

# DENİZ VE İÇSULARI DİP TARAMA YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, deniz ve iç sularda gerçekleştirilecek olan tarama faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, deniz ve iç sularda yürütülen tarama faaliyetlerini, bunlara ilişkin iş ve işlemleri, tarama işini yapan ve yaptıran kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişileri ve tarama vasıtalarını kapsar.

(2) Bu Yönetmelik, askeri kıyı ve deniz yapıları ile askeri tarama vasıtalarına uygulanmaz.

(3) İç sularda sel/taşkın önleme, sulama, bataklık ve dere ıslahı amaçlı tarama faaliyetleri bu yönetmelik kapsamında değerlendirilmez.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 14/4/1341 tarihli ve 618 sayılı Limanlar Kanunu 1 inci maddesi, 27/1/1954 tarihli ve 6237 sayılı Limanlar İnşaatı Hakkında Kanunu 1 inci maddesi, 19/4/1926 tarihli ve 815 sayılı Türkiye Sahillerinde Nakliyatı Bahriye ve Limanlarla Kara Suları Dahilinde İcraı San'at ve Ticaret Hakkında Kanunu 1 inci maddesi, 18/12/1981 tarihli ve 2565 sayılı Askeri Yasak Bölgeler ve Güvenlik Bölgeler Kanunu 1 inci maddesi, 30/05/1973 tarih ve 1738 sayılı Seyir Hidrografi Hizmetleri Kanunu 3 üncü, 4 üncü, 5 inci maddesi, 14/06/1946 tarih ve 4922 sayılı Denizde Can ve Mal Koruma Hakkındaki Kanunu 1.madde (e) bendi, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin; 2 inci madde (ç), (d), (h) bendi, 12 inci maddesi (i) bendi, 12 inci madde, 21 inci madde, 34 üncü madde ile 15/7/1998 tarih ve 98/11496 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Askeri kıyı ve deniz yapıları: 2565 sayılı Askeri Yasak Bölgeler ve Güvenlik Bölgeleri Kanunu kapsamında düzenlenen askeri güvenlik bölgeleri, askeri yasak bölgeler ile hareket ve savunma amaçlı tesislerin bulunduğu yerleri,

b) Bakan: Ulaştırma ve Denizcilik Haberleşme Bakanını,

c) Bakanlık: Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığını,

ç) Başmühendislik: Bakanlık İstanbul, İzmir ve Samsun Denizdibi Tarama Başmühendisliklerini,

d) Bölge müdürlüğü: Bakanlık Bölge Müdürlüklerini,

e) Cer faaliyeti: Tarama ekibinde bulunan tarama vasıtalarının bulundukları yerden tarama faaliyetinin yapılacağı yere /mahalle kadar gitmesi/götürülmesi işlemi,

f) ÇED: Çevresel etki değerlendirmesini,

g) Deniz yapısı: Deniz içinde yüzer veya zemine sabitlenmiş olan ve karasal bağlantısı/kıyı ile bağlantısı bulunan/bulunmayan dolfen, yanaşma yerleri, petrol platformları, rüzgârgülü çiftlikleri boru hatları ve benzeri yapı ve tesisleri,

ğ) Dökü yeri: Deniz ve iç sularda tarama sonucu çıkarılan malzemenin boşaltılacağı ve/veya aktarılacağı alanı ve bu alanın coğrafi konumunu,

h) GSVP: Gemi Sanayi Veri Tabanı Programını,

ı) İç sular: Tabii ve suni göllerle, baraj gölleri, dalyan ve nehirleri,

i) İdare: Bakanlık Tersaneler ve Kıyı Yapıları Genel Müdürlüğünü,

j) Kıyı yapısı: 3621 sayılı Kıyı Kanunu'nun 6 ncı ve 7 nci maddeleri kapsamında kıyıda ve denizde yapılabilecek tüm yapıları,



k) Kıyı altyapı tesisi: Kıyıda yapılması zorunlu olan yapı ve tesislere hizmet veren ve kıyının kamu yararına kullanılmasını sağlayan, dalgakıran, tahkimat, iskele, kontrol kulesi, deniz feneri, trafo, su deposu, çekek rampası, biyolojik ve kimyevî arıtma sistemi, elektronik veri iletim hattı, yakıt ikmal tesisleri, pis su ve sintine boşaltma istasyonu, elektrik, su, sağlık ünitesi, PTT, Fax, TV teçhizatı, yağ ve çöp toplama konteynerleri, yangın şebekesi veya itfaiye tesisi, lift sistemi, saniter üniteleri, otopark, yaya yolları, meydan, yeşil alan, çocuk bahçesi ve park ve benzeri altyapı tesislerini,

l) Liman başkanlığı: Bakanlık Liman Başkanlıklarını,

m) Tarama: Çevrenin, denizin ve kıyı şeridinin korunması ilkesini gözeterek, her türlü kıyı altyapı tesisi, kıyı yapısı, deniz yapısı ve iç su yapısı, emniyetli su yollarının, yavaşma kanallarının, iki kıyıyı birbirine bağlayan kanal/su yolunun oluşturulması, kıyı alanlarındaki ve iç sulardaki şev erozyonunun önlemesi ve ıslahı, deniz ve iç sularda mevcut su derinliğinin muhafazası/artırılması gibi benzer işlere esas olabilecek malzemenin mekanik-hidrolik gibi yöntemlerle bulunduğu yerden başka bir yere; denizden denize, denizden karaya, karadan denize, iç sularda sudan suya, sudan karaya, karadan suya, kanal açma gibi faaliyetlerde karadan karaya/suya tarama vasıtaları aracılığıyla nakli işlemini,

n) Tarama ekibi: Tarama faaliyetini icra etmek üzere tarama vasıtaları ile bunların personelinden oluşan ekibi,

o) Tarama ekibi sorumlusu: Cer ve tarama faaliyeti esnasında seyir, can ve mal emniyeti ile çevrenin korunması ve tarama faaliyetinin onaylı tarama projesine uygun olarak gerçekleştirilmesini temin etmek üzere tarama ekibini koordine etmek için görevlendirilen Kaptanı,

ö) Tarama jurnali: Tarama vasıtasının pozisyonunun, hava ve deniz durumunun, tarama/dökü miktarının, yağ, yakıt ve su miktarıyla bunların tüketim değerlerinin, çalışma saatlerinin günlük olarak işlendiği, tarama sahasına ve dökü yerine ilişkin bilgilerin, personel durumunun, tarama faaliyetinin başlama/durma/tamamlanma zamanlarıyla tarama faaliyetinin durma/duraklama ve sonlanma nedenlerinin, kaza, arıza, tamir ve parça değişimi gibi tarama vasıtasına ve tarama faaliyetine yönelik her tür iş ve işlemler hakkında tutulan kayıt,

p) Tarama izni: Deniz ve iç sularda yapılması planlanan her bir tarama faaliyetine fiili olarak başlamadan önce İdareden alınan zorunlu izni,

r) Tarama yetki belgesi: İdare tarafından düzenlenen, deniz ve iç sularda tarama faaliyeti yapabilme yetkisine sahip olunduğunu gösteren belgeyi,

s) Tarama malzemesinin yönetimi: Deniz ve iç sularda tarama faaliyetleri sonucu çıkarılan tarama malzemesinin çıkarıldığı yerden başka bir yere aktarılması veya geri kazanılması işlemlerini,

ş) Tarama projesi: Tarama taleplisi tarafından hazırlanan tarama faaliyeti ile ilgili bilgi ve belgeleri içeren dokümanı,

t) Tarama sözleşmesi: Başmühendislik/tarayan ile tarama talep sahibi arasında düzenlenerek karşılıklı imzalanan, taraflar arasındaki sorumlulukları, tarama faaliyetinin usul ve esaslarını belirleyen resmi belgeyi/sözleşmeyi,

u) Tarayan: Başmühendislikler haricinde tarama faaliyeti gerçekleştirecek imkân, kabiliyet ve kapasiteye sahip olup tarama yetki belgesi bulunan kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ile gerçek veya tüzel kişileri,

ü) Tarama talep sahibi: Tarama faaliyeti yapılması talebinde bulunan kamu kurumları ile gerçek veya tüzel kişileri,

v) Tarama vasıtası: Tarama ve cer faaliyetlerinde kullanılan gemi, su aracı, makine gibi teçhizat ve ekipmanı,

y) Termin planı: Tarama faaliyetinin aşamalarını ve bunların tamamlanma sürelerini gösteren planı,

z) Uygulama projesi: Kıyı altyapı tesisine ait, ulusal ve uluslararası standartlara göre düzenlenmiş genel yerleşim planı, tüm detay projeleri, statik betonarme hesap ve gerekli tüm etüd ve teknik detaylarla birlikte hazırlanmış mühendislik projelerini,



ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **İdarenin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 5 -** (1) Deniz ve iç sulardaki tarama faaliyetlerinin/hizmetlerinin emniyetli, güvenli ve çevreye olumsuz etkisi en az olacak şekilde gerçekleştirilebilmesi için usul ve esasları belirler, uygular ve uygulatır.

(2) Tarama ile ilgili politika ve strateji belirler ve geliştirir. Sürdürülebilir bir tarama yönetim sistemi oluşturur.

(3) Tarama hizmetlerinin kaliteli, adil ve sürdürülebilir bir ortamda sunulmasını sağlar.

(4) Deniz ve iç sulara yönelik Tarama yetki belgesi düzenler.

(5) Deniz ve iç sulardaki tarama izin başvurularını değerlendirerek tarama ön izni verir.

(6) Bu Yönetmeliğe aykırı hareket ederek tarama faaliyetinde bulunanlara yönelik olarak idari para cezası verme, tarama yetki belgesini askıya alma, iptal etme gibi idari yaptırımları uygular/uygulatır.

(7) Başmühendislikler tarafından sunulan tarama hizmetiyle ilgili gerekli olan altyapıyı, idari ve operasyonel hizmet kapasitesini, personel yapısını, işletim modelini ve tarama vasıtalarından oluşan filoyu günün koşullarına, teknolojik gelişmelere ve hizmet verilen sektörün ihtiyaçlarına uygun olarak oluşturur, geliştirir, modernize eder ve işletir/işlettirir.

(8) Başmühendisliklerin görev, yetki ve sorumluluklarıyla çalışma usul ve esaslarını belirler. Başmühendislikler tarafından gerçekleştirilen iş ve işlemlerin usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığını periyodik olarak takip eder ve denetler.

(9) Başmühendisliklerin tarama hizmetlerine esas olacak personel, yağ-yakıt, bakım-onarım, modernizasyon, yeni tarama vasıtası temini gibi her tür mal ve hizmet alımı ihtiyacının bütçelemesini yapar. Bütçe imkânları doğrultusunda söz konusu ihtiyaçların ihale mevzuatına uygun olarak karşılanmasını sağlar.

(10) Başmühendislik tarama vasıtalarının ve Başmühendisliklerin kullanımında olan alanların geçici süreyle üçüncü şahıslar tarafından kullanılmasına belirli usul ve esaslar dâhilinde izin verebilir. İzne ilişkin olarak;

a) Üçüncü şahısların geçici kullanım talebi İdarenin iznine tabidir. İdare tarafından uygun bulunan talepler İdarenin talimatıyla Başmühendislik ile üçüncü şahıs arasında karşılıklı olarak düzenlenerek imzalanan bir sözleşme dâhilinde yerine getirilir.

b) Geçici kullanım ile ilgili sözleşmedeki hükümlerin takibi ve yaptırımı Başmühendislikler tarafından yerine getirilir.

(11) İdarenin izni ile Başmühendislik kendi envanterinde bulunan tarama vasıtaları/personeli başka bir Başmühendislik alanında ve emrinde tarama faaliyetinde bulunabilir.

(12) Bakan onayına esas olacak şekilde İdarenin izni ile Başmühendislik kendi envanterinde bulunan tarama vasıtaları ve/veya personeli ile yurtdışında tarama faaliyetinde bulunabilir, vasıtaları personelli/personelsiz olarak yurt dışında kiraya verebilir.

(13) Başmühendislikler tarafından gerçekleştirilecek taramalara ilişkin tarama fiyat tarifi ve tarama vasıtalarının Cer bedeli ile tarama vasıtalarının kira ve taşınmazların kullanım bedelleri İdare tarafından her mali yılın başında o mali yıla esas uygulanmak üzere belirlenerek yayımlanır. İdare gerek gördüğü durumlarda bu ücretlendirmeleri mali yıl içerisinde değişiklik yaparak güncelleyebilir.

(14) İdare GSVP'nin işletim ve genel koordinasyonundan sorumludur.

(15) İdare, tarama faaliyetlerine yönelik olarak ilave düzenlemeler yapabilir.

#### **Bölge müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 6-** (1) Tarama Projesini kıyı ve deniz yapılarına ait mühendislik uygulama projeleri ile birlikte değerlendirir ve uygunluğunu onaylar.



(2) Tarama taleplerini, bu taleplere yönelik olarak hazırlanan belge, rapor ve izinleri kendi görüş ve önerileri ile birlikte idareye bildirir.

(3) İdarenin tarama izni verdiği tarama taleplerinin onaylı tarama projelerine ve tarama sahasındaki deniz ve kıyı yapılarının mühendislik uygulama projelerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

(4) Uygunsuzluk halinde Yönetmeliğin ceza ile ilgili maddelerine esas Liman Başkanlığına bildirimde bulunur.

(5) Tarama sonrası oluşan su derinliklerine esas batimetri değerlerini Liman Başkanlığına bildirir.

(6) Taraması tamamlanan bölgenin son durumuna yönelik idareye bilgi verir.

(7) İdare tarafından tarama işine yönelik verilen ilave benzer işleri yapar.

#### **Liman Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 7-** (1) İdare tarafından tarama izni verilen tarama taleplerine yönelik görev tanımına giren hususlarda yetkisi dâhilinde gerekli izinleri verir. Bu verilen izinler, yer, zaman ve izin verilen taramaya ilişkin bilgileri içerecek şekilde en yakın Sahil Güvenlik Bölge/Grup/Gemi/Bot Komutanlıklarına yazı ile bildirilir.

(2) Tarama yapılan bölgedeki seyir, can ve mal emniyetinin sürekliliğini sağlamak üzere tarama faaliyetinde bulunanlara yönelik ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlar.

(3) Mevzuatta aksi belirtilmedikçe, tarama talep sahibinin başvurusu üzerine dökü yerinin belirlenmesine esas görüş oluşturur.

(4) Tarama faaliyetlerine ilişkin GSVP üzerinden girişlerin yapılıp yapılmadığını kontrol eder.

(5) Tarama faaliyetinin tarama yetki belgesine esas tarama vasıtaları ile yapılıp yapılmadığını, tarama vasıtalarının “Gemiadamı Donatımında Asgari Emniyet Belgesi”ne uygun sayı ve nitelikte gemiadamı ile donatılıp donatılmadığını, izin verilmiş dökü yerinin kullanılıp kullanılmadığını takip eder.

(6) Tarama sonrası oluşan ve Bölge Müdürlüğü tarafından bildirilen yeni oluşan su derinliklerine ilişkin batimetri değerlerinin deniz haritalarına işlenmesi maksadıyla Seyir Hidrografi ve Oşinografi Dairesi (SHOD) Başkanlığına yazılı olarak bildirir.

(7) Tarama esnasında seyir, can, mal ve çevre emniyetine yönelik takip ve denetimleri yaparken denetimlerde ihtiyaç duyulacak araç, gereç ve bilgi tarama taleplisi tarafından karşılanır.

(8) Yönetmeliğin hükümlerine aykırı durumların tespit edilmesi durumunda 30 uncu maddede belirtilen yaptırımları mer-i mevzuattan kaynaklanan diğer yaptırım yetkileri saklı kalmak kaydıyla İdare adına uygular.

(9) Yönetmelik kapsamında Liman Başkanlığınca yapılan iş ve işlemler hakkında İdare’ye bilgi verir.

(10) İdare tarafından tarama işine yönelik verilen ilave benzer işleri yapar.

#### **Başmühendisliklerin görev ve sorumluluk sahaları**

**MADDE 8 -** (1) Başmühendisliklerin sorumluluk sahaları;

a) Samsun Denizdibi Tarama Başmühendisliğinin sorumluluk sahası; Amasra Liman Başkanlığı idari sınırı olan 41° 50' 54" K – 032° 44' 48" D (Karaçam Burnu, Kastamonu-Bartın il sınırı) koordinatından hakiki Kuzey (Yıldız) istikametine çizilen hat ile Artvin ilinin Gürcistan ile olan kara ve deniz sınırları arasında kalan sınırlı deniz ve kıyı alanının tamamıdır.

b) İstanbul Denizdibi Tarama Başmühendisliğinin sorumluluk sahası; Amasra Liman Başkanlığı idari sınırı olan 41° 50' 54" K – 032° 44' 48" D (Karaçam Burnu, Kastamonu-Bartın il sınırı) koordinatından hakiki Kuzey (Yıldız) istikametine çizilen hat ile Kırklareli ilinin Bulgaristan ile olan kara ve deniz sınırları arasında kalan kıyı ve deniz alanının tamamı, Marmara Denizi’nin tüm sahil şeridi, kıyı alanları ve deniz sahası ve Ege Denizi tarafında bulunan Edirne ilinin Yunanistan ile olan kara ve deniz sınırları ile Çanakkale ile Balıkesir il sınırına kadar olan deniz ve kıyı alanının tamamıdır.



c) İzmir Denizdibi Tarama Başmühendisliğinin sorumluluk sahası; Çanakkale ile Balıkesir il sınırından Hatay ilinin Suriye sınırı arasında kalan ve bitişik ile sınırlı deniz ve kıyı alanının tamamıdır.

### **Başmühendisliğin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 9 –** (1) Tarayan, deniz ve iç sularda tarama faaliyetlerini gerçekleştirebilmek için İdareden tarama yetki belgesi almak zorundadır.

(2) İdarenin verdiği tarama izni sonrasında, tarama faaliyeti kapsamında alınması gereken diğer izinlerin talep sahibince tamamlanmasına müteakip tarama talep sahibi ile karşılıklı olarak tarama sözleşmesi düzenler. Sözleşmenin bir nüshasını İdare'ye gönderir.

(3) Tarama sözleşmesini, taramada kullanılan vasıtaları ve bunların personelini, yapılan tarama miktarını, yağ ve yakıt tüketimlerini, tarama yapılan dip yapısının türünü, kalan tarama miktarını, ulaşılan tarama derinliklerini, dökü yerinin mevkisi ve koordinatları ile tarama alanına olan mesafesi de dâhil olmak üzere tarama faaliyeti ve tarama ekibine ait her türlü verinin GSVP üzerinden girişini yapar.

(4) Başmühendislik, tarama faaliyeti bitiminden itibaren bir sonraki tarama talebine istinaden Cer'e başlamasına kadar ki geçen süre zarfında tarama vasıtalarını emniyet tedbirlerini alarak uygun yerlerde barınmasını sağlar.

(5) Tarama vasıtalarında ilave ihtiyaç duyulan teçhizat/ekipman temini ve bakım-onarım işleri ile personel ve yağ-yakıt ihtiyaçları İdarenin izniyle Başmühendislikler tarafından ihale mevzuatına uygun olarak temin edilir.

(6) Tarama sözleşmesine esas yapılacak tarama faaliyetine yönelik olarak Tarama Ekip Sorumlusunu belirleyerek görevlendirir. Tarama faaliyetinde çalışacak personelin güncel listesini ve tarama ekip sorumlusunu Liman Başkanlığına bildirir.

(7) Yapılan tüm iş ve işlemlerde; ilgili mevzuat çerçevesinde seyir, can ve mal emniyeti ile çevrenin korunması önceliği gözetilerek gerçekleştirilmesinden, tarama vasıtaları personelinin görev yaptıkları unvanlara uygun yeterlilik belgeleri, sağlık raporu, ekskavatör/vinç kullanım belgeleri gibi gerekli olan belgelerinin geçerli ve tam olmasından sorumludur.

(8) Tarama vasıtalarının mevzuat uyarınca personel, ekipman ve teçhizat ile donatılmasından, tarama vasıtalarının belgelerinin geçerli ve tam olmasından ve vasıtaların her zaman göreve/kullanıma hazır hâlde tutulmasından sorumludur.

(9) Sorumluluk sahalarında bulunan alanlara yönelik tarama potansiyeli olabilecek tarama ihtiyaçları hakkında bilgileri güncel tutarak yıllık tarama programı hazırlar ve İdare'ye bildirir. Yıl içindeki değişimleri göz önünde bulundurarak söz konusu tarama programını üçer aylık periyotlarla revize eder.

(10) Başmühendislikler yıllık bütçe ihtiyaçlarını belirler, bütçe disiplini sağlanarak onaylanan bütçenin etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanılmasını sağlar.

(11) Tarama sırasında tesadüfen ortaya çıkacak her türlü arkeolojik kalıntıya fiziki müdahalede bulunmadan aynı gün içinde koordinatlarıyla ve fotoğraflarıyla birlikte en yakın Müze Müdürlüğüne haber verir. Bu alanda çalışmayı derhal durdurur.

(11) Tarama izni başvurusunda sunulan bilgi ve belgelerde oluşan değişiklikleri GSVP' ye girer ve ilgili Liman Başkanlığına bildirir.

(12) Personelin, çalışma saatlerine, vardiya düzenlerine, iş sağlığı ve güvenliği kuralları, personelin kişisel emniyet teçhizatları dâhil yürürlükteki mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlar. Bu kapsamda gerekli denetimleri ve takibi yapar.

(13) Tarama faaliyetleri kapsamındaki iş ve işlemleri, tarama talep sahibi ile karşılıklı imzalanan sözleşme kapsamında onaylı tarama projesine ve tarama sahasındaki deniz ve kıyı yapılarının mühendislik uygulama projelerine riayet ederek yapar. Sonuçları GSVP' ye girer.

(14) Tarama, Cer, kira, rıhtım ve saha kullanım tarifelerine yönelik ödeme şekli imzalanan sözleşmede belirlenir. Ücretler, talep sahibi tarafından Bakanlık Döner Sermaye İşletme Dairesi Başkanlığı hesabına yatırılır. Ödemenin yapıldığını gösteren dekontun bir nüshası Başmühendisliğe teslim edilir.



- (15) Tarama ile ilgili ücretlerin tahsiline esas takip Başmühendisliklerce yapılır.  
(16) İdare tarafından verilen diğer görevleri yapar.

#### **Tarayanın görev ve sorumlulukları**

**MADDE 10 –** (1) Tarayan, deniz ve iç sularda tarama faaliyetlerini gerçekleştirebilmek için İdareden tarama yetki belgesi almak zorundadır.

(2) İdare tarafından hazırlanan GSVP' ye kayıt yaptırır. İdare tarafından istenen bilgileri kendisine verilen kullanıcı adı ve şifresini kullanarak GSVP' ye işler ve bu bilgileri güncel tutar.

(3) Yapılan tarama sözleşmesi ve onaylı tarama projesi ile tarama faaliyetinden önce İdareden ve Liman Başkanlığından gerekli izinlerin alındığı bilgisini İdare tarafından belirlenen formatta GSVP' ye girer.

(4) Tarama talep sahibi ile yapılacak tarama faaliyetine ilişkin olarak tarafların görev ve sorumlulukları, tarama işinin usul ve esaslarının detaylarının belirtildiği hükümleri içeren bir sözleşmeyi karşılıklı imza altına alır.

(5) Tarama ekibinde yer alan tarama vasıtalarını ilgili belgelerinde belirtilen amacına uygun olarak kullanır.

(6) Tarama faaliyeti esnasında, mevzuat ve kamu kurum ve kuruluşlarının mevcut düzenlemeleri dâhilinde, tarama ekibinin can ve mal emniyeti ile çevreyi koruyucu her tür tedbiri alır ve seyir emniyetini tarama faaliyeti süresince sağlar. Acil durumlarda iletişim kurulacak yetkililerin iletişim bilgilerini Liman Başkanlığına sunar.

(7) Tarama sırasında tesadüfen ortaya çıkacak her türlü arkeolojik kalıntıya fiziki müdahalede bulunmadan aynı gün içinde koordinatlarıyla ve fotoğraflarıyla birlikte en yakın Müze Müdürlüğüne haber verir. Bu alanda çalışmayı derhal durdurur.

(8) Tarama izni başvurusunda sunulan bilgi ve belgelerde oluşan değişiklikleri GSVP' ye girer ve ilgili Liman Başkanlığına bildirir.

(9) Tarama sözleşmesine esas yapılacak tarama faaliyetine yönelik olarak tarama ekip sorumlusunu belirler ve görevlendirir.

(10) Tarama faaliyeti süresince tarama yapılan bölgedeki seyir, can ve mal emniyetinin sürekliliğini sağlamak üzere Liman Başkanlığı ile birlikte ilgili diğer kurumlar ile koordinasyon kurarak gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar.

#### **Tarama talep sahibinin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 11 -** (1) Tarama projesini Bölge Müdürlüğüne sunmak üzere hazırlar.

(2) Başmühendislik veya tarayan tarafından yapılacak tarama faaliyetine ilişkin olarak tarafların görev ve sorumlulukları, tarama işinin usul ve esaslarının detaylarının belirtildiği hükümleri içeren bir sözleşme düzenlenerek karşılıklı imza altına alınır.

(3) Tarama faaliyetine ilişkin, dökü yeri izni ve tarama sahasıyla ilgili diğer her türlü izni mer-i mevzuat uyarınca alır.

(4) Tarama sahasındaki deniz ve kıyı yapılarının mühendislik planlarına/projelerine uygun olarak tarama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden tarama işini yapan ile birlikte sorumludur.

(5) Bölge Müdürlükleri ve Liman Başkanlıkları marifetiyle tarama sahasında yapılacak inceleme/denetim faaliyetleri için ihtiyaç duyulan her türlü lojistik ve teknik desteği, araç-gereç ve personel desteğini sağlar.

(6) Tarama tamamlandığında ilgili Bölge Müdürlüğüne bildirimde bulunarak taramanın tarama projesine uygun olarak gerçekleştirildiğinin onayını alır.

(7) Tarama öncesi Tarayan tarafından hazırlanan acil durumlarda tarama vasıtalarının ve deniz trafiğinin emniyeti için alınacak tedbirleri, personelin görev tanımları, iletişime geçilecek şirket yetkililerinin güncel acil durumlara esas iletişim bilgilerini başvuru sırasında Liman Başkanlığına sunar.

(8) Tarayanın aynı zamanda tarama talep sahibi olması durumunda bu maddede belirtilen hükümler tarayana da kapsar. Bu durumda tarayan aynı zamanda tarama talep sahibi olarak da kabul edilir.



### **Tarama ekibi sorumlusunun görev ve sorumlulukları**

**MADDE 12 –** (1) Tarama faaliyeti kapsamında yapılacak her tür iş ve işlemle ilgili olarak Başmühendisliğe/Tarayana karşı sorumludur.

(2) Tarama ekibinde çalışan personelin çalışma saatleri ile vardiya düzenlerine, iş sağlığı ve güvenliği, personel kişisel emniyet teçhizatı kurallarına mevzuatta tanımlandığı şekilde uygun davranmasından ve bunun takibinden sorumludur. Bu sorumluluk Başmühendislik/Tarayan /tarama talep sahibinin yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

(3) Tarama faaliyetinin mevcut kıyı ve deniz yapılarına zarar vermeden tarama projesine ve tarama sözleşmesine uygun olarak yapılmasını sağlar.

(4) Tarama faaliyetinin, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı hususları dikkate alınarak etkin, verimli ve emniyetli bir şekilde yapılması için tarama ekibini organize eder ve tarama talep sahibi ile tarama sahasında gerekli olan koordinasyonu sağlar.

(5) Tarama faaliyeti esnasında, tarama ekibinde yer alan personel ve tarama vasıtaları da dâhil olmak üzere seyir, can ve mal emniyeti ile çevreyi koruyucu her tür tedbirin alınmasını sağlar.

(6) Tarama jurnalinin günlük olarak, eksiksiz ve anlaşılır bir şekilde doldurulmasını, kayıtların doğru ve düzgün tutulmasını sağlar.

(7) Tarama sahasıyla ilgili meteorolojik verileri önceden takip ederek hava ve deniz koşullarına göre tarama operasyonlarının askıya alınması da dâhil olmak üzere tarama vasıtalarının emniyet altına alınmasını temin için her tür tedbirin alınmasını ve gerekli durumlarda vasıtaların Liman Başkanlığının izni dâhilinde güvenli barınma alanlarına emniyetli bir şekilde bağlanmalarını sağlar.

(8) Tarama faaliyetinin başladığı zamandan tamamlandığı zamana kadar Başmühendislik/Tarayan tarafından verilen talimatlar doğrultusunda ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca görev ve sorumluluklarını yerine getirir.

(9) Tarama çalışmaları sırasında herhangi bir arkeolojik kalıntının ortaya çıkması durumunda çalışmayı derhal durdurarak en yakın Müze Müdürlüğüne aynı gün haber verir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Tarayanın Yetkilendirilmesi**

#### **Tarama yetki belgesi**

**MADDE 13 -** (1) Deniz ve iç sularda tarama faaliyetinde bulunabilmek ve tarama hizmeti verebilmek için kamu ve özel sektörün, Yönetmelik ekindeki forma uygun İdareden Tarama Yetki Belgesi alması zorunludur. İdare tarafından verilen Tarama Yetki Belgesine sahip olmayanlar hiçbir tarama faaliyeti gerçekleştiremez, tarama hizmeti veremez.

#### **Tarama yetki belgesi alma başvurusu**

**MADDE 14 -** (1) Tarama faaliyeti hizmeti vermek veya tarama faaliyetinde bulunmak üzere tarama yetki belgesi almak isteyenler;

- a) Başvuru dilekçesi,
- b) Tüzel kişiliğe ait bu Yönetmelik kapsamında faaliyet konusuna uygun Ticaret Sicil Gazetesi, gerçek kişiye ait sicil belgesi ve T.C. kimlik numarası beyanı,
- c) Noterden onaylı imza sirküleri veya imza beyanı ve yetki belgesi,
- ç) Deniz Ticaret Odası belgesi,
- d) ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Standardı, OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi belgelerine sahip olmaları,
- e) 13/01/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre Türkiye'de kurulan şirketlerden olması,
- f) Tarama faaliyetini gerçekleştirebilecek en az bir adet tarama ekibine sahip olduğunu gösteren belge,



g) Taramayı yapan, çalışmalar sırasında herhangi bir arkeolojik kalıntının ortaya çıkması durumunda çalışmayı derhal durduracağını ve en yakın müzeye aynı gün haber vereceğine ilişkin yazılı taahhütname ile başvururlar.

(2) Tarama faaliyeti hizmeti vermek veya tarama faaliyetinde bulunmak üzere tarama yetki belgesi almak isteyen Başmühendislikler, kamu kurum ve kuruluşları ile belediyeler, sadece bu maddenin birinci fıkrasındaki (a), (d), (f) ve (g) maddelerinde belirtilen hükümleri yerine getirmesi gerekmektedir.

#### **Tarama yetki belgesi başvurusunun değerlendirilmesi**

**MADDE 15 -** (1) İdare, tarama hizmeti vermek veya tarama faaliyetinde bulunmak üzere tarama yetki belgesi almak isteyenlere ait, başvurularını içeren dosya üzerinde inceleme ve değerlendirme yapar.

(2) Yapılan değerlendirme sonucunda bu Yönetmelik hükümlerine uygunluğu anlaşılanlara İdare tarafından her mali yılın başında o mali yıla esas uygulanmak üzere belirlenerek yayımlanan ücretin ödenmesi karşılığında Yönetmelik ekinde belirtilen formatta hazırlanan 5 yıl süreli "Tarama Yetki Belgesi" verilir.

(3) Dosyada eksiklik bulunması hâlinde belirlenen eksikliklerin tamamlanması için en fazla 30 gün süre verilir. Bu süre içinde eksikliklerini gidermeyenlere Tarama Yetki Belgesi verilmez. Bu durumda bulunan talep sahipleri yeni müracaatlarını 3 aydan önce yapamaz.

(4) Tarama Yetki Belgesi alanlara GSVP' ye giriş için kullanıcı adı ve şifre verilir.

#### **Tarama yetki belgesinin düzenlenmesi ve yenilenmesi**

**MADDE 16 -** (1) Tarama Yetki Belgesi ve ekinde;

- a) Tarama yetki belgesi düzenlenenin adı/unvanı, adresi ve iletişim bilgileri,
- b) Tarama yetki belgesi belge numarası, düzenlendiği tarih ve geçerlilik tarihi,
- c) Tarama ekibinde bulunan her tarama vasıtasının adı, sicil numarası, cinsi, boyutları (eni, boyu, draftı), makine gücü, inşa yılı, tarama derinliği, tarama kapasitesi bilgileri yer alır.
- ç) Tarama Yetki Belgesi eki ile birlikte geçerlidir.

(2) Başmühendisliğin/Tarayanın isminin/unvanının veya türünün yahut sahibinin/işletmecisinin değişmesi hâlinde, İdareye bildirimde bulunulması ve tarama yetki belgesinin yenilenmesi zorunludur. Tarama Yetki belgesi yenilenmeden tarama işi yapılamaz.

(3) Tarama Yetki Belgesi'nin geçerliliği, belgenin adına düzenlendiği gerçek veya tüzel kişilik değiştiğinde bildirimde gerek kalmaksızın sona erer.

(4) Tarama Yetki Belgesi düzenlenenlerin isimleri/unvanları İdare tarafından, Liman Başkanlıklarına ve Bölge Müdürlüklerine bildirilir.

(5) Tarama Yetki Belgesi'nin süresi bitecek olan belge sahipleri söz konusu belgenin yenilenmesi için, süre bitim tarihinden en az üç ay önce ondüncü maddede belirtilen belgelerle birlikte İdare'ye başvurur. İdare tarafından yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda durumu bu Yönetmeliğe uygun bulunanların tarama yetki belgeleri İdarenin belirleyeceği ücretin ödenmesi karşılığında mevcut Tarama Yetki Belgesi bitiş tarihinden geçerli olmak üzere 5 yıl süreyle yenilenir.

(6) 5 yıllık geçerli Tarama Yetki Belgesi olanlar, yenileme müracaatı yapmış olmak koşuluyla 5 yıla ilave olarak + 3 ay daha geçerli kabul edilebilir.

(7) Tarama Yetki Belgesi'nin belgeye esas bilgilerde meydana gelen değişiklikler nedeniyle yenileneceği durumlarda belge sahipleri ondüncü maddede belirtilen değişikliğe esas belgelerle birlikte İdareye başvurur. İdare tarafından yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda uygun bulunanların Tarama Yetki Belgesi, İdarenin belirleyeceği ücretin ödenmesi karşılığında mevcut tarama yetki belgesinin bitiş tarihine kadar geçerli olacak şekilde yenilenir.

(8) Tarama Yetki Belgesi askıya alınan veya süresi bitenlerin GSVP kayıtları İdare tarafından askıya alınır. Faaliyeti sonlananların GSVP kaydı İdare tarafından kapatılır.



(9) Tarama Yetki Belgesi üzerinde tahrifat yapıldığı, başvuru dosyasındaki bilgi ve belgelerden herhangi birinde yanlış ve yanıltıcı bilgiler beyan edildiğinin sonradan tespiti halinde adli makamlara suç duyurusunda bulunulur ve Tarama Yetki Belgesi iptal edilir.

#### **Tarama yetki belgesinin kiralanması/devredilmesi**

**MADDE 17 -** (1) Tarama Yetki Belgesi kapsamındaki yetkiler tamamen veya kısmen devredilemez, Tarama Yetki Belgesi kiraya verilemez.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Tarama Projesi, Tarama İzni Alınması ve Tarama Faaliyeti**

##### **Tarama Projesinin Hazırlanması ve İçeriği**

**MADDE 18 –** (1) Tarama talep sahibi, aşağıda yer alan bilgi ve belgeleri içeren tarama projesini Bölge Müdürlüğüne sunmak üzere hazırlar.

- a) Tarama faaliyetinin amaç ve gerekçesi,
- b) Taramanın yapılacağı kıyı ve deniz yapılarına ait teknik bilgileri,
- c) Dip malzemesinin türü,
- ç) Hedeflenen derinlikteki zemin yapısı,
- d) Su derinlik bilgileri,
- e) Talep edilen su derinliği,
- f) Taranacak yaklaşık malzeme miktarı,
- g) Tarama süresi ile ilgili Taslak termin planı,
- ğ) Tarama alanının mevkii, sınırları ve varsa komşu alanlarda su altı ve üstünde bulunan deniz ve kıyı yapılarına ilişkin bilgileri,
- h) Taranan malzemenin yönetimine ilişkin detaylı bilgi,
- ı) Dökü yerinin koordinatlarını ve tarama sahasına mesafesi,
- i) Alanda daha önce tarama faaliyeti gerçekleştirildi ise, tarama yapılan tarihleri, tarayanın ismini / unvanını, tarama amacını ve miktarını, taranan malzemenin nasıl yönetildiğini içeren bilgileri,
- j) Tarama faaliyeti kapsamında ihtiyaç duyulabilecek diğer bilgi, belge, plan ve haritaları içeren dokümanı.
- k) Tarama yapılacak tesis/bölge dikkate alınarak yukarıdaki fıkraların gerekli olanların istenmesi esastır.

(2) Tarama talep sahibinin Balıkçı Barınağı İşleticisi/Kooperatifi ve tarama faaliyetini gerçekleştirecek olanın Başmühendislik olması durumunda, talep edilmesi halinde Tarama Projesini Başmühendislikler hazırlayabilir.

##### **Tarama ön izin alma başvurusu**

**MADDE 19 -** (1) Tarama talep sahibi, tarama işi yapmak istediği alan için, aşağıdaki belgeler ile birlikte ilgili Bölge Müdürlüğüne başvurur.

- a) Dilekçe,
- b) Tarama projesi,
- c) Taramayı yaptıranın, çalışmalar sırasında herhangi bir arkeolojik kalıntının ortaya çıkması durumunda çalışmayı derhal durduracağını ve en yakın müzeye aynı gün haber vereceğine ilişkin yazılı taahhütname,
- ç) Tarama talep sahibi ile Başmühendislik/ Tarayan arasındaki anlaşmaya esas ön protokol ve Tarama Yetki Belgesinin bir örneği,



### **Tarama ön izin başvurusunun değerlendirilmesi**

**MADDE 20 -** (1) Bölge Müdürlüğüne yapılan tarama ön izni başvurusu değerlendirildikten sonra, uygun görülen talepler, başvuru belgeleri ile birlikte GSVP üzerinden ve yazılı olarak İdare'ye bildirilir.

(2) İdare, uygun bularak ön izin verdiği tarama taleplerini GSVP üzerinden ve yazılı olarak Bölge Müdürlüğüne, Liman Başkanlığına, tarama talep sahibine ve Başmühendisliğe/Tarayana bildirir.

(3) Verilen tarama ön izni sadece talep edilen tarama sahası ve öngörülen tarama miktarı için geçerlidir. İdareden izin alınmayan alanlarda ve/veya miktarlarda tarama yapılamaz.

### **Tarama izni**

**MADDE 21 -** (1) Tarama ön iznini alan tarama taleplisi, tarama yaptıracığı alana ilişkin aşağıdaki belgeler ile ilgili Liman Başkanlığına başvurur.

- a) Dilekçe,
  - b) Tarama ön izin belgesi ve onaylı tarama projesi
  - c) Tarama ekibinde yer alacak vasıtalarla ait geçerli Denize Elverişlilik Belgesi/Su Aracı Uygunluk Belgesi ve Gemiadamı Belgeleri,
  - ç) Tarama talep sahibi ile Başmühendislik/Tarayan arasındaki anlaşmaya esas bilgi- belge ve Tarama Yetki Belgesinin bir örneği,
  - d) Tarama öncesi Tarayan tarafından hazırlanan acil durumlarda tarama vasıtalarının ve deniz trafiğinin emniyeti için alınacak tedbirleri, personelin görev tanımları, iletişime geçilecek şirket yetkililerinin güncel acil durumlara esas iletişim bilgileri,
  - e) Gerekli olan durumlarda ÇED olumlu veya ÇED gerekli değildir veya ÇED muaf kararı,
  - f) İlgili kamu kurum ve kuruluşlarından taramaya yönelik alınan diğer izin belgeleri.
- (2) Bu belgelerle birlikte seyir, can, mal ve çevre emniyeti dikkate alınarak Liman Başkanlığı tarafından tarama izni verilir.

### **Süre uzatımı ile ilgili iş ve işlemler**

**MADDE 22 -** (1) Aşağıda belirtilen sebepler nedeniyle süre uzatımı talebi için Liman Başkanlığına başvurulur.

- a) Doğal afetler,
  - b) Kanuni grev,
  - c) Genel salgın hastalık,
  - ç) Kısmî veya genel seferberlik ilânı,
  - d) Hava, deniz şartlarının veya emniyete yönelik şartların tarama faaliyetine uygun olmadığının belirlenmesi durumlarında,
  - e) Gerektiğinde İdare tarafından belirlenecek diğer hâller.
- (2) Bu sebeplerden ötürü süre uzatımı verilebilmesi için talep sahibinden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması ile doğrudan veya dolaylı olarak yapılan işi engellemesi gerekmektedir.

(3) Sebebin vukuundan itibaren 20 iş günü içerisinde başvurulması koşuluyla, Liman Başkanlığınca değerlendirilme yapılarak süre uzatımı verilebilir. Bu durumda termin planı talep sahibince uygun şekilde revize edilir.

(4) Liman Başkanlığı tarafından süre uzatımı verilmesi hâlinde, revize edilen termin planı bilgileri GSVP' ye girilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Genel Esaslar, Denetim ve Yaptırımlar**

#### **Tarama ekibi**

**MADDE 23 -** (1) Tarama faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere tarama vasıtaları ile bunları kullanacak personelden oluşturulan tarama ekibinde;



a) Tarama malzemesini mekanik, hidrolik veya hidrodinamik yöntemlerle sıyırarak, kazarak, belirli yöntemlerle sudan çıkarabilen en az bir tarama vasıtası ile çıkan tarama malzemesini taşıyabilen kendinden sevk sistemi bulunan en az bir tarama vasıtası veya

b) Çıkan tarama malzemesini taşıyabilen kendinden sevk sistemi bulunmayan en az bir tarama vasıtası ile bir römorkör veya

c) Tarama işini hem yapma hem de çıkarılan tarama malzemesini taşıyabilme özelliği bulunan en az bir tarama vasıtası veya

ç) Tarama işini kendi başına yapabilme ve taranan malzemeyi boru sistemi veya ilave bir donanım kullanılarak başka bir yere aktarabilme becerisine sahip olan en az bir tarama vasıtası ve

d) Tarama vasıtaları için yeterli sayı ve görev yaptıkları unvanlara uygun yeterlilik belgelerine sahip personel bulunur.

(2) Tarama ekibinde tarama yetki belgesinde belirtilmeyen hiçbir tarama vasıtası yer alamaz.

(3) Tarayanın tarama esnasında tarama izni sonrası ilave yeni aracı kullanmak istemesi halinde Tarama Yetki Belgesine kaydedilir. İlave tarama vasıtasının geçici olarak bu izin kapsamında kiralanması halinde ise başka bir Yetki belgesinde/Başmühendislik envanterinde kayıtlı/Bakanlık izni ile yurtdışından kiralanmış olması gerekir. Geçici olarak ilave tarama vasıtasının kullanılması talebi Liman Başkanlığının iznine tabi olup ilave vasıtaların bilgileri GSVP' ye girilir.

#### **Tarama miktarının tespiti**

**MADDE 24 – (1)** Tarama miktarının tespitinin usulü, tarayan ve talep sahibi arasında yapılan sözleşmede taraflarca belirlenir.

(2) Tarama öncesi tespit edilen taranacak alan ve su derinliği ile nihai olarak ulaşılabilecek derinlik hacimsel olarak ( $m^3$ ) hesaplanır.

(3) (a) Tarama sonrası tarama yapılan gerçek alan, bu alanda ulaşılan su derinliği ve tarama öncesi elde edilen derinlik farkı ile oluşan hacim ( $m^3$ ),

(b) Tarama esnasında taşınan malzemenin hacimsel ölçümü ( $m^3$ ),

(c) Tarama yöntemi, malzemenin nakli ile değişebilecek sistemlere göre farklı hesap yöntemleri kullanılabilir.

#### **Yurt dışında tarama faaliyeti**

**MADDE 25 - (1)** İdare, Başmühendislikler envanterinde bulunan tarama vasıtaları/ekibi ile yurtdışında tarama faaliyetleri gerçekleştirebilir, tarama vasıtalarını kiraya verebilir veya üçüncü taraflarla ortak tarama faaliyetinde bulunabilir.

(2) Yurt dışından İdare'ye gelen tarama talepleri değerlendirildikten sonra uygun görülen taleplere yönelik Bakan Onayı alındıktan sonra İdare ile tarama talep sahibi arasında sözleşme düzenlenerek karşılıklı imzalanır. İdare, sözleşmeye bağlanan tarama faaliyetini gerçekleştirmek üzere ihtiyaç duyulan tarama ekibini/ekiplerini oluşturarak görevlendirir.

#### **Yabancı bayraklı gemilerin kiralama izni**

**MADDE 26 - (1)** Ülkemizde gerçekleştirilecek olan tarama faaliyetlerinde yabancı bayraklı gemilerin çıplak kiralama yöntemi kullanılarak geçici süreyle Türk Bayrağı çekmeleri hususunda Bakanlığın görüşü esas alınır.

(2) Bakanlık, Başmühendislikler ile Tarayanların imkân ve kabiliyetlerini, tarama vasıtalarının özelliklerini, talep edilen yabancı bayraklı tarama vasıtasının özelliklerini ve kullanılacağı amacın ve tarama faaliyetinin niteliği, Başmühendislik veya ülkemizde benzer tarama vasıtalarının mevcudiyeti veya yeni yatırım imkânlarını dikkate alacak şekilde İdarenin oluşturacağı görüş doğrultusunda ilgili idaresince bir değerlendirmeye göre izin verilir.



### **Tarama vasıtalarının belgelendirilmesi ve donatımı**

**MADDE 27 -** (1) Tarama vasıtalarının kullanım amaçları kapsamında ilgili mevzuat uyarınca gerekli belgeye sahip olmalıdır.

(2) Tarama vasıtaları arasında yer alan gemi ve su araçlarına yönelik sörvey ve belgelendirme işlemleri ilgili mer-i mevzuat çerçevesinde yapılır.

(3) Tarama vasıtaları arasında yer alan gemi ve su araçları seyir ve tarama faaliyeti süresince ilgili mevzuata uygun olacak şekilde Gemi Adamı Donatımında Asgari Emniyet Belgesine uygun sayı ve nitelikte gemi adamı ile donatılır.

### **Tarama malzemesinin yönetimi ve dökü yerinin tespiti**

**MADDE 28 –** (1) Tarama faaliyetine yönelik dökü yerinin tespiti, çevresel etki değerlendirmesi mevzuatına göre yapılır. İzinlere yönelik hususlar tarama talep sahibi tarafından yerine getirilir.

(2) Tarama faaliyeti sonucunda çıkarılan tarama malzemesinin yönetimi ilgili mevzuatı uyarınca yapılır.

(3) Taranan malzemenin boşaltılacağı dökü yeri yürürlükte aksi bir mevzuat bulunmadıkça Orman ve Su İşleri Bakanlığı İl Şube Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İl / İlçe Müdürlüğü, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı İl / İlçe Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Bakanlığının ilgili Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü, Liman Başkanlığın, Valilik veya ilgili belediyeler ile birlikte belirlenir.

(4) Dökü yeri, yukarıdaki kurumların görev, yetki ve sorumluluklarına göre ilgili olanlar ile oluşacak komisyon tarafından belirlenir. Belirlenen dökü yeri dışına dökü yapılamaz.

(5) Tarama alanının ve dökü alanının faaliyet sonrası su kalitesinin mevcut durumuna yönelik gerekli olması halinde mer-i mevzuat kapsamında raporlama yapılır.

(6) Kıyı tesislerindeki yükleme / boşaltma faaliyetleri sırasında denize dökülerek rıhtım diplerinde zamanla biriken yük atıkları, lastik usturmaçalar gibi kaba parçalı malzemelerin çıkarılması amacıyla, liman işleticisi kuruluş tarafından Liman Başkanlığından izin alınmak ve deniz dibi taraması yapılmamak kayıt ve şartıyla bu Yönetmelik hükümlerine tabi olmadan rıhtım dip temizliği yapılabilir.

### **Denetim**

**MADDE 29 –** (1) İdare, tarama yetki belgesine sahip olanları ve bunların yetki belgelerindeki tarama vasıtalarını her zaman denetleme yetkisine sahiptir.

(2) İdare tarafından veya idare adına gerçekleştirilen denetimlerde, bu Yönetmeliğe göre uygunsuzluk bulunur ise idari yaptırımlar sırasıyla uygulanır.

(3) Sahil Güvenlik Komutanlığı bağlısı Sahil Güvenlik gemi/bot/timleri tarafından icra edilen kontrollerde, yönetmeliğe aykırılığı tespit edilen tarama faaliyetleri hakkındaki tutanak, otuzuncu maddeye istinaden idari yaptırım uygulanmak üzere delilleri ile birlikte bölgeden sorumlu Liman Başkanlığına gönderilir.

### **Yaptırımlar**

**MADDE 30 –** (1) Yapılan denetimler sonucunda yönetmelik hükümlerine uymadığı tespit edilenlere, 655 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 28 inci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendine göre Liman Başkanlığınca aşağıdaki idari yaptırımlar uygulanır.

(2) (a) 14 üncü maddede belirtilen hususların geçerliliğini yitirmesi durumunda tarama yetki belgesi askıya alınır.

(b) 21 inci maddenin 2. bendine göre Liman Başkanlığından izin alınmadan başlatılan tarama faaliyetleri, ilgili Liman Başkanlığınca süre verilmeksizin derhal durdurulur ve İdareden tarama faaliyeti izni alınıncaya kadar hiçbir tarama faaliyetine müsaade edilmez.

(c) İdareden izin alınmak suretiyle başlanan tarama faaliyeti denetimlerinde bu yönetmeliğe göre aykırılık bulunur ise uygunsuzluk giderilene kadar tarama faaliyetleri durdurulur. Aykırılık giderildiğinde tarama faaliyetine izin verilir.



(ç) 27 inci maddenin birinci fıkrasına aykırı olarak tarama ekibinde yer alan tarama vasıtalarının tahsis edildiği amaç dışında kullanılması durumunda ilgili mevzuat hükümleri uyarınca Liman Başkanlığınca gerekli yaptırım ve cezalar uygulanır.

(d) 21 inci maddenin ikinci fıkrasına aykırı şekilde onaylı tarama projesine ve tarama iznine esas olan hususlara uyulmadığı tespit edilirse tarayana 50.000- TL idari para cezası uygulanır.

(e) 23 üncü maddenin ikinci fıkrasına aykırı olarak tarama yetki belgesinde yer almayan tarama vasıtalarını tarama faaliyetlerinde izinsiz kullananlara 50.000- TL idari para cezası uygulanır ve bu vasıtaların tarama faaliyetinde kullanılmasına Liman Başkanlığınca izin verilmez.

(f) 28 inci maddenin dördüncü fıkrasına aykırı olarak, izin verilen dökü yeri dışında bir alana tarama malzemesi dökenlere Liman Başkanlığınca 50.000- TL idari para cezası uygulanır. Bu hususta çevre mevzuatı hükümleri saklıdır.

(3) 21 inci maddenin ikinci fıkrasına aykırı şekilde onaylı tarama projesine ve tarama iznine esas olan hususlara uyulmadığı tespit edilerek 2(d) fıkrasındaki idari para cezasının uygulandığı durumda, idari para cezasına ilişkin tutanağın düzenlenmesinden itibaren bir yıl içerisinde uygunsuzluğun tekrarlanması halinde 100.000- TL idari para cezası uygulanır.

(4) (a) Tarama yetki belgesi askıya alınan Tarayanın herhangi bir tarama faaliyetinde bulunduğu tespit edilirse, Liman Başkanlığınca tarama derhal durdurulur ve Tarayana 100.000- TL idari para cezası uygulanır. İdari para cezasına ilişkin tutanağın düzenlendiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde tarama faaliyetinin tekrarlanması durumunda tarama faaliyeti Liman Başkanlığınca derhal durdurularak 200.000- TL ve bir sonraki tekrarlarda ise her izinsiz tarama faaliyeti için 300.000- TL idari para cezası uygulanır.

(b) 16 ncı madde hükmüne göre geçerli bir tarama yetki belgesine sahip olmadan tarama faaliyetinde bulunduğu takdirde, Liman Başkanlığınca tarama derhal durdurulur ve Tarayana 200.000- TL idari para cezası uygulanır. İdari para cezasına ilişkin tutanağın düzenlendiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde izinsiz tarama faaliyetinin tekrarlanması durumunda tarama faaliyeti Liman Başkanlığınca derhal durdurularak 400.000- TL ve bir sonraki tekrarlarda ise her izinsiz tarama faaliyeti için 500.000- TL idari para cezası uygulanır.

(5) İdari para cezaları, her takvim yılı başından geçerli olmak üzere o yıl için 04/11/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılarak uygulanır.

(6) Bir tarama faaliyeti ile ilgili olarak birden fazla kabahatin işlenmesi halinde bu kabahatlere ilişkin sadece idari para cezası öngörülmüşse, kabahate ilişkin en ağır idari para cezası verilir.

(7) İdari yaptırım kararı tebliği, 11/02/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre yapılır.

(8) Verilen idari para cezaları tebliğinden itibaren bir ay içerisinde Liman Başkanlığının muhasebe yetkilisi mutemedine veya muhasebe birimine, mal müdürlükleri ve defterdarlık muhasebe müdürlüklerine ödenir.

(9) İdari yaptırım kararına karşı, kararın tebliğinden itibaren en geç onbeş gün içerisinde, sulh ceza hâkimliğine başvurulabilir.

(10) İdari para cezasının dava açma süresi olan onbeş gün içinde ödenmesi halinde, idari para cezasının dörtte üçü tahsil edilir.

(11) İdari para cezasına muhatap olanın ekonomik durumunun müsait olmaması halinde idari para cezasının ilk taksitinin peşin ödenmesi şartıyla, bir yıl içinde ve dört eşit taksit halinde ödenmesine idari para cezasını veren Liman Başkanlığınca karar verilebilir.

(12) Kesinleştiği halde ödeme süresi içerisinde ödenmeyen idari para cezaları 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre tahsil edilmek üzere, borçlu gerçek kişi ise ikametgâhının, tüzel kişi ise kanuni veya iş merkezinin bulunduğu yerdeki vergi dairesi bulunması halinde süreksiz vergileri tahsil ile görevli vergi dairesine gönderilir.

(13) İdari Para cezaları genel bütçeye gelir kaydedilir.



**GEÇİCİ MADDE 1-** Bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin 1 inci fıkrasının (d) bendindeki şartlar Yönetmeliğin yayımlandığı tarihten itibaren 1 yıl içerisinde yerine getirilmek zorundadır. Aksi durumda tarama yetki belgesi askıya alınır.

**Yürürlük**

**MADDE 31 –** (1) Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihten itibaren 6 ay sonra yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 32 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanı yürütür.

**EK:** Tarama Yetki Belgesi Örneği (2 sayfa)





T.C.

ULAŖTIRMA DENİZCİLİK VE HABERLEŖME BAKANLIĞI  
TERSANELER VE KIYI YAPILARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

*Republic of Turkey*

*Ministry of Transport Maritime Affairs and Communications*

*General Directorate of Shipyards and Coastal Structures*



**TARAMA YETKİ BELGESİ**  
*(Certificate of Dredging Authorization)*

Adı / Unvanı  
(Name / Title) : ABC Denizdibi Tarama San. ve Tic. Ltd. Ŗti.

:

Adresi  
(Address) : 03/07/2015

Düzenleme Tarihi  
(Date of Issue) : 03/07/2020

Geçerlilik Tarihi  
(Date of Expiry) : TKYGB-01

Belge No  
(Certificate Nu)

Tarama Vasıtaları  
(Dredging Vehicles)

(Dredging Vehicles)

: Tarama vasıtalarının listesi belgenin arkasında yer almaktadır.

*The list of dredging vehicles are shown at the back of the certificate.*

ONAY  
(APPROVAL)

Bu belge 655 sayılı KHK'nin 12. maddesi uyarınca düzenlenmiştir. Bu belge ekleri ile birlikte, imzalanmış ve mühürlenmiş olması kaydı ile geçerlidir.

*This certificate issued as per law no 655 Article 12. This certificate, together with the annexes is valid for signed and stamped.*



