

T.C.
ULAŖTIRMA BAKANLIğI
Sivil Havacılık Genel M¼d¼rl¼đ¼

SAYI : B.11.1.SHG.0.14.03.01- 33329
KONU : SHGM'ye g¼nderilen bazı
raporlara iliŖkin Genelge

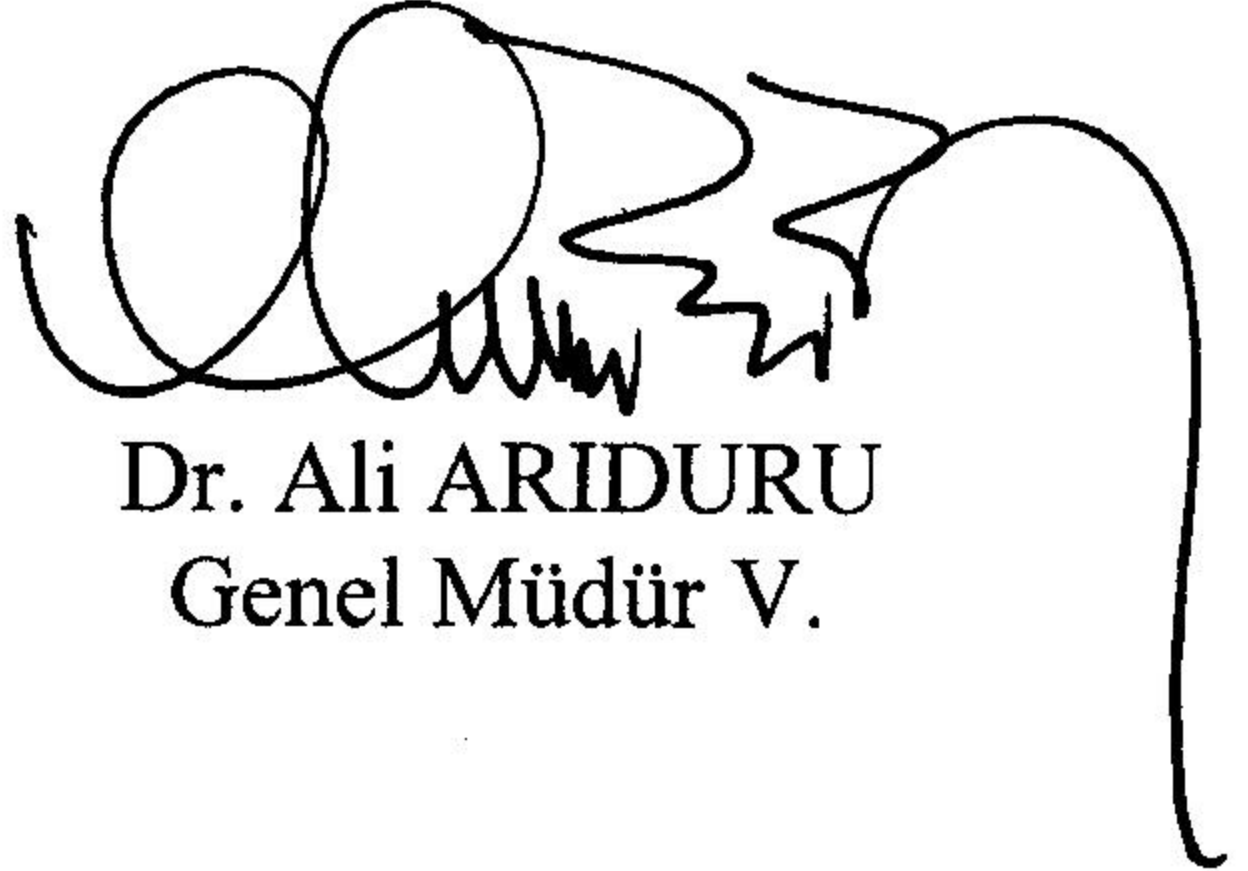
26/ 10 /2007

GENELGE / 2007

Bilindiđi üzere Genel M¼d¼rl¼đ¼m¼z tarafından yayımlanan bazı Y¼netmelik ve Talimatlarda yer alan faaliyetlere iliŖkin raporların, Havacılık İŖletmeleri tarafından periyodik olarak Genel M¼d¼rl¼đ¼m¼ze g¼nderilmesi gerekmektedir.

Bu kapsamda Genel M¼d¼rl¼đ¼m¼ze g¼nderilen ve Ek'te belirtilen raporlar; evrak akıŖını hızlandırmak, zamandan tasarruf sağlamak, kağıt israfını minimuma indirmek ve daha iyi hizmet sağlayabilmek amacıyla yazımız tarihinden itibaren havacılık iŖletmeleri tarafından sadece elektronik ortamda operasyon@shgm.gov.tr adresine g¼nderilmesi gerekmektedir.

Genelgenin t¼m havacılık iŖletmeleri tarafından uygulanması hususunda gereğini rica ederim.


Dr. Ali ARIDURU
Genel M¼d¼r V.

Dağıtım:
Geređi

- T¼m Havayolu İŖletmelerine
- T¼m Hava Taksi İŖletmelerine
- T¼m Genel Havacılık İŖletmelerine

T.C.
ULAŞTIRMA BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

Elektronik Ortamda Gönderilmesi Gereken Raporlar:

1. İşletmede görev yapan pilot, uçuş mühendisi, kabin memuru, dispeç, yükleme uzmanı, teknisyen, yer personeli vb. personel sayıları ve isim listesi, işletmede göreve başlayan ve ayrılan personelin isimleri, görevleri, işten ayrılma tarihleri,
2. İşletme tarafından yılbaşından itibaren geçmiş ay sonuna kadar ve geçen ay içerisinde gerçekleştirilen, uçuş sayısı (tarifeli, tarifersiz, toplam), kat edilen toplam uçuş mesafesi, taşınan yolcu sayısı, taşınan ücretli yolcu sayısı, taşınan ücretsiz yolcu sayısı, taşınan posta ve yük miktarı,
3. Yaşanan Gecikme, Rötar, uçuş iptallerinin sayısı, tek tek süreleri, toplam sayı ve süre ile bunların ayrıntılı olarak nedenleri,
4. SHT 6A Talimatı kapsamında gönderilen Uçuş saati, Uçuş Görev Süreleri vb. raporlar,
5. 3 aylık ve yıllık olarak gönderilen kalite faaliyetlerine ilişkin raporlar,
6. İşletmelerde düzenli olarak gerçekleştirilen Yönetimin Gözden Geçirme Toplantı raporları,
7. Uçuş emniyet toplantılarına ilişkin toplantı raporları,
8. İşletme içerisinde gerçekleştirilen temel, tazeleme, yenileme vb. eğitimlere ilişkin raporlar,

Takip eden ayın en geç 10'una kadar,

9. MEL – HIL raporları ise ivedilikle,

operasyon@shgm.gov.tr adresine elektronik ortamda gönderilecektir.

- İşletmeler tarafından operasyon@shgm.gov.tr adresine gönderilecek olan raporlar resmi evrak olarak değerlendirilecektir. Bu nedenle gönderilecek olan raporlara azami hassasiyet gösterilmesi gereklidir.
- SHGM'ye gönderilmesi gereken raporları göndermeyen işletmeler hakkında 2920 Sayılı Sivil Havacılık Kanununun 145 inci maddesi kapsamında işlem yapılacaktır.