

Kanun

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

Kanun No. 5431

Kabul Tarihi : 10.11.2005

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1.- Bu Kanunun amacı; Ulaştırma Bakanlığına bağlı, kamu tüzel kişiliğini haiz, özel bütçeli Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esasları düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2.- Bu Kanunda geçen;

- Bakan: Ulaştırma Bakanını,
 - Bakanlık: Ulaştırma Bakanlığını,
 - Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,
 - Sivil havacılık işletmeleri: Genel Müdürlükten işletme veya çalışma ruhsatı almış işletmeleri,
 - Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşması: 5.6.1945 tarihli ve 4749 sayılı Kanun ile onaylanmış olan Milletlerarası Sivil Havacılık Anlaşması ve eklerini,
 - Yeterlik belgesi gerektiren personel: Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşması ile diğer uluslararası ve ulusal mevzuatta belirtilen niteliklere sahip olması gereken ve bu kapsamda Genel Müdürlükten yeterlik belgesi alması gereken personeli,
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görevler ve Yetkiler

Teşkilat yapısı

MADDE 3.- Genel Müdürlük, merkez teşkilatı ile doğrudan merkeze bağlı İstanbul ve Antalya temsilciliklerinden meydana gelir. Sivil havacılık faaliyetlerinin yoğun olduğu illerde Bakan onayı ile sayısı dördü geçmemek üzere yeni temsilcilikler kurulabilir.

Temsilcilikler bir müdüre bağlı olarak faaliyet gösterirler. Temsilciliklerin birimleri ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

Genel Müdürlüğün merkez teşkilatı ana hizmet, danışma ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşur.

Genel Müdürlük merkez teşkilatı ekli (I) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

Görevler ve yetkiler

MADDE 4 . - Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri şunlardır:

- Sivil havacılık faaliyetlerinin kamu yararına, ekonomik ve sosyal gelişmelere ve millî güvenlik amaçlarına uygun olarak düzenlenmesi ve gelişmesini sağlamak amacıyla, Bakanlık tarafından oluşturulacak politikaları uygulamak ve takip etmek.
- Sivil havacılık faaliyetlerinin uluslararası sivil havacılık kural ve standartlarında düzenlenmesini, sürdürülebilirliğini ve gelişmesini sağlayacak esasları tespit etmek.
- Uluslararası sivil havacılık alanındaki gelişmeleri takip etmek, ilgili uluslararası kuruluşlara üye olmak, katkı veya katılma paylarını ödemek, bu kuruluşlarla iş birliğinde bulunmak; üyesi olduğumuz uluslararası kuruluşlarca kabul görmüş kural ve

standartların güncel olarak uygulanması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve uygulanmasını sağlamak.

d) Sivil havacılık faaliyetlerine yönelik mevzuata aykırı eylemlerin önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak.

e) Türk hava sahası ve uluslararası anlaşmalar gereğince hizmet sorumluluğu üstlenilen uluslararası hava sahalarının kullanımına ilişkin strateji ve politikalara esas teşkil edecek ilkelerin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak; hava trafik yönetim hizmetleri konusunda 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanununa uygun olarak sivil-asker koordinasyonuna ilişkin esasları belirlemek ve uygulanmasını sağlamak.

f) İlgili kuruluşların görüşlerini almak suretiyle, Türk hava sahasını kullanan sivil hava araçlarının uyması gereken hava trafik yönetim hizmetleriyle ilgili düzenlemeler yapmak.

g) Türk hava sahasında hava arama ve kurtarma hizmetlerinin ilgili kuruluşlarla koordineli bir şekilde mevzuata ve uluslararası standartlara uygun olarak yapılmasını sağlamak.

h) Yurt içinde ve yurt dışında hava ulaştırma faaliyetlerinde bulunmak isteyen Türk ve yabancı gerçek veya tüzel kişilere verilecek izinlerin esaslarını ve şartlarını hazırlamak, gerekli görülmesi halinde ilgili bakanlık ve kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak.

i) Sivil hava ulaştırması konusunda ülke politikalarını belirlemek; ikili ve çok taraflı anlaşmaların çalışmalarına katılmak ve bunları sonuçlandırmak.

j) Sivil havacılığın yasadışı müdahaleler ile diğer tehlikelerden, yangın, sel, deprem gibi doğal afetlerden korunması için gerekli politikaları belirlemek, önlemleri almak, aldurtmak ve uygulamaları takip etmek.

k) Bakanlık tarafından verilen yetki kapsamında sivil havacılık kazalarının ve olaylarının soruşturmasını yapmak veya yaptırmak, sonuçlarına göre gerekli tedbirleri almak, bu konuda kamuoyunu bilgilendirmek.

l) Türk hava aracı siciline kaydedilecek sivil hava araçlarının tescil ve sicil işlemlerini uluslararası standartlara uygun olarak yapmak, ilgili uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliğinde bulunmak, sicilleri bildirmek ve siciller üzerindeki hukuki düzenlemelere uygun kayıtları tutmak.

m) Sivil hava araçlarıyla emniyetli uçuş operasyonları yapmak için gerekli olan önlemleri almak, denetimler yapmak ve belge düzenlemek, onaylamak, yenilemek, iptal etmek ve kayıtları tutmak.

n) Sivil havacılık alanında faaliyette bulunan ve kurallara aykırı hareket eden gerçek ve tüzel kişilere uygulanacak idari ve teknik yaptırımlara ilişkin esasları belirlemek ve bunlar hakkında yasal işlem yapmak.

o) Uçuş emniyetinin veya uluslararası standartlar ve kuralların ihlal edildiğinin tespit edilmesi halinde, uçuş operasyonlarını ve faaliyetlerini yasaklamak, gerektiğinde işletme ruhsatlarını askıya almak veya iptal etmek ve cezai yaptırım da dahil gereken her türlü önlemi almak.

p) Bu Kanunda öngörülen görev ve yetkileri yerine getirmek üzere yönetmelik ve genelgeleri hazırlamak.

r) Sivil havacılıkla ilgili teknik alt yapıya ilişkin düzenlemeler yapmak ve uygulanmasını sağlamak.

s) Genel Müdürlüğün hizmet alanı, görev ve yetkileriyle ilgili konularda Bakanlıkça belirlenen esaslar dahilinde, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve mahalli idarelerle gerekli iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.

t) Sivil havacılık sektörünün gelişimini sağlayacak tedbirleri almak ve gerekli düzenlemelerin yapılması hususunda ilgili kuruluşlara önerilerde bulunmak.

u) Kurumun faaliyet alanları ile ilgili fiyat tarifelerini belirlemek ve Bakan onayına sunmak.

v) 14.10.1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu hükümleri ve uluslararası uygulamalar çerçevesinde, hava alanları, hava araçları, yolcu, yük ve üçüncü şahıslara yönelik sigorta sorumluluk limitlerinin belirlenmesi çalışmalarına katılmak, sigorta şartlarının sağlanmasını kontrol ve takip etmek.

y) Bakanlık döner sermaye imkânları ve kabiliyetleri kapsamında sivil havacılık eğitimi veren kişi ve kurumları desteklemek, teşvik etmek, sivil havacılıkla ilgili yurt içi ve yurt dışı kurumlara müşavirlik hizmeti vermek, kurs, toplantı, konferans, seminer ve eğitim faaliyetleri düzenlemek.

z) Bakanlık tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Genel Müdür

MADDE 5.- Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup;

a) Genel Müdürlüğü mevzuat hükümlerine, uluslararası sivil havacılık kural ve standartlarına, hükümet programına ve Bakanlar Kurulunca belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetir.

b) Genel Müdürlüğün görev alanına giren hususlarda politika ve stratejiler geliştirir, bunlara uygun olarak yıllık amaç ve hedefler oluşturur, performans ölçütleri belirler, Genel Müdürlük bütçesini hazırlar, gerekli kanunî ve idarî düzenleme çalışmalarını yapar, belirlenen stratejiler, amaçlar ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine eder, izler ve değerlendirir.

c) Genel Müdürlüğün faaliyetlerini ve işlemlerini denetler, yönetim sistemlerini gözden geçirir, kurumun yapısı ve yönetim süreçlerinin etkililiğini gözeter ve yönetimin geliştirilmesini sağlar.

d) Genel Müdürlüğün orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesinde katılımcı bir anlayışla üniversite, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği konusunda gerekli ortamı oluşturur.

e) Faaliyet alanına giren konularda diğer kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği ve koordinasyonu sağlar.

Genel Müdür yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden doğrudan Bakana karşı sorumludur.

Genel Müdür Yardımcısı

MADDE 6.- Hizmetlerin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcı olmak üzere iki Genel Müdür Yardımcısı görevlendirilir. Genel Müdür Yardımcısı Genel Müdüre karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ana Hizmet Birimleri

Ana hizmet birimleri

MADDE 7.- Genel Müdürlüğün ana hizmet birimleri şunlardır:

- a) Uçuş Standartları Daire Başkanlığı.
- b) Hava Ulaşım Daire Başkanlığı.
- c) Hava Seyrüsefer Daire Başkanlığı.
- d) Hava Alanları Daire Başkanlığı.
- e) Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı.

Uçuş Standartları Daire Başkanlığı

MADDE 8 . - Uçuş Standartları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Sivil havacılık faaliyetlerinde bulunmak isteyen gerçek ve tüzel kişilere verilecek izin, ruhsat ve diğer yetkilendirmelerin esaslarını ve şartlarını uluslararası standartlara uygun olarak düzenlemek, gerekli izinleri vermek; bu işletmelerin faaliyetlerini denetlemek, yetkilerini yenilemek ve gerektiğinde iptal etmek, bu amaçla yapılan uygulamalara ait kayıtları tutmak.

b) Hava araçları ile gövde, motor, pervane, elektrik ve elektronik cihaz ve sistemleri ve parçaları ile hava araçlarında kullanılan diğer teçhizatın uluslararası mevzuata uygun olarak uçuşa elverişlilik standartlarını belirlemek, bu kapsamda gerekli belge ve sertifikaları düzenlemek, denetlemek, yenilemek, iptal etmek ve kayıtlarını tutmak.

c) Ülkemizde üretilen hava aracı gövde, motor ve pervane ile diğer donanımların sivil hava araçlarında kullanımına imkan sağlayacak uçuşa elverişlilik ve gürültü standartlarını belirlemek; tasarım, üretim, bakım, onarım, tadilat ve yenileme yapan işletmeleri belirlenen standartlara uygun olarak yetkilendirmek, bu konuda denetlemeler yapmak, ilgili belgeleri düzenlemek, onaylamak, yetkileri yenilemek, gerektiğinde iptal etmek ve kayıtlarını tutmak.

d) Sivil havacılık alanında yeterlik belgesi gerektiren hava trafik hizmetleri dışındaki personelin lisans ve sertifika işlemlerine esas olan düzenlemeleri yapmak, belgeleri vermek, onaylamak, yenilemek, gerektiğinde iptal etmek ve kayıtlarını tutmak.

e) Yeterlik belgesi gerektiren personelin ihtiyaç duyduğu eğitimlere ve sağlık koşullarına ait standartları belirlemek, bu personeli yetiştiren eğitim ve sağlık kuruluşlarını yetkilendirmek, yapılan uygulamaların uluslararası standartlara uygunluğunu denetlemek, gerektiğinde iptal etmek ve kayıtlarını tutmak.

f) Sivil havacılık işletmelerinin her türlü faaliyetleri ile bu faaliyetlerinde kullandıkları sistem, tesis, donanım ve belgelerini, uluslararası sivil havacılık standartlarına uygun olarak, mevzuatla belirlenmiş usul ve esaslar içinde yürütmelerini denetlemek.

g) Sivil hava trafiğine açık hava alanlarını kullanan yerli ve yabancı tescilli hava araçları ve bunların mürettebatını, uçuş

emniyetinin sağlanması teminen uluslararası kurallar çerçevesinde denetlemek, gerekli önlemleri almak ve yaptırımlar uygulamak.

h) Türk hava aracı sicilinde kayıtlı olan sivil hava araçlarının Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşmasına uygun olarak başka bir Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı üyesi ülke tarafından yetkilendirilmiş olan işletme bünyesinde operasyon yapma şartlarını ve ilgili ülke ile operasyon sorumluluklarını belirlemek, yetki devri yapmak veya almak, denetlemek, yaptırım uygulamak ve kayıtları tutmak, başka bir Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı üyesi ülke sicilinde kayıtlı olan sivil hava araçlarının, Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşmasına uygun olarak Türkiye'de Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş olan bir işletme bünyesinde operasyon yapma şartlarını ve ilgili ülke ile operasyon sorumluluklarını belirlemek, yetki devri yapmak veya almak, denetlemek, yaptırım uygulamak ve kayıtları tutmak.

i) Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatına üye başka bir ülke ya da uluslararası bir kuruluş tarafından tanzim edilmiş ya da geçerli kılınmış bir uçuş elverişlilik sertifikasını, bu sertifikaların tanzim ya da geçerlik şartlarını Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı standartlarının üzerinde ya da eşit olması koşuluyla geçerli kılmak.

j) Ülkemiz tescilindeki tüm uçakların, belirlenen kurallara göre her zaman uçuş elverişli olup olmadığını denetlemek, uygunluk sağlanmayan durumlarda uçuş elverişlilik sertifikalarını askıya almak veya iptal etmek.

k) Yeterlik belgesi alacak personelin belge alması ile ilgili usul ve esasları belirlemek, bunların yürütülmesini sağlamak.

l) Yeterlik belgesi alacak personeli yetiştiren kurumların eğitim esaslarını belirlemek, bunları ruhsatlandırmak, denetlemek ve kayıtlarını tutmak.

m) Yeterlik belgesi verilmesi ile yenilenmesi hususunda teorik ve uygulamalı sınavların yapılması veya yaptırılması için yetki verilecek kuruluşları belirlemek ve uygunluğunu denetlemek.

n) Uçucu personelin uçuş görev saatlerine ve çalışma şartlarına ilişkin düzenlemeleri yapmak ve uygulamalarını denetlemek.

o) Alkol, uyuşturucu ve diğer uyarıcı maddelerin etkisi altında iken uçuş operasyon ya da hizmetleri ile ilgili görevlerin ifa edilmemesi için gerekli önlemleri almak.

p) Kurulmuş veya kurulacak olan tüm havacılık işletmelerini, organizasyon, mali yapı ve personel yapısı ile ilgili olarak belirlenen şartlara uygunluğu bakımından denetlemek veya denetletmek.

r) Havacılık işletmelerine işletme ruhsatı vermek için oluşturulacak inceleme komisyonunun sekreterlik hizmetlerini yürütmek.

s) Sivil hava araçlarının tescil işlemlerini yapmak, tescilden düşmek ve kayıtlarını tutmak, yasal yollardan konulması istenen her türlü hukuki kısıtlamaları işlemek, uçuşlarını durdurmak.

t) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Hava Ulaşım Daire Başkanlığı

MADDE 9 . - Hava Ulaşım Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Tüm uçuş operasyonlarının milli kurallar, ikili ve çok taraflı anlaşmalar ve ilgili mevzuat çerçevesinde yapılmasını sağlamak ve denetlemek.

b) Türkiye'ye sefer yapan yabancı hava taşıma işletmelerinin uçuş tarifelerini ve seferlerini incelemek, onaylamak ve izinlerini vermek.

c) Türkiye üzerinden geçen tüm sivil uçaklara uçuş izni vermek.

d) Hava taşıma işletmelerinin hat taleplerini değerlendirmek.

e) İkili veya çok taraflı hava ulaştırma anlaşmalarını yapmak ve anlaşma hükümlerine uyulup uyulmadığını denetlemek.

f) Hava aracı hareketleri, yolcu, kargo ve posta trafiği ile ilgili istatistiksel veri ve eğilimleri değerlendirmek.

g) Yolcu hakları ile ilgili uluslararası alanda belirlenen kuralları uygulamak için gerekli düzenlemeleri yapmak ve denetlemek.

h) Trafiği yoğun hava alanlarında slot uygulanmasını sağlamak, bu konuda gerekli düzenlemeleri yapmak ve takip etmek.

i) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Hava Seyrüsefer Daire Başkanlığı

MADDE 10 . - Hava Seyrüsefer Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Sivil terminal ve kontrol sahaları, hava trafik hizmetleri ile ilgili hava sahası düzenleme çalışmaları yapmak, ilgili sivil ve askeri kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak.
- b) Hava trafik yönetim hizmetlerinin düzenli, emniyetli, süratli ve ekonomik bir şekilde yürütülmesi için ilgili kuruluşlar ile koordinasyon içinde planlamalar yapmak, kural koymak ve uygulanmasını sağlamak.
- c) Hava hadiselerini incelemek, incelemek ve değerlendirmek, konuyla ilgili kişi ve kurumlara gerekli uyarıları yapmak ve gerekli önlemleri alarak koordinasyonu sağlamak.
- d) Uçuş operasyonu ile ilgili personele herhangi bir havacılık kolaylığı, hizmeti, yöntemi ya da bir tehlikenin varlığı, koşulları ve değişikliğine ilişkin bilgileri zamanında duyurmak amacıyla NOTAM ile Havacılık Bilgi Yayınının güncel olarak yayınlanmasını sağlamak.
- e) Hava arama kurtarma konusunda koordinasyonu sağlamak.
- f) Hava trafik yönetimi ile ilgili yapılan anlaşmaların uygulanmasını takip etmek.
- g) Havacılık haberleşmesi ve uygulamalarını takip etmek ve bu çerçevede frekans koordinasyonunu sağlamak.
- h) Havacılık meteorolojisi ile ilgili çalışmaları koordine etmek, uygulanmasını sağlamak.
- i) Sivil hava araçlarının kamu ve uçuş emniyeti ile hava seyrüsefer güvenliği bakımından uyması gereken düzenlemeleri yapmak, denetlemek, hava trafik yönetim hizmetleriyle ilgili önlemler almak ve ilgili personelin lisanslandırılma esaslarını belirlemek, takibini yapmak, yenilemek ve iptal etmek.
- j) Yasak, tahditli ve tehlikeli sahaların belirlenmesi aşamasında askeri ve sivil kuruluşların görüşlerini alarak gerekli işlemleri başlatmak.
- k) Hava trafik personeline eğitim verecek kurumların eğitim esaslarını belirlemek, bunları ruhsatlandırmak, denetlemek ve kayıtlarını tutmak.
- l) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Hava Alanları Daire Başkanlığı

MADDE 11.- Hava Alanları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) İnşa edilecek sivil hava alanları, helikopter iniş-kalkış alanları, deniz hava tesisleri ve sivil havacılıkta kullanılacak her türlü iniş-kalkış pistlerinin yer seçimine ait kriterleri belirlemek, uygulamaları denetlemek.
- b) Mevcut sivil hava alanları ile helikopter iniş-kalkış alanları ve deniz hava tesislerinin işletilmesine ve geliştirilmesine ait esasları belirlemek ve uygulamaları denetlemek.
- c) Sivil hava trafiğine açık hava alanlarının sertifikalandırılma esaslarını belirlemek ve uygulamaları denetlemek.
- d) Sivil hava alanlarının mania planlarını hazırlamak, planlara uyulması konusunda ilgili kuruluşlar ile iş birliği yapmak, yerel yönetimlerin mania planı kapsamında hazırlayacakları imar planlarına uygun görüş vermek.
- e) Sivil hava alanlarının diğer amaçlarla kullanılmasına ilişkin esasları belirlemek, ilgili kuruluşlara bildirmek ve iş birliği sağlamak.
- f) Hava alanlarında görev alacak hizmet sağlayıcılarının yetkilendirilmesi ile ilgili düzenlemeleri yapmak, ulusal mevzuat hükümlerine uygun olarak emniyetli ve güvenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere gerekli önlemleri almak veya aldurtmak, denetlemek ve uygulamaları takip etmek.
- g) Hava alanı kolaylıkları konusunda uluslararası standartların uygulanmasını sağlamak ve takip etmek.
- h) Hava kargo acentelerinin yetkilendirilme usûl ve esaslarını belirlemek ve denetimler yapmak.
- i) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı

MADDE 12 . - Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Sivil havacılık güvenliğini tehdit eden yasa dışı müdahaleler ile diğer tehlikelerin önlenmesi için gerekli tedbirleri almak.
- b) Uluslararası güvenlik standartlarının sivil havacılık sektöründe uygulanması için gerekli tedbirleri almak, takip etmek ve

denetlemek, uluslararası standartlara uygun nitelikte "Temel Havacılık Güvenliği" eğitimlerinin periyodik olarak verilmesini sağlamak, uygulanmasını takip etmek.

- c) Kuraldışı ve kabul edilmeyen yolcuların taşınması ile ilgili düzenlemeler yapmak ve denetlemek.
- d) Tehlikeli maddelerin hava yolu ile taşınması ile ilgili düzenlemeler yapmak ve denetlemek.
- e) Hava alanı giriş kartlarının usul ve esaslarını belirlemek, basımını yapmak veya yaptırmak, ücreti karşılığında dağıtımını sağlamak.
- f) Hava kargo acentelerinin güvenlik kurallarına uymaları konusunda gerekli düzenlemeleri ve denetimleri yapmak.
- g) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Danışma Birimleri

Danışma birimleri

MADDE 13.- Genel Müdürlüğün danışma birimleri şunlardır:

- a) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.
- b) Hukuk Müşavirliği.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

MADDE 14.- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları ile yıllık program çerçevesinde Genel Müdürlüğün orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c) Genel Müdürlük bütçesini stratejik plana ve yıllık hedeflere göre hazırlamak; Genel Müdürlük faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- d) Genel Müdürlüğün yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- e) Genel Müdürlük üst yönetiminin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- f) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- g) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- h) Genel Müdürlük hizmet ve faaliyetleri ile ilgili gerekli verileri, istatistik teknik ve yöntemleri çerçevesinde toplamak, geliştirmek, tasnif etmek, analiz ve değerlendirmelerini yapmak, ileriye dönük tahminlerde bulunmak ve elde edilen sonuçları ilgili mercilere göndermek ve yayınlamak.
- i) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 15. - Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konulardaki mevzuatı hazırlamak, Genel Müdür, Genel Müdürlük birimleri ve Bakanlık tarafından gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile diğer hukuki konular hakkında görüş bildirmek.
- b) Genel Müdürlüğün menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- c) Adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak, taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde Genel Müdürlüğü temsil etmek veya Genel Müdürlükçe hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen dava ve icra işlemlerini takip ve koordine etmek.
- d) Genel Müdürlük personeli hakkında düzenlenip gönderilen inceleme ve soruşturma raporlarını inceleyerek mevzuat gereği kovuşturmalara ilgili işlemleri yapmak.

e) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Genel Müdürlük lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükme bağlanarak karşı taraftan tahsil olunan vekâlet ücretlerinin hukuk müşaviri ve avukatlara dağıtılmasında, 2.2.1929 tarihli ve 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun hükümleri kıyas yolu ile uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yardımcı Hizmet Birimleri

Yardımcı hizmet birimleri

MADDE 16.- Genel Müdürlüğün yardımcı hizmet birimleri şunlardır:

- İnsan Kaynakları Müdürlüğü.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü.

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

MADDE 17.- İnsan Kaynakları Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- Genel Müdürlüğün insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.
- Genel Müdürlük personelinin atama, nakil, sicil, terfi, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.
- Genel Müdürlüğün eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

MADDE 18.- Destek Hizmetleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- Genel Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, sağlık ve benzeri her türlü idarî ve malî hizmetleri yürütmek.
- Taşınır ve taşınmaz kayıtlarını tutmak.
- Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.
- Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

ALTINCI BÖLÜM

Sorumluluk, Yetki Devri, Atama ve

Düzenleme Yapma

Yöneticilerin sorumlulukları

MADDE 19.- Genel Müdürlüğün her kademedeki yöneticileri, görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

Yetki devri

MADDE 20.- Genel Müdür ve her kademedeki Genel Müdürlük yöneticileri, sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

Atama

MADDE 21.- 23.4.1981 tarihli ve 2451 sayılı Kanun kapsamı dışında kalan görevlerden 1-4 dereceli kadrolara Genel Müdürün teklifi üzerine Bakan, diğer bütün görevlere atamalar ise Genel Müdür tarafından yapılır. Ancak, Bakan ve Genel Müdür bu yetkilerini gerekli gördüğü alt kademelere devredebilir.

Genel Müdürlüğe, Genel Müdür Yardımcılığına, Daire Başkanlığına ve Müdürlüğe atanmak için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen şartlara ilave olarak en az dört yıllık eğitim veren yüksek öğretim kurumlarından veya bunlara denkliği kabul edilen yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından, en az dört yıllık eğitim veren harp okullarından ve polis akademilerinden mezun olmak ve ayrıca yeterli yabancı dil seviyesine ve havacılık tecrübesine sahip olmak şartları aranır.

Genel Müdürlüğün merkez teşkilatında ve temsilciliklerinde görevlendirilecek diğer personelin atama ve yer değiştirme, görevde yükselme usul ve esasları ile Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcılığı, Daire Başkanlığı ve müdürlüklere atanacaklarda aranacak yabancı dil seviyesi ve havacılık tecrübesine ilişkin esaslar yönetmelikle düzenlenir.

Düzenleme görev ve yetkisi

MADDE 22.- Genel Müdürlük, bu Kanunun uygulanması ile ilgili yönetmelik çıkarmaya yetkilidir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Teknik Denetçiliğe Görevlendirme, Havacılık Uzmanlığı, Personelin Statüsü

Teknik denetçiliğe görevlendirme

MADDE 23.- Hava aracı uçuşa elverişlilik, hava aracı bakım ve imalat, personel lisansları, hava alanları, hava trafik yönetim hizmetleri, yer hizmetleri, sivil havacılık güvenliği, havacılık işletmeleri, havacılık bakım, sağlık ve eğitim kuruluşları ile havacılıkla ilgili diğer inceleme ve denetimleri yapmak üzere; havacılıkla ilgili eğitim görmüş ve uluslararası geçerliliği olan sertifikaya sahip Genel Müdürlük personelinin sivil havacılık alanında en az üç yıl çalışmış olanlar teknik denetçi olarak görevlendirilebilir.

Teknik denetçi olarak görevlendirileceklerin görev ve yetkileri, çalışma usul ve esasları Genel Müdürlükçe çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Havacılık uzmanlığı ve havacılık uzman yardımcılığı

MADDE 24.- Genel Müdürlükte, bu Kanunda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde havacılık uzmanı ve havacılık uzman yardımcısı istihdam edilir. Havacılık uzmanı ve uzman yardımcılığı pozisyonlarında görev alabilmek için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen genel şartlara ek olarak aşağıdaki nitelikler aranır:

a) En az dört yıllık eğitim veren yüksek öğretim kurumlarının veya bunlara denkliği kabul edilen yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarının uçak/uzay, makine, elektrik-elektronik, inşaat, mekatronik, bilgisayar, endüstri, fizik, metalurji, meteoroloji, harita ve kadastro (jeodezi ve fotogrametri mühendislikleri) mühendislikleri ile havacılık, mimarlık, hukuk, iktisat, uluslararası ilişkiler, maliye, işletme ve kamu yönetimi bölümlerinden veya en az dört yıllık eğitim veren hava harp okulundan mezun olmak.

b) Yapılacak yarışma ve yeterlik sınavında başarılı olmak.

c) Sınavın yapıldığı yılın ocak ayının ilk gününde otuz yaşını doldurmamış olmak.

d) İngilizce Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından asgari (C) düzeyinde puan veya uluslararası kabul görmüş yabancı dil seviye tespit sınavlarından bu puana denk puan almak.

Havacılık uzmanları ve havacılık uzman yardımcılarının mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, yarışma sınavı, tez konularının belirlenmesi, tez hazırlama, tez değerlendirme ve yeterlik sınavı ile eğitimleri yönetmelikle düzenlenir.

Personelin statüsü

MADDE 25.- Genel Müdürlük personeli 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbidir. Genel Müdürlükte, bu Kanunun eki (II) sayılı cetvelde yer alan pozisyonlarda belirtilen unvan ve sayıda teknik personel idarî hizmet sözleşmesiyle istihdam edilebilir. İdarî hizmet sözleşmesiyle istihdam edilenler, ücret ve mali haklar dışında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbidir.

İdarî hizmet sözleşmesi ile çalıştırılanlar emeklilik ve sosyal güvenlik yönünden 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununa tâbidir. Bunlar emeklilik açısından Bakanlık bağlı genel müdürlüklerinin emsali personeline denk statüde olduğu kabul edilir.

İdarî hizmet sözleşmesi ile istihdam edilenlerin sözleşme usul ve esasları ile ücret miktarı ve her çeşit ödeme tutarı, Genel Müdür için belirlenen her türlü ödemeler dahil mali ve sosyal haklar tutarını geçmeyecek şekilde, Bakanlığın teklifi üzerine Bakanlar Kurulu kararı ile belirlenir.

İdarî hizmet sözleşmesi ile çalıştırılan personel, Türk Ceza Kanununun uygulanmasında memur sayılır ve bu personelin ifa ettikleri görevlerinden doğan suçlardan dolayı haklarında memurlarla ilgili hükümler uygulanır.

Ayrıca, özel bir meslek bilgisi ve ihtisası gerektiren işlerde, zaruri hallere münhasır olmak üzere, genel hükümlere tabi olmaksızın geçici olarak yabancı uyruklu sözleşmeli personel çalıştırılabilir. Ancak, bu şekilde çalıştırılacakların sayısı (II) sayılı cetvelde belirtilen pozisyon sayısının yüzde onunu geçemez.

23 üncü maddeye göre teknik denetçi olarak görevlendirilenlerden idarî hizmet sözleşmesi ile istihdam edilmeyenlere her ay aylıkla birlikte, en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) brüt tutarının yüzde ikiyüzünü geçmeyecek şekilde, Bakanlığın teklifi üzerine Bakanlar Kurulu kararı ile belirlenecek miktarda sivil havacılık denetleme tazminatı ödenir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Gelirler, Anlaşmalarla Hizmet Yapma ve Anlaşmazlıkların Halli

Gelirler

MADDE 26 . - Genel Müdürlüğün gelirleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlükçe, bu Kanun ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ve yönetmelikler gereğince verilen ruhsatlar, sertifikalar, tescil belgeleri, lisanslar, her türlü izin ve diğer yetki belgeleri, anılan belgelerin yenilenmesi ile tescil işlemleri karşılığında elde edilecek gelirler.
- b) Yeterlik belgesini haiz sivil havacılık personeli sınavları ve bunların denetimleri için yapılacak çalışmalar karşılığında elde edilecek gelirler.
- c) Genel Müdürlüğün görevi kapsamında bulunan ve uluslararası kural ve standartlar ile kanunlar ve yönetmeliklerle belirlenmiş her türlü denetlemelerden elde edilecek gelirler.
- d) Genel Müdürlükçe verilecek kurs, toplantı, konferans, seminer ve eğitim faaliyetlerinden elde edilecek gelirler.
- e) Her türlü basılı evrak, form ve yayınlardan elde edilecek gelirler.
- f) Müşavirlik hizmetlerinden elde edilecek gelirler.
- g) Genel Müdürlük lehine takdir edilen ve dağıtımına tabi tutulan bölüm dışında kalan vekâlet ücretleri.
- h) Genel Müdürlük görev kapsamında sözleşmelerle yapılan hizmetlerden elde edilen gelirler.
- i) Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü ile Genel Müdürlük arasında yapılacak protokol çerçevesinde Eurocontrol gelirlerinden alınacak pay.

Genel Müdürlük gelirlerinin giderlerini karşılaması esastır. Gelirlerin giderleri karşılayamaması halinde doğabilecek açık, genel bütçeden karşılanabilir.

Gelirlerin tahsil zaman ve yöntemleri, Genel Müdürlükçe hazırlanıp Bakanlıkça onaylanacak yönetmelikle belirlenir.

Anlaşmalarla hizmet yapma, sınavlar, denetlemeler

MADDE 27.- Genel Müdürlük, görev kapsamı içinde kalmak kaydıyla bedeli karşılığında sözleşmelerle hizmet yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.

Genel Müdürlük görev ve yetki kapsamı içinde bulunan, yeterlik belgesini haiz veya yeni belge alacak sivil havacılık personelinin sınavları ve bunların denetimleri ile sivil havacılık işletmelerinin uluslararası sivil havacılık kural ve standartları, kanunlar ve yönetmeliklerle belirlenmiş her türlü denetim, yetkilendirme, ruhsat, sertifika ve lisans hizmetlerini, Bakanlık tarafından belirlenecek ücretler karşılığında yapar. Sivil havacılık işletmelerinin uluslararası sivil havacılık kural ve standartlarına uygunluğunun denetimi bağımsız dış denetim kuruluşlarına ve teknik gözetim şirketlerine yaptırılabilir.

Genel Müdürlük tarafından bağımsız dış denetim kuruluşlarından ve teknik gözetim şirketlerinden temin edilerek görevlendirilecek denetçilerin, bu Kanununun 23 üncü maddesinde belirtilen özellikleri taşıması ve 2 nci maddesinin (d) bendinde tanımlanmış kuruluşlarda fiilen çalışıyor olmaması şartı aranır.

Anlaşmazlıkların halli

MADDE 28.- Genel Müdürlük ile Devlet daireleri, müessese ve teşekkülleri veya gerçek ve tüzel kişiler arasında çıkan ve henüz yargı mercilerine veya icraya intikal etmemiş bulunan uyuşmazlıkların sulh yoluyla hallinde, anlaşma veya sözleşmelerin değiştirilmesinde veya bozulmasında, açılmış dava ve icra takiplerinin sulh yoluyla hallinde yarar görüldüğü takdirde hukuk müşavirliğinin görüşü alınarak, tanınacak veya terkin olunacak hak ve işin kapsadığı menfaatlerin;

- a) 50.000 YTL'ye kadar olanları, Genel Müdürün kararı,
- b) 50.000 YTL'den 300.000 YTL'ye kadar olanları, Bakanın kararı,
- c) 300.000 YTL'den fazla olanları, Danıştayın görüşü üzerine müşterek karar,

İle halledilir. Yukarıda belirtilen parasal sınırlar, her yıl bütçe kanunları ile tespit edilir.

Konusu kalmayan, yanlışlıkla açıldığı anlaşılan veya Genel Müdürlüğe ait hak ve menfaati bulunmayan davalar ile icra takipleri miktar veya değeri yukarıda belirtilen parasal sınırlara tâbi olarak iptal edilerek dava ve icra kayıtlarının silinmesi veya

dava ve icra takiplerinde aleyhte verilen kararlara karşı üst mahkemelere başvurulmasından vazgeçilmesinde Genel Müdür yetkilidir.

Yukarıdaki hükümlere uygun bir karar alınmış olmadıkça, dava ve icra takiplerinin açılması ve tamamen veya kısmen aleyhe sonuçlanan davalarla, icra takiplerinde kanun yollarına gidilmesi mecburidir. Bu mecburiyeti yerine getirmemek suretiyle hukuki veya maddi sebeplerle bozulması mümkün bir hükmün kesinleşmesine ve bir hakkın kaybolmasına sebep olan avukatlarla daire amirleri hakkında kanuni takibat yapılmakla beraber, meydana gelen zarar kendilerine tazmin ettirilir.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Atıflar

MADDE 29.- 9.4.1987 tarihli ve 3348 sayılı Ulaştırma Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunda ve diğer mevzuatta Ulaştırma Bakanlığı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne yapılan atıflar Genel Müdürlüğe yapılmış sayılır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Değiştirilen ve Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

MADDE 30.- 9.4.1987 tarihli ve 3348 sayılı Ulaştırma Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 8 inci maddesinin (d) bendi ile 12 nci maddesi yürürlükten kaldırılmış, anılan Kanununun eki (1) sayılı cetvelin ana hizmet birimlerine ilişkin bölümünde yer alan "Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü" ibaresi metinden çıkarılmıştır.

MADDE 31 .- 14.10.1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanununun 27 nci maddesinin, birinci fıkrasında yer alan "Ulaştırma Bakanlığının" ibaresi "Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nün", ikinci fıkrasında yer alan "Ulaştırma Bakanlığınca" ibaresi "Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce" olarak değiştirilmiş ve maddeye ikinci fıkradan sonra gelmek üzere aşağıdaki fıkralar eklenmiştir.

Sivil havacılık alanında faaliyet gösteren tüm işletmeler ve yeterlik belgesine sahip olması gereken personel, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yürürlüğe konulan düzenlemeleri takip etmek, Genel Müdürlüğün verdiği talimatlara uymak, Genel Müdürlük yetkililerince talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi vermek ve istenen ekipmana her zaman erişebilmelerini sağlamakla yükümlüdür.

Genel Müdürlük tarafından görevlendirilen teknik denetçiler, denetimlerde;

- a) Hava aracının uçuşa elverişli olmaması,
- b) Mürettebatın o hava aracı tipi için gerekli nitelikleri taşımaması veya uçuşu yürütecek fiziksel ya da zihinsel kapasiteye sahip olmaması,
- c) Operasyonun can ve mal emniyeti için tehlike oluşturması,
- d) Tespit edilen eksiklik veya bulguların can ve mal emniyeti ile uçuş emniyetini doğrudan ilgilendirmesi,

Durumlarında işletmecinin ya da yeterlik belgesi gerektiren personelin uçuş operasyonunu ve/veya işletmecinin faaliyetini durdurmaya yetkilidir.

MADDE 32.- Ekli (1) sayılı listede yer alan kadrolar iptal edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki Ulaştırma Bakanlığına ait cetveldен çıkarılmış, ekli (2) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (III) sayılı cetvele Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü bölümü olarak eklenmiştir.

MADDE 33.- 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun eki (II) sayılı cetvele "51- Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü" ibaresi eklenmiştir.

ONUNCU BÖLÜM

Geçici ve Son Hükümler

GEÇİCİ MADDE 1.- Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla Bakanlık merkez ve taşra teşkilatına ait taşınır, araç, gereç, malzeme, demirbaş ve taşıtlardan fiilen Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce kullanılanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte fiilen görev yapan personel ile Bakanlığa ait her türlü hak ve yükümlülüklerden Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü ilgilendirenler hiçbir işleme gerek kalmaksızın Genel Müdürlüğe devredilmiş ve taşınmazlar ise tahsis edilmiş sayılır.

Genel Müdürlüğün 2005 mali yılı harcamaları, 5277 sayılı 2005 Mali Yılı Bütçe Kanununun 15 inci maddesinin (a) fıkrasının

(8) numaralı bendine istinaden yeni bir düzenleme yapıncaya kadar Bakanlığın 2005 yılı bütçesinde yer alan Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne ait ödeneklerden karşılanır.

GEÇİCİ MADDE 2.- Ulaştırma Bakanlığı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünde; Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Daire Başkanı ve Şube Müdürü unvanlı görevlerde bulunanların görevleri, bu Kanunun yayımı tarihinde sona erer. Bu Kanuna göre görevleri sona eren, kadro ve görev unvanları değişen yahut kaldırılan veya bu Kanunda öngörülen şartları taşımayan personel ile kadro unvanı değişmeyip bu Kanunda öngörülen şartları taşıyanlardan idarî hizmet sözleşmesi ile istihdam edilmek istemeyenler en geç altı ay içinde derece ve kademelerine uygun olmak kaydıyla Genel Müdürlük veya Bakanlıkta ihtiyaç duyulan diğer kadrolara atanırlar. Bu personel, atama işlemi yapıncaya kadar Genel Müdürlükçe ihtiyaç duyulan işlerde görevlendirilebilir. Bunlar, yeni bir kadroya atanıncaya kadar, eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge ve her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali haklarını almaya devam ederler. Söz konusu personelin, atandıkları yeni kadroların aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali hakları toplamının net tutarı, eski kadrolarına bağlı olarak en son ayda almakta oldukları aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali hakları toplamı net tutarından az olması halinde, aradaki fark, farklılık giderilinceye kadar atandıkları kadrolarda kaldıkları sürece herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir. Bu madde uyarınca yapılacak atamalarda ihtiyaç duyulan kadro değişiklikleri 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 9 uncu maddesinin son fıkrası hükmü uygulanmaksızın anılan Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre yapılır.

Bu Kanunun yayımı tarihinde Ulaştırma Bakanlığı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne ait kadrolarda bulunanlardan, birinci fıkra uyarınca görevi sona erenler ile bu Kanunda öngörülen şartları taşımayanlar hariç kadro ve görev unvanı değişmeyenler Genel Müdürlüğe ait aynı unvanlı kadrolara atanmış sayılırlar.

GEÇİCİ MADDE 3.- Genel Müdürlüğün bu Kanunda belirlenen esaslara göre teşkilatlanmasının tamamlanacağı, İstanbul ve Antalya temsilciliklerinin kurulup faaliyete geçeceği tarihe kadar, anılan yerlerdeki görev ve hizmetler daha önce bu görev ve hizmetleri yapmakta olan birimler veya personel tarafından yapılmaya devam edilir.

GEÇİCİ MADDE 4.- Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce Bakanlık Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü hizmetleri ile ilgili olarak Bakanlığa karşı açılan davalardan;

- a) Adli davalar 4353 sayılı Kanuna göre Maliye Bakanlığınca,
- b) İdari davalar Ulaştırma Bakanlığınca,

Takip edilir ve sonuçlandırılır. Sonuçlanan ve kesinleşen kararlar gereği için Genel Müdürlüğe intikal ettirilir.

GEÇİCİ MADDE 5.- Ekli (II) sayılı cetvelde yer alan havacılık uzmanı unvanlı pozisyon adedinin beşte birini geçmemek üzere; Bakanlığın doğrudan sivil havacılık konularıyla ilgili birimlerinde çalışan ve 24 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) ve (d) bentlerinde belirtilen şartları taşıyanlar, Genel Müdürlük tarafından bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde yaptırılacak en fazla iki yarışma sınavından birinden en az yetmiş puan almak, Genel Müdürlüğün görev alanıyla ilgili tez hazırlamak ve Genel Müdürlükçe açılacak yeterlik sınavında başarılı olmak kaydıyla, başarı sıralamasına göre durumlarına uygun havacılık uzmanı pozisyonlarına atanabilirler.

GEÇİCİ MADDE 6.- Bu Kanunla öngörülen bütün geçiş, devir, temlik ve intikal işlemleriyle düzenlenecek protokoller her türlü vergi, resim, harç, ücret ve fondan müstesnadır.

GEÇİCİ MADDE 7.- Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar, aynı konuları düzenleyen tüzük ve yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

Yürürlük

MADDE 34.- Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35.- Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

17/11/2005

(I) SAYILI CETVEL
SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLATI

Genel Müdür				
<u>Genel Müdür</u>	<u>Yardımcısı</u>	<u>Ana Hizmet Birimi</u>	<u>Danışma Birimi</u>	<u>Yardımcı Hizmet Birimi</u>
Genel Müdür	1. Genel Müdür Yardımcısı	1. Uçuş Standartları Daire Başkanlığı	1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1. İnsan Kaynakları Müdürlüğü
	2. Genel Müdür Yardımcısı	2. Hava Ulaşım Daire Başkanlığı	2. Hukuk Müşavirliği	2. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		3. Hava Seyrüsefer Daire Başkanlığı		
		4. Hava Alanları Daire Başkanlığı		
		5. Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı		

(II) SAYILI CETVEL

<u>POZİSYON UNVANI</u>	<u>ADEDİ</u>
Havacılık Uzmanı	20
Havacılık Uzman Yardımcısı	20
Kontrol Pilotu	5
Mühendis	40
Hava Trafik Kontrolörü	5
AIM (Havacılık Bilgi Yönetimi) Uzmanı	5
TOPLAM:	95

(1) SAYILI LİSTE

İPTAL EDİLEN KADROLAR

KURUMU : ULAŞTIRMA BAKANLIĞI

TEŞKİLATI : MERKEZ

<u>SINIFI</u>	<u>UNVANI</u>	<u>DERECESİ</u>	<u>ADEDİ</u>
GİH	Genel Müdür	1	1
GİH	Genel Müdür Yardımcısı	1	2
GİH	Daire Başkanı	1	4
GİH	Şube Müdürü	1	11
GİH	Şube Müdürü	2	1
TH	Kontrol Pilotu	1	2
TH	Kontrol Pilotu	2	1
TH	Matematikçi	1	1
TH	Matematikçi	5	1
TH	Mühendis	1	3
TH	Mühendis	2	2
TH	Mühendis	5	8
TH	Mühendis	6	22
TH	Mühendis	7	15
GİH	Şef	3	9
GİH	Şef	4	2
GİH	Şef	5	1
GİH	Şef	6	1
GİH	Programcı	2	1
GİH	Programcı	7	2
TH	Teknik Ressam	3	1

GİH	Hava Trafik Kontrolörü	6	2
GİH	Hava Trafik Kontrolörü	5	2
GİH	Mütercim	4	1
GİH	Mütercim	6	1
GİH	Bilgisayar İşletmeni	7	1
GİH	Bilgisayar İşletmeni	5	1
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	7	1
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	8	1
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	11	1
GİH	Çözümleyici	8	1
TH	Ekonomist	5	1
TH	İstatistikçi	5	1
GİH	Memur	8	3
GİH	Memur	7	2
GİH	Memur	6	2
GİH	Memur	5	7
GİH	Daktilograf	5	1
GİH	Daktilograf	8	1
	TOPLAM		121

(2) SAYILI LİSTE

İHDAS EDİLEN KADROLAR

KURUMU : SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLATI : MERKEZ

SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	TUTULU KADRO ADEDİ	TOPLAM KADRO ADEDİ
GİH	Genel Müdür	1	1	-	1
GİH	Genel Müdür Yardımcısı	1	2	-	2
GİH	Uçuş Standartları Daire Başkanı	1	1	-	1
GİH	Hava Ulaşım Daire Başkanı	1	1	-	1
GİH	Hava Seyrüsefer Daire Başkanı	1	1	-	1
GİH	Hava Alanları Daire Başkanı	1	1	-	1
GİH	Havacılık Güvenliği Daire Başkanı	1	1	-	1
GİH	Strateji Geliştirme Daire Başkanı	1	1	-	1
GİH	I. Hukuk Müşaviri	1	1	-	1
GİH	İnsan Kaynakları Müdürü	1	1	-	1
GİH	Destek Hizmetleri Müdürü	1	1	-	1
AH	Avukat	6	1	-	1
AH	Avukat	7	2	-	2
SH	Tabip	1	1	-	1
SH	Tabip	2	1	-	1
SH	Tabip	3	1	-	1
GİH	Müdür	1	12	-	12
GİH	Müdür	2	2	-	2

TH	Matematikçi	1	1	-	1
TH	Matematikçi	5	1	-	1
GİH	Programcı	2	1	-	1
GİH	Programcı	7	2	-	2
TH	Teknik Ressam	3	1	-	1
GİH	Mütercim	4	1	-	1
GİH	Mütercim	6	1	-	1
GİH	Bilgisayar İşletmeni	7	1	-	1
GİH	Bilgisayar İşletmeni	5	1	-	1
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	7	1	-	1
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	8	1	-	1
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	11	1	-	1
GİH	Çözümleyici	8	1	-	1
TH	Ekonomist	5	1	-	1
TH	İstatistikçi	5	1	-	1
GİH	Memur	8	3	-	3
GİH	Memur	7	4	-	4
GİH	Memur	6	2	-	2
GİH	Memur	5	7	-	7
	TOPLAM				64