı olmayan kurumlarda vekili) yapar.

Bir şubeye ait işlerin başka memurlara yaptırılması:

Madde 9 - Gerekli görülen hallerde kurum müdürü bir şubeye ait işlerin bir kısmını ayırarak bunların yönetimini diğer münasip memurlardan birine verebilir. Bu takdirde adı geçen memurlar, kendilerine verilen işler dolayısıyla şube şefleri gibi yetkili ve sorumludurlar.

Birinci derecede imza yetkisi:

Madde 10 - Müdür, birinci derecede imza yetkisini haiz olup idari işlerde doğrudan doğruya ve mali işlerde bu yönetmeliğin hükümlerine göre sorumlu sayman ve tahakkuk memurlarıyla birlikte sorumludur.

Madde 11 - Müdür her türlü evrakı imza, muhabereleeri icra ve sözleşmeleri teati eder. Gerek davacı ve gerekse davalı sıfatiyle mahkemelerde, icra dairelerinde ve diğer kaza mercilerinde kurumu temsil eder.

Madde 12 - Müdür, Bakanlıktan izin almaksızın kurum işlerini düzenlemek üzere yerine bir vekil bırakmak ve Bakanlığa bildirmek suretiyle kurumdan en çok 5 gün ayrılabilir. Daha fazla süre için önceden Bakanlıktan izin alır. Müdür, kurum memur ve hizmetlilerini döner sermaye işleri için yurt içinde başka bir yere göndermeye yetkilidir.

Madde 13 - Avukat kadrosuna ihtiyaç olmayan kurumlarda, müdür gerektiğinde muayyen davaları ve icra işlerini takip etmek ve sonuçlandırmak için önceden Tarım Bakanlığının muvafakatı alınmak şartıyla sözleşmeli avukat veya dava vekili çalıştırabilir.

Aylık ve yıllık çalışma raporu:

Madde 14 - Kurum müdürü her ay Bakanlığa fenni, idari ve mali hususlara ait olmak üzere bir aylık çalışma raporu ve yıl sonunda da o yıla ait kurumun bir yıllık yapılan işleri ve elde edilen sonuçları gösterir bir çalışma raporu düzenleyerek Tarım Bakanlığına gönderir.

Atama ve görevden çıkarma yetkisi:

Madde 15 - Kurum bütçelerinden ücret alan memurlarla sürekli hizmetlilerin ve işçilerin usulü dairesinde atanma ve görevden çıkarılmalarına kurum müdürü yetkilidir.

İzin yetkisi:

Madde 16 - Müdür, kurum bütçesinden ücret alan memur ve hizmetlilere yılda 15 gün ve hastalıkları halinde bir yıl içinde alacağı raporlara müsteniden iki aya kadar izin verebilir.

Müdür yardımcısı:

Madde 17 - Müdür yardımcısı müdür tarafından kendisine verilen görevleri ifa ve müdürün izinli olduğu veya seyahatte bulunduğu zamanlarda ona vekalet eder, bu süre içinde kurum işlerinin yürütülmesinden sorumludur.

Sorumluluğa katılma:

Madde 18 - Özelliği ve sınırları müdür tarafından yazı ile bildirilecek hususlarda münsahır kalmak üzere müdür, yardımcısına birinci derecede imza yetkisini verebilir. Bu yetkinin kullanılmasından doğacak sorumluluk doğrudan doğruya yardımcıya aittir.

Şube uzmanları veya şefleri:

Madde 19 - Şube uzmanları veya şefleri şubelerine ait bütün teknik ve idari işleri yapmağa yetkili ve bu işlerden dolayı sorumlu oldukları gibi.

A - Gider gerçekleştirme memuru sıfatıyla gelir ve giderden, düzenledikleri evrakın doğru ve kanunlara uygun olmasından, müdür ve sorumlu sayman tarafından imzalanmamış belgelerle yapılan ödemelerden ve ödeneği bulunmadığı halde yapılan hizmetler için vaki harcamalardan, şubelerine ait bütün tesisat, bina ve demirbaşların daima temiz, bakımlı ve kullanılmağa hazır bir halde tutulmalarından ve bunların zayi ve harap olmalarından şubelerine ait kıymetli evrak vesairenin iyi şekilde saklanmasından sorumludurlar.

B - Kendi şubelerine ait bütün ihtiyaçların bütçedeki ödenek dahilinde sağlanmasını ve satın alınmasını yazılı olarak müdüre bildirirler.

C - Şubedeki görevli memur ve hizmetlilerle işçinin müdürden sonra amiridirler. İşçilerin işe alınıp çıkarılmaları hususunda, müdür tarafından şube uzmanına yazılı olarak yetki verilebilir.

D - Tarım Bakanlığının genel ilkelerine, kanunlara ve yönetmeliklere en uygun plan ve program ile ertesi yıla ait iş programını ve şube bütçe tasarısını düzenler ve vaktinde müdüre verirler.

E - Şubelerinin diğer şubelerce işbirliği ederek tam bir ahenk ve düzen içinde çalışmalarını sağlarlar.

F - Program, plan ve bütçede belirtilen işleri düzenli ve aksaksız olarak zamanında tahakkuk ettirirler ve çalışmalarını hakkında aylık raporlarını, ertesi ayın ilk haftası içinde müdüre verirler.

G - Kendi şubelerine ait bütün işleri en makul ve anlayışlı tasarruf zihniyeti içinde başarmağa çalışırlar.

H - Yıllık çalışma programında belirtilen işlerden herhangi birinin tamamen veya kısmen tahakkukuna engel olan arıza, sebep ve olayları, bunların giderilmesini veyahut zararlı tesirlerinin hafifletilmesini mümkün kılacak tedbirlerle ilgili düşüncelerini müdüre yazılı olarak bildirirler. Aksi halde doğacak zarardan sorumludurlar.

İ - Yönetim kurulu için yapılan çağrıya katılırlar.

I - Müdür tarafından verilen idari ve teknik emir ve talimatı şube uzman veya şefleri yerine getirmekle yükümlüdürler. Ancak bu emir ve talimatın mevzuata aykırı bulunduğunu, yahut bu emrin uygulanması halinde kurumun zarar veya masraflara düşer olabileceği mütalaa edildiği takdirde bu kanaatlarının mesnedini açıklamak suretiyle emrin teyidini yazılı olarak müdürden isterler. Sorumluluk yalnız müdüre ait olmak şartıyla verilen emri yerine getirirler.

Madde 20 - Şubesince hazırlanan iş programının yönetim kurulunca ve kurum müdürlüğünce incelenerek lazım gelen çıkarma ve eklemelerin yapılmasına yönetim kurulları yetkilidirler.

Madde 21 - Şube şefi, şubesine ait bina ve tesislerde yangına karşı tedbirler almak ve yangın yönetmeliğini uygulamaktan yükümlü olup yangından doğacak zararlardan doğrudan doğruya sorumludurlar.

Muhasebe işleri:

Madde 22 - Kurumun hesap işleri kurum sorumlu saymanı tarafından yürütülür.

Sorumlu sayman:

A) Bütün alım, satım, inşa, tamir, bakım, kiraya verme, kiralama, taşıma ve taşıtma ve kurum ile ilgili diğer işlerle bütün ödeme ve tahsil işlemlerinin muhasebesini tutar.

B) Mali işlemleri ifa ve ikmal ve harcamaları kontrol ederek ödenek aşmasına meydan vermez.

C) Aylık mizan cetvellerinin ertesi ayın en geç ve onuncu günü akşamına kadar, yıllık bilanço ve eklerinin de mali yılın bitiminden sonra bir ay içinde düzenleyerek Tarım Bakanlığına gönderilmesini sağlar.

D) Ayniyat, ambar ve kasa işlerinin usulü dairesinde kayıtlarını düzenler.

E) Kurumun bütün alacak ve borçlarının zamanında tahsil ve ödenmesini sağlar ve takibi gerekli hesaplar hakkında gereken işlemleri yapar. Kurumun yeni yıl bütçesi hakkında şubelerden gelen teklifleri kurum yönetim kurulu kararına uygun bir şekilde birleştirerek bütçe tasarısını hazırlar.

F) Sorumlu sayman ikinci derecede imza yetkisini haiz olup muhasebe işlemlerinin düzenli yürütülmemesinden, alacakların takipsiz bırakılmasından ödenek aşmaları ile işlemlerin kanunlara aykırı yapılmasından doğrudan doğruya ve diğer mali işlerde müdür ile birlikte sorumludurlar.

G) Sorumlu saymanın hasta veya izinli olduğu zamanlarda bu görev sayman yardımcısı tarafından, sayman yardımcısı olmayan yerlerde sorumlu sayman tarafından tesbit edilip kurum müdürünce uygun görülecek diğer bir muhasebe memuru tarafından yürütülür.

Ancak bir ayı aşacak ayrılık hallerinde sorumlu saymana vekalet edecek kimse Tarım Bakanlığının teklifiyle Maliye Bakanlığınca atanır. Muhasebe işini bu suretle yürütecek olan memur bu görevi yaptığı sürece sorumlu sayman hakkındaki hükümlere tabidir.

H) Sorumlu sayman, kurum kasasını her akşam sayarak kasa mevcudunun defter kayıtlarına uygunluğu hakkında kasa defterine bir açıklama yapar ve altını veznedar ile birlikte imzalar. Kurum müdürü ve sorumlu sayman ayrıca lüzum gördükleri takdirde her an vezneyi tetkik ve teftiş edebilirler.

İ) Sorumlu sayman; gerek gelir ve gerekse giderlere ait bütün gerekçe ile makbuzların muhafazasından ve bunlardan doğacak zararlardan doğrudan doğruya sorumludur.

I) Sorumlu sayman ödemenin kanunlara, tüzük ve yönetmeliklere, bütçedeki tertiplerine uygun olmadığı şeklinde vaki itirazı üzerine kurum müdürü sorumluluğu yüklediğini yazılı olarak bildirdiği takdirde ödemeyi yapmak zorundadır.

Bu gibi hallerde sorumluluk yüklenme belgesi ödeme belgesine bağlanır.

K) Tahakkuk evrakının noksan olması, istihkak sahibinin hüviyeti, kadro fevkinde istihdam, ödenek dışı sarfiyat dolayısıyla sorumlu saymanlıkça vaki olacak itirazlar nazara alınır.

Kasa işleri:

Madde 23 - Kasadar Kefalet Kanununa göre kefalet aidatına tabi ve bütün kasa işlemlerinden sorumlu saymana karşı sorumludur. Ayrılışı halinde temize çıkarılarak (tebriyesi) sorumlu sayman tarafından yapılır.

Kasadar, kurum müdürünün ve sorumlu saymanın imzalarını taşımayan ödeme evrakında yazılı paraları ödemez.

Kasadar:

A) Piyasadan satın alınan malzemenin bedellerini ve işçi ücretlerini, lüzumu halinde kurum müdür ve sorumlu saymanından alacağı yazılı emre uyarak mahallinde ödeyebilir.

D) Kendisine verilmiş olan para ve kıymetli vesikaları saklar ve kayıtlarını tutar.

C) Kasa mevcudunun, defter ve kayıtlara uymamasından kasadaki kıymetlerin ziyandan veya eksilmesinden doğrudan doğruya sorumludur.

D) Kasadarın izin veya mazeretle geçici olarak ayrılması halinde, bu görev kurum müdürü tarafından muhasebe memurları arasından kefaletli birisine verilir. Kasa işini bu suretle yürütecek olan memur bu görevi yaptığı sürece kasadar hakkındaki hükümlere tabidir.

Ancak bir ayı aşacak ayrılık hallerinde kasadara vekalet edecek kimse Tarım Bakanlığı tarafından atanır.

Ayniyat ve ambar işleri:

Madde 24 - Kurum ayniyat ve ambar memurları, Kefalet Kanununa göre kefalet aidatına tabi ve bütün işlemlerden sorumlu saymana karşı sorumludurlar.

Ayrılışları halinde tebriyeleri sorumlu sayman tarafından yapılır.

Ayniyat ve ambar memurları:

A) Kuruma ait tesisat ve demirbaşlar ile gerek kurum tarafından imal ve üretilen ve gerekse hariçten satın alınarak ambara giren bütün madde, eşya ve malzemenin muhafazasından sorumlu olup bunların ve bina ve arazinin kayıtlarını tutmakla yükümlüdürler.

B) Ayniyat ve ambar memurları, kapalı veya açık ambarlarla bulunan bütün madde, eşya ve malzemenin, yangın, çürütme, bozulma ve akıp sızma vesaire gibi her türlü tehlike ve zararlardan korunmasını devamlı surette takip ve temin ederler. Bunlara karşı gerekli tedbirleri alırlar ve bizzat alamıyacakları tedbirler için yazılı olarak kurum müdürlüğüne ihbar ve teklifte bulunurlar.

C) Ayniyat ve ambar memurları, zimmetlerinde bulunan demirbaşlarla ambardaki eşya ve malzemeyi ancak kurum müdürünün yazılı emri ile ve makbuz karşılığında verirler. Bu takdirde bunların sorumluluğu teslim alana aittir.

D) Ayniyat ve ambar memurları, herhangi bir surette hasara uğrayan demirbaşlar hakkında gereken tutanakları tutarlar. Demirbaştan çıkarılacak veya yok edilecek olanlar için gerekli işlemi tamamlayarak zamanında sorumlu saymana verirler.

E) Ayniyat ve ambar memurlarının izin veya mazeret ile geçici olarak ayrılmaları halinde, bu görev muhasebe memurlarından veya kurumun diğer memurlarından kefaletli birisine verilir.

Demirbaş ve ambar işini bu suretle yürütecek olan memur, bu görevi yaptığı sürece bu memurlar hakkındaki hükümler uygulanır.

Ayniyat ve ambar memurunun, bir ayı aşan ayrılışı halinde, vekalet edeceklerin atanmalarındaki usule göre atanmaları yapılır.

F) Kurumun ambar mevcudu, kurumun müdürünün uygun göreceği bir komisyon marifetiyle her mali yıl sonunda tartılarak ve sayılarak gerekli cetveller hazırlanır. Ambar fazlası çıktığı takdirde kuruma gelir kaydolunur. Tedbirsizlik veya dikkatsizlik sonucu, zayi olan ve hasara uğrayan demirbaşlarla normal fire üstündeki noksanlıklar için, bir hüküm istihsaline hacet kalmaksızın defter kaydı üzerinden, defter kaydı rayiç kıymetinden düşük olduğu takdirde rayiç esas alınmak suretiyle ilgililere tazmin ettirilir. Ambar ve ayniyat memurlarının suni taksiri olmadan vukubulan zayıat, yönetim kurulunun kararı ve Bakanlığın onaylamasıyla kayıttan düşülür.

Hesap usulleri:

Madde 25 - Kurumların hesap usulleri: (Sabit ve Döner Sermayeli Kurum ve İdarelere ait Hesap Yönetmeliği) hükümlerine göre yürütülür.

Bu usulün değiştirilmesi ve zorunluklara göre başka bir sistemin uygulanması lazım geldiği takdirde, Maliye Bakanlığının izni alınır.

**BÜTÇENİN DÜZENLENMESİ VE ONAYLANMASI:**

Bütçe ve iş programı:

Madde 26 - Kurumun bütçe dönemi mali yıldır.

Madde 27 - Kurum bütçeleri, kurumlarca hazırlanacak Tarım Bakanlığına gönderilir ve gerekli incelemeden sonra Tarım Bakanlığınca onaylanarak yürürlüğe girer.

Madde 28 - Bütçelerde cari giderlerle yatırımlar ayrı ayrı bölümlerde gösterilir ve kurumların yıllık iş programı bütçeye bağlanır.

Madde 29 - Bütçede yazılı ödenekten fazla ödeme yapılamaz.

Bölüm ve maddeler arasında aktarma:

Madde 30 - Bütçede bölümden bölüme yapılacak aktarmalar kurum müdürünün teklifi üzerine Tarım Bakanlığı tarafından yapılır.

Maddeler arasında yapılacak aktarmaları yönetim kurulu kararına bağlanmak suretiyle kurum müdürü doğrudan doğruya yapar ve bir hafta içinde Tarım Bakanlığına bildirir.

#### HESAP DÖNEMİ VE ÇALIŞMA RAPORU:

Aylık evrak:

Madde 31 - Sorumlu sayman tarafından kurumun bir aylık gelir ve giderlerine ait belgeler, yevmiye defteri sureti o ayı takip eden ayın en geç 10 uncu gününe kadar, idare hesabı da mali yılın bitiminden itibaren bir ay içinde Sayıştaya gönderilir ve Sayıştayca incelenip vizeleri yapılarak ilama bağlanır.

İş programı:

Madde 32 - Yıl sonunda kurum bütçesinde ve iş programında, kabul edilen hizmetlerin yapılmasına ait bir çalışma raporu düzenlenerek bir ay içinde Bakanlığa gönderilir. Raporda kurumun bilimsel ve teknik çalışmalarına ait bütün belgelerle idari işlere ait her türlü bilgi bulunur.

#### KURUMUN GELİRİ:

Gelirin çeşidi:

Madde 33 - Döner sermaye geliri:

- A) Her çeşit ürünlerden,
  - B) Her çeşit mamullerden,
  - C) Her çeşit satışlardan,
  - D) Faiz ve acyodan,
  - E) Lüzumu kalmayan ve hurdalaşan taşınır ve taşınmaz malların satış bedellerinden,
  - F) Müteahhitlerden kesilecek gecikme cezaları ile gelir kaydedilecek teminat akçelerinden,
  - G) Kiraya verilecek veya satılacak malzeme, alet, edevat ve depo kira satış bedellerinden,
  - H) Kurumun işgal konusundaki işlerden elde edilecek her türlü satış ve karlardan,
- Bağış vesair çeşitli gelirlerden teşekkül eder.

#### SERMAYENİN KAYNAKLARI:

Sermayenin kaynakları:

Madde 34 - Kurumun döner sermayeleri:

- A) Tarım Bakanlığı bütçelerinde özel bir tertibe konulacak ödeneklerden,

B) Yıl sonlarında bilanço ile tesbit edilecek safi karlardan,

C) Genel muvazeneye ait olup sermayelerine mahsup edilmek üzere kurumlara devredilecek ilkel madde, bina, tesis, demirbaş ve diğer aynı haklar tutarlarından,

D) Her türlü bağış ve yardımdan, teşekkür ve terekküp eder.

#### ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER:

##### Paranın muhafazası:

Madde 35 - Kurumun paraları, sermayesinin yarısından fazlası devlete ait olan bankalarda, bu bankaların bulunmadığı yerlerde milli bankalardan birinde muhafaza edilir.

Milli banka da bulunmadığı takdirde mahalli mal sandıklarına yatırılır.

##### İmza yetkisi:

Madde 36 - Bankalardan para, kurum müdürü ile sorumlu saymanın müşterek imzası ile çekilir.

##### Kasada bulunacak para:

Madde 37 - Kurum kasasında lüzum ve ihtiyaca göre 10.000 liraya kadar para bulundurulabilir. Fazlası bankaya yatırılır. Memur ve hizmetliler ücretleri ile işçi gündeliklerinin ödenmesi sırasında, bunlara yeter miktarda kurum kasasında para bulundurulabilir.

##### Alacakların düşülmesi:

Madde 38 - Kurumun çalışma konusuna giren işlerin tabii icaplarından olarak, hiç bir ihmal ve kötüye kullanma eseri olmadan meydana gelecek hesap artıkları ile tahsil kabiliyeti kalmamış olan alacakların düşülmesi (Terkini) yönetim kurulu kararına bağlandıktan sonra kurum müdürünün teklifi üzerine Tarım Bakanlığı tarafından yapılır.

##### Canlı demirbaşların düşülmesi:

Madde 39 - Kurumda mevcut küçük baş hayvanlarla aşı ve serum hayvanlarının demirbaştan düşülmeleri kurum yönetim ve fen kurulu kararına iktiran etmek suretiyle kurum müdürlüğünce yapılarak Bakanlığa bildirilir.

Damızlık hayvanların demirbaştan düşülmeleri kurum yönetim ve fen kurulunca düzenlenen teknik raporun Bakanlıkça incelenerek onanmasından sonra yapılır.

##### Cansız demirbaşların düşülmeleri:

Madde 40 - 500 liraya kadar olan cansız demirbaşlar ve mefruşat (500 lira dahil) yönetim kurulu kararı ve müdürlüğün onaylanmasından sonra kayıttan düşürülür.

Bu kıymetten fazla her çeşit demirbaş ve mefruşatın kayıttan düşülmeleri kurumca düzenlenen evrakın Bakanlıkça onaylanmasından sonra yapılır.

Avans ve Kredi:

Madde 41 - (Değişik madde: 01/08/1980 - 8/1409 K.)

Çeşitli ve acele işler için Kurum müdürünün atayacağı mutemede (40.000) kırkbin liraya kadar avans verilebilir. Olağanüstü hallerde (80.000) seksenbin liraya kadar avans itası caizdir. Bundan başka Gıda - Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının izni alınmak şartıyla bankalar nezdinde de ihtiyaç oranında kredi açtırılabilir.

Mutemetlere verilen avans ve kredinin mahsubu:

Madde 42 - Mutemet aldığı avanstan sarfettiği paraya ait müspet evrakı, en geç bir ay içinde muhasebeye vermek zorundadır.

Gerektiğinde ibraz olunacak sarf evrakı muhteviyatı kadar yeniden avans verilebilir.

Şu kadarki, mali yılın sonunda mutemetler aldıkları avanslardan bakiye kalan parayı, henüz mahsubunu yaptırmadığı müspet evrak ile birlikte muhasebeye vermeye ve avans hesabını kapatmağa ve sorumlu sayman da bu hesabı aramağa zorunludur.

Aksi takdirde avans bakiyesini zimmetine geçirmiş sayılarak hakkında genel hükümlere göre kanuni işlem yapılır.

Kurum müdürü ve sorumlu sayman, lüzum gördükleri takdirde mutemedin zimmetindeki avansın hesabını isteyebilirler ve diledikleri takdirde derhal bunun mahsubunun yapılmasını emrederler.

Mutemet bu emri yerine getirmek zorundadır.

Aracı ücreti ve avansı:

Madde 43 - Pamuk, hububat ve çayır ekimi ve çapalama ve hasadı gibi önemli ve acele hususlara münhasır kalmak şartıyla, araçlarla, amele temini, mahalli örf ve teamülden olan yerlerde bu araçlara, keza teamüle uyularak bir ücret verileceği gibi aracı ücreti ile çalıştırılacak işçi gündeliklerine mahsuben karşılık aranmaksızın iş ve işçi bulma bürolarınca sözleşmeleri tescil edilmek şartıyla mutabık kalınacak miktarda avans verilebilir.

İşin sonunda aracı, (Elçi) ücreti ve işçi gündelikleri hesaplanarak verilen avanstan mahsubu yapılır.

Müteahhitlere verilecek avans miktarı:

Madde 44 - Şartlaşma ve sözleşmesinde belirtilmek şartıyla müteahhitlere Türkiye'de faaliyette bulunan bankaların vereceği teminat mektubu karşılığında, taahhüt bedelinin % 10 unu geçmemek şartıyla avans verilebilir.

Müteahhitlere verilecek avansın mahsubu:

Madde 45 - Hükümü gelecek yıllara geçici sözleşmelere istinaden müteahhitlere verilen avansların mahsupları tesbit olunan şartlara göre yapılmak üzere, hizmetin yapıldığı yıla kadar devredilebilir. Bu suretle devrolunan avanslar hizmetin yapıldığı yıl bütçelerinde (Geçen ve eski yıllar mahsubatı) namı ile açılacak bir bölümden mahsup edilir ve bu miktar ödenek olarak bütçeye ilave olunur.

Akreditifle ödeme:

Madde 46 - Bir taahhüt mevzuu olarak dış memleketlerde yapılacak ödemeler tesbit olunacak şartlarına göre açılacak akreditifle yapılabilir. Yılı içinde ödenmeyen veya mahsubu yapılmayan akreditif ertesi yıla devredilebilir. Bu takdirde (Eski yıllar mahsubatı) adı altında bir taraftan bütçe giderleri hesabına zimmet ve akreditif hesabına da matlup kaydı suretiyle mahsubu yapılır.

Yolluk ve zaruri giderlerin ödenmesi:

Madde 47 - Kurumda çalışan memur, hizmetli ve işçilerin yolluk ve zaruri giderleri Harcırah Kanunu hükümlerine göre kurum bütçesinden ödenebilir.

## ALIM VE SATIM

Usuller:

Madde 48 - Kurumun alım, satım, inşa, tamir, bakım, kiraya verme, kiralama, taşıma ve taşıtırma işleri aşağıda yazılı usullere göre yapılır.

- a) Kapalı zarf,
- b) Açık artırma veya eksiltme,
- c) Fiyat ve teklif isteme,
- ç) Pazarlık,
- d) Emanet.

İşin icabına göre bu usullerden hangisinin uygulanacağı (49 uncu) maddede yazılı makamlar tarafından tayin edilir.

Usullerin tatbiki:

Madde 49 - (Değişik madde: 01/08/1980 - 8/1409 K.)

Yukarıda yazılı işlerin, muhammen veya keşif bedelleri ne olursa olsun, kapalı zarf, açık artırma ve eksiltme usulleri ile ihaleye çıkarılması, muhammen veya keşif bedelleri (400.000) dört yüz bin liraya kadar (400.000 lira dahil) olanların pazarlık veya emanet usulü ile yaptırılması Kurum müdürünün yetkisi dahilindedir.

Bütün bu işlerin, fiyat ve teklif isteme usulü ile, muhammen ve keşif bedelleri (400.000) dörtüzbün lirayı aşan işlerin de pazarlık veya emanet suretiyle yaptırılabilmesi için Gıda - Tarım ve Hayvancılık Bakanlığında izin alınması gerekir, muhammen veya keşif bedelleri (400.000) dörtüzbün liradan fazla olan işlere ait bütün ihalelerin onanmasına veya reddine Gıda-Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı yetkilidir.

Madde 50 - Bedelleri 5.000 liraya kadar olan ve ivedilikle alınmaları gereken çeşitli maddeler kurum müdürünün atayacağı bir veya birkaç memur tarafından pazarlıkla satın alınır. Bu alımla ilgili işlemler kurum müdürünün onayı ile sonuçlanır. Bu onay keyfiyeti adı geçen memurların sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

Reforme ve satışlar:

Madde 51 - Damızlık hayvanların reformeleri Bakanlığın yetki vermesi üzerine kurum fen kurulu tarafından yapılır ve bu karar Bakanlıkça onaylanır.

Üretim satışları:

Madde 52 - Her türlü imal ve üretim maddeleri toptan ve perakende olarak kurumlarda veya ticaret merkezlerinde satılacağı gibi kurumlar tarafından açılacak özel ticarethanelerde de satılabilir.

Aşı, serum ve diğer biyolojik maddeler ise hususiyetlerine göre, muhafaza şartları uygun olan pazar ve ticaret merkezlerinde, ecza depolarında, eczanelerde, serbest veterinerlerce ve kurum mümessilliklerince veya kurumların açacakları satış yerlerinde satılır.

## FİYAT VE TEKLİF İSTEME USULÜ

Fiyat ve teklif isteme:

Madde 53 - İşin mahiyet ve özellikleri veya olağanüstü ve acele hallerin zorunlu kıldığı sebepler dolayısıyla fiyat ve teklif isteme uygulanır.

Fiyat ve teklifin kimlerden ve nasıl isteneceği:

Madde 54 - Her türlü inşaat, tamirat ve tesisat işlerinde liyakat ve iktidarları tanınmış olan firma veya kişilere yazı ile baş vurulmak veya uygun görülecek gazetelerde ilan yapılmak suretiyle teklif istenir.

Fiyat ve teklif isteme evrakı:

Madde 55 - Fiyat ve teklif isteme evrakı başlıca davetname, teklifname, şartlaşma, sözleşme, proje vesair gerekli evraktan meydana gelir. İşin gereğine ve özelliğine göre bu evrakın bir kısmından vaz geçilebilir.

Teklif süresi ve tekliflerin mukayesesi:

Madde 56 - Fiyat ve teklif istemelerde, uygun bir süre tayin edilir. Süre içinde verilmeyen teklifler dikkate alınmaz. Sürenin bitiminde teklifler komisyon tarafından açılarak

karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalarda vasıf, süre ve fiyat itibariyle kurumun yararına en uygun teklif bir kararla belirtilir.

## KAPALI ZARF

Kapalı zarf usulünde teklif mektubu ve adi zarf:

Madde 57 - Kapalı zarf usulü ile yapılacak artırma veya eksiltmelerde teklif mektubu mühürlü veya imzalı bir zarf içine konulur. Bu zarf geçici teminata ait makbuz veya banka teminat mektubu ve diğer istenilen belgelerle birlikte başka bir zarfa konularak bu zarfa mühürlenir veya imzalanır. Bu dış zarfın üzerine yalnız teklif mektubunun hangi işe ait olduğu yazılır.

Teklif mektubunda şartlaşmaların tamamen okunup kabul edildiğinin kaydedilmesi ve teklif olunan fiyatların veya tenzilatın hem yazı ve hem de rakamla açık olarak yazılması, kazıntı ve silinti olmaması lazımdır.

Teklif mektubunun verilmesi:

Madde 58 - Teklif mektupları, ilanda gösterilen saate kadar sıra numaralı makbuzlar karşılığında komisyon başkanlığına verilir. Makbuz numaraları zarfın üzerine yazılır. Teklif mektupları posta ile gönderilmiş olduğu takdirde postada vuku bulacak gecikmeler kurumu bağlamaz.

Dış zarfın açılması:

Madde 59 - Zarflar numara sırası ile birer birer açılarak artırma veya eksiltmeye girmek için aranılan genel ve özel şartların yerine getirilmiş olup olmadığı, geçici teminatın miktar, şekil, vesaire bakımından uygunluğu incelenir ve sonunda kimlerin artırma veya eksiltmeye kabul edildiği orada bulunanlara bildirilir. Kabul edilmeyen tekliflerin iç zarfları açılmadan kendilerine veya vekillerine geri verilir.

Zarfların açılmasına karar verilmesi:

Madde 60 - İç zarflar açılmadan önce istekli veya vekilinden başkası odadan çıkarılır ve teklif mektupları birer birer açılarak yüksek sesle okunur. (57, 58, 59 ve 60 ncı) maddelerde belirtilen hususlara uygun olmayan ve içinde, şartlaşma dışında kayıtlar bulunan teklifler dikkate alınmaz. Ancak pul, imza ve adres Ticaret ve Esnaf Odaları Vesikası ve yeterli belgesi vesaire gibi şekle ait noksanlıklar komisyon huzurunda derhal tamamlanır. Tekliflerin incelenmesi sonucunda en uygun bedel teklif edene, yetkili makamın onaylaması şartıyla ihalenin yapıldığı yada şartlaşmaya aykırı olmayan bazı teknik hususların tetkiki için kararın komisyonca, tayin edilecek belirli bir güne bırakıldığı orada bulunanlara bildirilir. Komisyon kararında kabul edilen teklifin özeti ve kabul edilmemiş teklifler bulunduğu takdirde sebepleri ve ihale yapılmamış ise bunun da sebebi yazılır.

Birkaç istekli tarafından aynı fiyatın teklif edilmesi:

Madde 61 - Birkaç istekli tarafından aynı fiyat teklif edildiği ve bunlarda uygun görüldüğü takdirde, istekliler hazır ise aynı celsede aralarında açık eksiltme yapılır. Hazır değilse 48 saat zarfında yeni teklif vermeleri bu iş tekliflere bildirilir. Bu ikinci defa yapılan teklifler de birbirinin aynı olursa kura ihale yapılır ve keyfiyet bir tutanakla tevsik edilir.

Hazır bulunmayan teklif sahipleri:

Madde 62 - Artırma ve eksiltme esnasında hazır bulunmayan veya noterden onaylı vekaletnameyi haiz vekil göndermeyen teklif sahipleri ihalenin yapılış tarzına itiraz edemezler.

İhale kararının bildirilmesi:

Madde 63 - İhale kararının onaylanması veya reddi keyfiyeti, ihalenin onaylama veya reddi tarihinden itibaren şartlaşmasında başkaca kayıt yoksa 15 gün içinde istekliye bildirilir. Bu sürenin sonunda bildirim postaya verildiği tarih esas alınır. Bu süre içinde bildirim postaya verilmediği takdirde, istekli taahhüdünden vazgeçebilir. Bu vazgeçmeden dolayı kurum zarara uğrarsa ilgililer hakkında kanuni kovuşturma yapılır.

#### AÇIK ARTIRMA VEYA EKSİLTME

Açık artırma veya eksiltme ihalesine katılma şartları:

Madde 64 - Açık artırma veya eksiltmede, istekliler ilan olunan saatte, bu hususta yazılı tutanağın düzenlenmesine kadar teminatlarını vermek şartıyla artırma veya eksiltmeye katılırlar. Komisyonca evrak incelenerek durumları şartlaşmaya uymayan isteklilerin ihaleye katılmayacakları kendilerine bildiriler ve bu husus bir tutanakla belirtilir.

Pey sürülmesi ve karara varılması:

Madde 65 - Tutanağın düzenlenmesinden sonra başkan isteklileri şartlaşmayı imzaya ve pey sürmeye çağırır. Sürülen peyler bir karar kağıdına yazılır. Peyden el çekenler durumu bu kağıda yazarlar ve imza ederler. İmza etmeyen olursa komisyonca karar kağıdının altına şerh verilir. Artırma veya eksiltmeye pey sürme isteği kesildikten sonra son pey uygun görüldüğü takdirde komisyonca yetkili makamın onaylamasına bağlı kalmak üzere ihalenin kendisine yapıldığı bildirilir ve bu husus karar kağıdı altına yazılarak imzalanır.

Açık artırma veya eksiltmenin şekli:

Madde 66 - Açık artırma veya eksiltmelerde isteklilerin rağbetini kıracak sözler söylenmesi veya istekliler arasında anlaşmaya daveti ima edecek işaretler yapılması ve artırma veya eksiltmenin doğruluğunu bozacak şekillerde görüşme ve tartışmalara girişilmesi yasaktır. Bu yasağa karşı gelenler komisyon kararı ile artırma veya eksiltme yerinden uzaklaştırılırlar ve düzenlenecek tutanak üzerine haklarında kanuni kovuşturma yapılır.

#### PAZARLIK

Pazarlığın şekli:

Madde 67 - Pazarlık usulü, işin fiyat ve şartlarında karşılıklı fedakarlık yaparak bir anlaşma zemininin tesbit edilmesinden ibarettir.

Hadde bağı olmayan müstesna haller:

Madde 68 - İşin muhammen veya keşif bedelinin yalnız 50.000 lirayı geçmesi halinde dahi aşağıda yazılı özel durum gösteren işlerin pazarlıkla yapılmasına kurum yetkilidir.

- a) Yalnız bir kimse elinde bulunan işlerin yaptırılması veya eşyanın alınması,
- b) Kurum hizmetleri için kira ile tutulacak taşınmaz mallar ve taşıtma işleri,
- c) Tabii afetler dolayısıyla meydana gelen işlerle önce düşünülmeyen ve olağanüstü bir durumun çıkması üzerine acele olarak yapılması icap eden işler,
- d) Müteahhit nam ve hesabına yapılacak işler.

Resmi dairelerle yapılacak artırma ve eksiltme işleri:

Madde 69 - Resmi daireler ve kurumlar ve sermayesinin en az yarısı kamu tüzel kişilerine ait bulunan kurumlar arasında artırma ve eksiltme işleri kıymet takdiri suretiyle yapılır.

EMANET

Emanet usulünün tarifi:

Madde 70 - Emanet usulü, kurumun personel, makina ve araçlarını kullanmak suretiyle doğrudan doğruya emanet komisyonunca yapılmasından ibarettir. Emanet komisyonu lüzum ve fayda gördüğü takdirde bu işleri diğer usullere başvurmadan ve araya bir müteahhit girmeden kısmen veya tamamen işçiliğini taşeronlara yaptırabileceği gibi işçi ve taşıt aracı çalıştırılmak suretiyle de bu işler meydana getirilebilir. Emanet işleri için gerekli malzeme emanet komisyonunca satın alınır.

Şartlaşmalara geçecek genel hükümler:

Madde 71 - Şartlaşmalarda yüklenmenin gerektirdiği maddelerin veya işlerin özelliğine göre konulacak özel ve fenni şartlardan başka genel surette aşağıdaki hususlar kaydolunur.

- a) Yüklenmenin gerektirdiği iş ve maddelerin mahiyeti, miktar ve özellikleri ve taşınmaz malların kiralama veya kiraya verilmelerinde bunların yerleri, sınırları,
- b) Satın alınacak eşyanın yerli olup olmayacağı ve yaptırılacak hizmetler için yalnız yerli araç ve maddelerden faydalanıp faydalanılmayacağı,
- c) Yüklenmenin süresinin ne zaman başlayacağı ve yüklenmenin vaktinde yapılmaması veya tamamlanmaması halinde alınacak cezalar,
- ç) Yüklenmenin yapılacağı yer, teslim ve tesellüm süreleri, yüklenme bedelinin ödeme şekilleri ve yerleri,
- d) Vergi, resim ve giderlerin hangi tarafa ait olduğu,
- e) Geçici ve kesin teminat miktarları,

f) Yüklenmenin bir kısmını veya tamamını yapamayanların teminatı üzerinde kurumun haiz olduğu haklar,

g) İhale kararının yetkili makam tarafından onaylanmasının veya geri çevrilmesinin kaç gün içinde müteahhide bildirileceği ve aksi halde müteahhidin yüklenmesini yapıp yapmamakta özerk olduğu,

h) İhaleye girebilme şartları ve ihaleye giremeyecek olanlar,

## İLAN

Kapalı zarf ve açık artırma veya eksiltme usullerinde ilan:

Madde 72 - Kapalı zarf, açık artırma veya eksiltme usulleriyle yapılacak ihalelerde, iş ihale gününden evvel en az on gün içinde münasip aralıklarla behemahal iki defa işin yaptırılacağı kurum merkezine en yakın ilde çıkan gündelik gazetelerin birisiyle ilan edilir. Gündelik gazete çıkmayan yerlerde on gün içinde iki defadan az gazete çıkmış ise bu kadar ilan yeter görülür. Muhammen veya keşif bedeli yüzbin lirayı aşan işlerde yukarıda tarif edilen şekilde ilanlara ek olarak Ankara ve İstanbul şehirlerinde çıkan gündelik birer gazetede aynı şekilde ilan olunur. Komisyonca lüzum görüldüğü takdirde bu ilanlara ek olarak münasip görülecek şekilde başka yerlerde ilan yaptırılabilir.

Yabancı memleket gazetelerinde ilan:

Madde 73 - Aynı şekilde kapalı zarf ve açık artırma veya eksiltme usullerinden birisiyle yaptırılacak işin, mahiyeti icabı olarak yabancı memleketlerdeki firmaların katılmaları uygun görülen hallerde, keyfiyet yetkili makamca tayin olunacak yabancı memleketlerde çıkan bir veya birkaç gazete ile ilan olunur. Yabancı memleketlerde yapılacak, ilanın memleketin uzaklığına ve ilandan beklenen fayda ve sonuçlara göre ihaleden kaç gün önce yapılması gerektiği yetkili makamca tesbit olunur.

İlanın ve ihalenin hükümsüz sayılması:

Madde 74 - 72,73 ve 75 inci maddelerdeki kayıt ve şartlara uymayarak yapılan ilanlar hükümsüzdür. Bu takdirde ilanın yeniden yapılması lazımdır. Aksi halde yapılan ihale muteber sayılmaz ve sözleşme yapılmış ise bozular. Ancak işin ivediliğine veya ihalenin yapılmasında kurumun menfaati gözönünde bulundurularak ve Tarım Bakanlığının muvafakatı alınmak suretiyle yapılan ihale muteber sayılabilir. İhalenin muteber sayılmaması veya sözleşmenin bozulması hallerinde müteahhidin teminatı geri verilir. Ayrıca bu mektup için yapmış olduğu giderlerle ihale evrakı bedeli ve yapıştırdığı pulların parası sebep olanlara ödettilmek üzere idarece müteahhide ödenir. Müteahhit başkaca hiç bir masraf, zarar ve ziyan iddiasında bulunamaz.

İlanlarda yazılması gereken hususlar:

Madde 75 - Kapalı zarf, açık artırma veya eksiltme usulleriyle yapılacak ihalenin ilanlarında aşağıdaki hususların yazılması lazımdır.

a) Yüklenmenin cinsi, özelliği, miktar ve muhammen veya keşif bedeli,

b) Şartlaşma, plan, model, harita ve diğer evrakın, bedelli veya bedelsiz olarak nereden alınacağı,

c) Artırma veya eksiltmenin hangi saatte ve nerede yapılacağı,

ç) Artırma veya eksiltmenin hangi usul ile yapılacağı,

d) Geçici teminat miktarı,

e) İsteklilerden bazı belgeler istenecek ise bunların nelerden ibaret olduğu,

f) Kapalı zarf usulünde teklif mektuplarının hangi tarih ve saate kadar nereye verileceği.

Fiyat ve teklif isteme usulünde ilan:

Madde 76 - Fiyat ve teklif isteme ve pazarlık usulü ile yapılacak ihale için yetkili makam uygun gördüğü şekil ve surette ilan yaptırabilir.

İlan yapıldıktan sonra şartlaşma ve fenni evrak üzerinde değişiklik yapılamıyacağı:

Madde 77 - İlanlar yapıldıktan sonra şartlaşmalarda ve fiyata tesir edecek şeylerle model, fiyat ve diğer evrak üzerinde değişiklik yapılamaz. Mutlaka değişiklik yapılması gerekiyorsa bu taktirde gerekçe ve zorunluklar bir tutanakla belirtilerek önce yapılan ilan hükümsüz sayılır ve keyfiyet yeniden ilan olunur.

İhale günününün tatile rastlaması:

Madde 78 - İlanda bildirilen ihale günü resmi tatil günlerine rastlarsa tekrar ilana lüzum olmaksızın tatilden sonra gelen ilk iş gününde aynı saatte ihale yapılır.

İlan yapılması mecburi olmayan haller:

Madde 79 - Muhammen veya keşif bedeli 50.000 liradan az olan işlerle 68 inci maddenin a, b, c fıkralarında ve 69 uncu maddede yazılı işler için ilan yapılması mecburi değildir.

## TEMİNAT

Geçici Teminat

Madde 80 - 48 inci maddede yazılı işlere gireceklerden işin muhammen veya keşif bedeli üzerinden geçici teminat alınır.

Geçici teminat miktarı:

a) Ellibin liraya kadar olan işler için % 7,5,

b) Ellibin liradan ikiyüzbin liraya kadar olan işlerin ellibin lirası için %7,5 ve üst tarafı için % 5,

c) İkiyüz ellibin liradan bir milyon liraya kadar olan işlerin ikiyüz ellibin lirası için (b) fıkrasına göre ve üst tarafı için % 4,

d) Bir milyon liradan fazla olan işlerin bir milyona kadar olan kısmı için (c) fıkrasına göre ve üst tarafı için % 3.

Kesin teminat:

Madde 81 - 48 inci maddede yazılı işlerin ihalesi halinde kesin teminat alınır. Kesin teminat miktarı, ihale bedeli üzerinden 80 inci maddedeki oranlara göre hesap edilecek miktarın iki mislidir. Ancak ihale bedeli 50.000 lirayı aşan inşa, tesis ve tamir işleri için alınmış olan geçici teminat müteahhide, istihkakına karşı verilecek paradan % 10 kesilmek suretiyle kesin teminat miktarına çıkarılır.

Kesin teminatın defaten verilmesi halinde, bunun nakit veya Devlet veya Hazine tahvili veya teminat mektubu olması ve ihaleden sonra 87 nci maddede yazılı süre içinde yatırılması şarttır. İstihkaklardan % 10 kesilmek suretiyle kesin teminat miktarına çıkarılmak üzere kesilen paralar hiç bir suretle başka çeşit teminatla değiştirilemez. Keşif veya sözleşmenin dışında kalmış ve fakat yapılması ihaleden sonra kararlaştırılmış işler için kesin teminat, artan iş bedeli oranında artırılır.

Teminat alınması mecburi olmayan haller:

Madde 82 - Muhammen veya keşif bedeli 25.000 liradan aşağı olan işlerden gerek geçici ve gerekse kesin teminat alınıp alınmaması hususunda yetkili makam özerktir.

Hiç teminat aranmayan haller:

Gerek memleket içinden ve gerekse yabancı memleketlerden araya bir aracı girmeksizin doğrudan doğruya firma veya fabrikalardan satın alınacak her nevi malzeme, avadanlık veya yedek parçalarla sabit teçhizat vesaire için teminat alınmasına imkan olmayan hallerde, Tarım Bakanlığının izni ile kısmen veya tamamen geçici veya kesin teminat, alınmayabilir.

Fiyat ve teklif isteme usulünde teminat:

Madde 83 - Fiyat ve teklif isteme usulü ile yapılacak ihaleler de geçici teminat olarak 80 inci maddedeki oranlara bağlı kalmaksızın maktu bir miktar tesbit olunur. İhale kararı onandıktan sonra bu miktar 80 inci maddeye göre bulunan kesin teminat haddine çıkarılır.

Devlet daire ve kurumlarından teminat istenmiyeceği:

Madde 84 - Kurum ile resmi daireler ve sermayesinin en az yarısı Devlete ait bulunan kurumlar arasında yapılacak alım, satım işleriyle girişilecek yüklenmeler dolayısıyla bu kurumlardan geçici ve kesin teminat alınmaz.

Geçici ve kesin teminat olarak alınacak şeyler ve bunların teslim yeri:

Madde 85 - Geçici ve kesin teminat olarak şunlar alınır:

a) Tedavülde bulunan Türk parası,

b) Türkiye’de faaliyette bulunan bankaların verecekleri teminat mektupları,

c) Devlet iç istikraz tahvilleri, Devlet bütçesinden ödenmeleri şartlı kısa veya uzun süreli Hazine tahvil veya bonoları, (Resulmaldan kalan kısmın itibari kıymeti üzerinden)

ç) Borsada kayıtlı hisse senedi ve tahvilattan Maliye Bakanlığınca tayin edilecek olanlar. (Borsa fiyatının % 15 noksanı ile)

Bu teminatlardan, teminat akçaları ile nakit mahiyetindeki evrakın ihaleye girecekler tarafından doğrudan doğruya kurum kasalarına yatırılmaları mecburidir. Bunları ihale komisyonları alamaz. Kendisine ihale yapılanların banka teminat mektupları ihaleden sonra kurum kasasına teslim edilir. Diğerlerinininki geri verilir.

Hisse senetleri ve tahvilatta % 15 den fazla düşüklük olması:

Madde 86 - 85 inci maddenin (ç) fıkrasında yazılı hisse senetleri ve tahvilat kıymetlerinde % 15 ten fazla düşüklük olursa müteahhit kendisine yapılacak bildirimden ertesi gününden itibaren kurumca belirtilecek süre içinde teminatı, bu esaslarda istenilen miktara çıkarmağa mecburdur. Kurumun belirteceği süre bir aydan fazla olamaz. Müteahhit bu süre içinde isteği yerine getirmese, protesto çekmeğe ve hüküm almağa hacet kalmaksızın, sözleşmeyi bozmağa veya müteahhidin alacağından bir miktarını kesmeğe kurum yetkilidir.

Geçici teminatın kesine çevrilmesi:

Madde 87 - Müteahhit ihalenin onaylanmasının kendisine veya kanuni ikametgahına bildirim tarihinden itibaren (Tatil günleri hariç) en geç 10 gün içinde geçici teminatı kesin teminat miktarına çıkarmak ve sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Bu zorunluluğa uymadığı takdirde ihale bozularak geçici teminatı gelir kaydolunur ve iş müteahhit ad ve hesabına 45 gün içinde yeniden ihaleye çıkarılır.

Kesin teminatın geri verilmesi:

Madde 88 - Yüklenmenin sözleşme ile şartlaşmaya uygun olarak tamamen yapıldığı anlaşıldıktan ve müteahhidin kurum ile ilişkisi kesildikten sonra kesin teminatı geri verilir.

İhalenin yapılacağı şehir ve binanın tayini ve saat ayarı:

Madde 89 - İhalenin hangi şehir veya kasabalarda ve hangi binalarda yapılacağı şartlaşmalarda belirtilir. Artırma veya eksiltmelerin açılması zamanı memleket saat ayarı ile ve resmi çalışma saatleri bitmezden en az bir saat evvel olmak şartıyla tesbit olunur.

Bu saatin uygulanmasında mahallin merkez postahanesinin saati esas alınır.

Müteahhidin sebebiyet verdiği bozma hali:

Madde 90 - Müteahhit, sözleşme ve eklerinde belirtilen vecibelerden herhangi birisine uymadığı takdirde, kurumca kendisine ihtarname yazılarak bir zaman verilir. Bu zaman içinde müteahhit ihtarnameye rağmen vecibelerini yerine getirmese başka bir ihtar ve merasim yapmağa ve hüküm almağa hacet kalmaksızın kurum sözleşmeyi bozmağa yetkilidir. Bu

takdirde müteahhidin kesin teminatı para ise doğrudan doğruya, banka kefaleti ise bankadan tahsil edilerek, hisse senetleri ve tahvilat ise borsada satılarak kurumca gelir kaydolunur.

Yeniden yapılan ihale sebebi ile kurumun karşılaşacağı her türlü maddi zararlar kesin teminat miktarını geçtiği takdirde geçen miktar müteahhitten hükmen tahsil olunur.

Geri kalan işlerin başka bir müteahhide ihalesinden lehine bir fark meydana gelirse sözleşmesi bozulan müteahhit bu farktan hiç bir hak isteyemez.

Müteahhitin sebebiyet verdiği bozmadan sonra işe devam edilmesi:

Madde 91 - Müteahhitin sebebiyet verdiği bozmadan sonra yetkili makam tarafından 20 gün içinde delillerin tesbiti için bir taraftan yetkili mahkemeye başvurmakla beraber diğer taraftan yüklenmenin geri kalan kısmı müteahhit nam ve hesabına bozma tarihinden itibaren en çok 60 gün içinde bu Yönetmelikteki usullerden birisiyle eksiltme veya artırmaya konulur. Bu eksiltme veya artırma şartlaşmasında ilk şartlaşmanın keşif veya muhammen bedeli ile yüklenmenin ifasına ait süreyi haiz olmak üzere diğer şartlar aynen muhafaza olunur.

İstekli çıkmadığı takdirde eksiltme veya artırmının bitimi tarihinden itibaren 15 gün içinde sonuçlandırılmak üzere ihale muamelesi tekrarlanır. Yine istekli çıkmazsa artık müteahhitin ilgisi kalmaksızın yeniden tesbit edilecek şartlarla iş 48 inci maddede yazılı usullere göre artırma veya eksiltmeye çıkarılabilir.

Fiyat ve teklif isteme usulü ile yapılmış ihalelerde, müteahhitin sebebiyet vermesi üzerine yüklenmenin bozulması halinde, yukarıdaki hususlar aynen uygulanır. Şu kadar ki ihaleler fiyat ve teklif isteme usulü ile yapılır.

Müteahhitin sebebiyet vermediği bozma hali:

Madde 92 - 72,73,74 üncü maddelerde belirtilen sebepler yüzünden ihale veya sözleşmenin bozulması cihetine gidilmesi halinde keyfiyet yetkili makamın onaylanmasıyla kesinleşir ve hesap kesme sitüasyonu yapılır.

İhalelere istekli çıkmaması veya ihalenin reddi halinde yapılacak işlem:

Madde 93 - İhalelere istekli çıkmaması veya ihalenin yapılmaması veya yapılan ihalenin hükümsüz sayılması veyahut ihale kararının onanmayıp reddedilmesi hallerinde, yetkili makam, hiç bir kayıt ve şarta tabi olmaksızın işi 48 inci maddedeki usullerden herhangi birisi ile ve şartları değiştirerek veya değiştirmeyerek yeniden ihaleye çıkarmağa veya kaldırmağa ve ihaleye çıkarılması halinde yine istekli çıkmazsa tekrarlamağa yetkilidir.

İş miktarının artma veya eksilmesi:

Madde 94 - Sözleşmenin uygulanması sırasında taahhüt edilen işte değişiklik gerektiği veya keşif dışında kalmış ve fakat görülen zaruret üzerine yapılması ihaleden sonra kararlaştırılmış işler çıktığı ve bu yüzden işin bedelinde artma veya eksilme hasıl olduğu takdirde, müteahhit ihale bedeli tutarının % 30 u içinde kalan fazla veya eksik işleri aynı sözleşme hükümleri dahilinde yapmak zorundadır. Müteahhit bu suretle işin gerek artmış ve gerekse eksilmiş olmasından dolayı (Süre hariç) hiç bir talep ve iddiada bulunamaz. Fazla veya noksan olan miktar yüklenme bedelinin % 30 unu aştığı takdirde sözleşme bozularak geri kalan kısmı

yeniden eksiltmeye çıkarılır. Ancak, bu fazla işlerin idare yararı bakımından aynı müteahhide yaptırılmasına zaruret görüldüğü ve müteahhit de kabul ettiği takdirde Bakanlık onayına sunulmak şartıyla aynı fiyat ve sözleşme hükümleri dairesinde işbu fazla işler aynı müteahhide yaptırılabilir.

Artırma ve eksiltmeye girme şartları:

Madde 95 - Kurum tarafından ihaleye çıkarılan işlere girecek olan isteklilerin kanuni ikametgahlarını bildirmeleri, istenilen teminatı vermeleri ve ayrıca kurum tarafından istenecek belgeleri göstermeleri şarttır.

Şirketlerin artırma ve eksiltmeye girme şartları:

Madde 96 - Artırma ve eksiltmelere girecek şirketler 95 inci maddedeki şartları yerine getirmekle beraber ayrıca şu belgeleri göstermek zorundadırlar.

- a) İdare merkezlerinin bulunduğu yer mahkemesinden veya siciline kayıtlı bulunduğu ticaret odasından veya sair resmi bir makamdan, şirketin sicile kayıtlı ve halen faaliyette bulunduğuuna dair bir belge (Bunun çağrı tarihinden sonraki tarihli olması şarttır),
- b) Şirketin sirküleri veya şirket namına tekliflerde bulunacak kimselerin bu şirket namına tekliflerde bulunmaya yetkili ve vekili olduğunu gösterir onaylı vekaletname,
- c) Yabancı şirketlerin artırma veya eksiltmelere girebilmeleri için aynı belgeleri Türk konsolosluklarına veya Türkiye Dışişleri Bakanlığına onaylattırmaları şarttır.

İhaleye girmeyecek olanlar:

Madde 97 - Aşağıda yazılı kimseler, gerek doğrudan doğruya ve gerekse dolayısıyla ihalelere giremezler.

- a) İhale komisyonlarının çalışmalarına esas teşkil edecek ilk veya son işlerin evrakın hazırlayan, imzalayan, tamamlayan, ihaleyi yapan ve ihale sonuçlarını uygulayacak olanlar.
- b) Kurum müdür ve müdür yardımcısı ile ihale komisyon başkan ve üyelerinin ana, baba, kardeş, evlat, karı, koca ve bunların dahil buldukları ortaklıklar (Anonim ortaklıklar hariç)

İş bedelinin tahmin veya keşfi:

Madde 98 - İnşa, tesis ve tamir işlerinin muhammen veya keşif bedelleri, ilgili kurum tarafından tayin ve tesbit olunur.

Tayin ve tesbit edilen bir bedel 50.000 lirayı geçtiği takdirde Bakanlığın onayına sunulması şarttır. 48 inci maddenin b, c, ç fıkralarında yazılı işlerin muhammen bedelleri, ilgili kurum tarafından borsa, ticaret odası, belediye veya fen adamlarından veya bilirkişilerden tahkik edilmek suretiyle tesbit ve keyfiyet bir tutanak ile tevsik edilir.

İhaleye girmeyecek olanlarla ihale ve sözleşme yapılması:

Madde 99 - İhaleye giremeyeceği 97 nci maddede yazılı kimselerden birisi bilerek veya bilmeyerek eksiltmeye girdiği takdirde, üzerine ihale yapılmış bulunursa, bu ihale bozularak geçici teminatı irat kaydolunur. Sözleşme yapılmış ise aynı veçhile sözleşme bozularak kesin teminat irat kaydolunur ve işin gerisi için 92 nci maddedeki hükümlere göre işlem yapılır.

Taahhütün başkasına devri:

Madde 100 - Müteahhit taahhüt eylemiş olduğu işi kendiliğinden kısmen veya tamamen hiç bir sebep ve bahane ile başkasına devredemez. Devredilebilmesi için kurumun yazılı izin ve rızasını alması şarttır. Bu rıza alınmadan işi devrettiği takdirde sözleşme bozulur ve kesin teminatı kurum tarafından irat kaydolunur ve hakkında 90 ıncı madde hükümleri uygulanır.

Müteahhitin ölümü:

Madde 101 - Müteahhitin ölümü halinde, kurum sözleşmeyi bozulmuş saymağa veya 15 gün içinde müracaat etmek ve bir ay içinde teminat yatırmak şartıyla işi aynı sözleşme ve eklerindeki hükümlerle varislerinden talip olanlara devretmeğe yetkilidir.

Sözleşmenin bozulmuş sayılması halinde müteahhitin yaptığı işlerin kesin hesabı hazırlanarak alacak ve vereceğinin mahsubu yapıldıktan sonra iş bedelinden ve teminattan artan varislere verilir.

Müteahhitin iflası:

Madde 102 - Müteahhit iflas ederse, iflasın ilanı tarihinden itibaren sözleşme bozulur ve kesin teminatı gelir kaydolunur. Bu takdirde kurumun teminattan fazla bir zararı olursa genel hükümlere göre kovuşturma yapılır.

## KOMİSYONLAR

Alım, satım ve ihale komisyonu:

Madde 103 - Kurumlarda yapılacak alım, satım, inşa, tamir, bakım, kiraya verme, kiralama, taşıma ve taşıma işleri kurum müdürünün başkanlığı altında müdür yardımcısı, sorumlu sayman ve işin ilgilendirdiği şube uzman veya şefinin katılması ile meydana gelecek komisyon tarafından yapılır. Komisyon kararı çoğunlukla verilir. Aykırı oy kullanan üye, aykırı oy kullanması sebebinin kararın altında açıklayarak açıklamanın altını imzalamak zorundadır. Oylar eşit olduğu takdirde müdürün bulunduğu taraf çoğunluğu teşkil eder.

Küçük inşaat ve tamirler:

Madde 104 - Muhammen veya keşif bedeli 10.000 liraya kadar olan çeşitli ve ivedi inşa ve tamir işlerini kurumun taşıt ve elemanlarından faydalanmak suretiyle yaptıрмаğa kurum müdürü yetkilidir.

Eksiltme evrakının bedeli:

Madde 105 - Şartlaşmalar, isteklilerine satın alma komisyonunca belirtilecek bir bedel karşılığında verilir.

Sözleşme yapılması zorunlu olmayan haller:

Madde 106 - İkmal ve teslim süresi 15 günü aşmayan hallerde müteahhitle sözleşme yapılması zorunlu değildir.

Bir kurum ihtiyacının diğer bir kurum tarafından sağlanması:

Madde 107 - Bir kurumun beliren bir kısım ihtiyacı o kurum müdürünün isteği üzerine başka bir kurum tarafından bu Yönetmelikteki esaslar dairesinde o kurum nam ve hesabına sağlanabilir.

Gelecek yıllara geçici sözleşme yapılması:

Madde 108 - 48 inci maddede yazılı işler için cari yıl bütçesine konulan ödeneğin % 50 sini aşmamak ve Tarım Bakanlığında izin alınmak şartıyla gelecek yıllara geçici yüklenmelere girişilebilir.

Emanet komisyonu:

Madde 109 - Yetkili makamca emanet usulü ile yapılmasına karar verilen inşa, tamir ve bakım işleri kurum müdürünün tayin edeceği üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır.

Bunlardan birisi başkan diğer birisi de mutemet olur. İşin hitamında yapılacak kesin hesabın yetkili makamın onaması halinde emanet komisyonu (İbra) temize çıkarılmış olur.

Muayene komisyonu:

Madde 110 - Kurumca satın alınan bilumum makina, alet, edevat, yem, yiyecek maddeleri ile kurumca istihsal ve imal edilip muayenesi gereken malzeme vesaireyi muayene etmek üzere kurum müdürünün seçeceği en az iki kişilik bir muayene komisyonu kurulur.

Muayene komisyonunca kabul işlemi sonuçlandırılmamış olanlar tesellüm edilemez ve kullanılamaz.

## GENEL HÜKÜMLER

Ortaklık ve işbirliği:

Madde 111 - Kurumlar Tarım Bakanlığınca belirtilecek esaslar dairesinde ilgili kurumlarla işbirliği yapabilirler.

Memur ve hizmetlilere kurum mahsul ve mamullerinin satışı:

Madde 112 - Kurum memur ve hizmetlilerine kendilerinin ve ailelerinin ihtiyacı oranında yönetim kurulunca tesbit edilecek bedelle kurum mahsul ve mamulleri bedeli karşılığında satılabilir. Tesbit edilecek bu bedel istihlak tarihindeki fiyattan aşağı olamaz.

Sigorta usulü:

Madde 113 - Her kurumda kendi kendisini sigorta usulü uygulanır. Bunun için kurum gelirinin % 1 - 2 si oranında bir para ayrılarak bankada saklanır. Gereği halinde fabrikalar ve bazı tesis ve maddelerinin sigorta ettirilmesine yukarıdaki fıkra mani değildir.

Amortisman usulü:

Madde 114 - Bütçelerinde kabul edilecek ödeneğe göre kurumlar demirbaş ve sabit kıymetler amortisman karşılığı olarak bir parayı milli bankalarda ayrı bir hesapta bloke eder. Bu paranın ihtiyaç halinde bir kısmı ile yeniden amorti edilen maddelerin satın alınmasına Bakanlık yetkilidir.

İş elbisesi verilmesi ve iaşe:

Madde 115 - Kurumun sürekli hizmetlilerine yılda bir resmi elbise ile çizme veya ayakkabı verilir. Arazi, atelye ve laboratuvarda çalışanlara da her yıl bir yazlık elbise veya iş tulumu ile çizme veya ayakkabı verilir.

Kurumlarda çalıştırılan hizmetlilerle işçiler, işin gerektiği nispette kurum bütçesinden iaşe olunabilir.

Kurum araçlarından faydalanılması:

Madde 116 - Kurum memur ve hizmetlileri ile sürekli işçilerin çocuklarının öğrenimlerini yapmaları için en yakın okullara gidip gelmeleri kurum taşıtları ile parasız olarak sağlanır.

Tedavi ücreti:

Madde 117 - Memleket içindeki resmi ve özel sağlık kurumlarında yatarak veya ayakta tedavileri lüzumu fennen tesbit edilen ve döner sermayeden ücret alan memurların tedavi ve yol giderleri ile tedavi edilmekte iken ölenlerin cenaze giderleri ve görev esnasında hastalanan veya yaralanan hizmetlilerin ve işçi sigortalarına tabi bulunmayan geçici işçilerin, resmi ve özel sağlık kurumlarındaki tedavi giderleri ve kurum tabibi tarafından düzenlenen veya onanan ve harice yaptırılan reçete bedelleri kurum bütçesinden ödenebilir.

Ev kirası ve elektrik ücreti:

Madde 118 - Şehir ve kasaba belediye sınırları dışında bulunan kurum memur ve hizmetlilerinden görevleri icabı devamlı olarak kurumda bulunmaları gerekenler, kurumun mevcut binalarında parasız olarak, bu durumda olmayanlar da Maliye ve Tarım Bakanlıklarınca müştereken tesbit edilecek esaslar dahilinde alınacak kira mukabilinde ikamet ederler.

Memur ailelerinin kurum taşıtları ile nakilleri:

Madde 119 - Kurumda ikamet eden memur ve hizmetlilerin aileleri, kurum işlerine halel getirilmemek şartıyla 237 sayılı Taşıt Kanununun 7 nci maddesi esasları dairesinde kurum taşıtlarından faydalanabilirler.

Yangın işleri:

Madde 120 - Her kurumun yangın tehlikesinden korunması için Yangın Yönetmeliğine göre gerekli tedbirler alınır ve tedbirler hakkında 6 ayda bir Bakanlığa rapor verilir.

Arşiv tesisi:

Madde 121 - Tarım Bakanlığınca tesbit edilecek esaslara göre kurumlarda bir arşiv tesis edilir ve bu hususta yapılan işler aylık raporlarda bildirilir.

Görev ve İş Yönetmeliği:

Madde 122 - Bu Yönetmelik esasları dairesinde Tarım Bakanlığının onayından geçmek suretiyle kurumlar için ayrı bir görev ve iş yönetmeliği yapılır.

Yürürlük ve Yürütme

Madde 123 - 01/02/1963 tarihli ve 170 sayılı kanunun 2 nci maddesi uyarınca 29/05/1926 tarihli ve 867 sayılı kanun hükümlerine göre hazırlanan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 124 - Bu Yönetmelik hükümlerini Tarım Bakanı yürütür.