	<b>DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No	Sayfa 1 / 15
		Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Numarası	26.01.2018/10
		Yürürlük Tarihi	26.01.2018

## İÇİNDEKİLER

### BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

<b>Madde 1- Amaç</b> .....	<b>3</b>
<b>Madde 2- Kapsam</b> .....	<b>3</b>
<b>Madde 3- Sorumluluk</b> .....	<b>3</b>
<b>Madde 4- Hukuki Dayanak</b> .....	<b>3</b>


### İKİNCİ BÖLÜM KURULUŞ VE GÖREVLER

<b>Madde 5- Kuruluş</b> .....	<b>4</b>
<b>Madde 6- Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığının Görevleri</b> .....	<b>4</b>
<b>Madde 7- Hava Trafik Şube Müdürlüğünün Görevleri</b> .....	<b>6</b>
<b>Madde 8- Havacılık Bilgi Yönetim (AIM) Şube Müdürlüğünün Görevleri</b> .....	<b>7</b>
<b>Madde 9- ATM Araştırma Geliştirme Şube Müdürlüğünün Görevleri</b> .....	<b>9</b>
<b>Madde 10- EUROCONTROL Şube Müdürlüğünün Görevleri</b> .....	<b>10</b>
<b>Madde 11- Uçuş Kontrol Şube Müdürlüğünün Görevleri</b> .....	<b>11</b>
<b>Madde 12- Hava Araçları Teknik Şube Müdürlüğünün Görevleri</b> .....	<b>12</b>
<b>Madde 13- Hava Seyrüsefer Emniyet Yönetim Şube Müdürlüğünün Görevleri</b> .....	<b>13</b>
<b>Madde 14- İdari İşler Şefliğinin Görevleri</b> .....	<b>13</b>

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM


#### HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞININ ÇALIŞMA ŞEKLİ

<b>Madde 15-16- Çalışma Şekli</b> .....	<b>14</b>
<b>Madde 17- Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığı Geçici Özel Çalışma Grupları</b> .....	<b>14</b>
<b>Madde 18- Daire Başkan ve Başkan Yardımcısına Karşı Sorumluluk</b> .....	<b>14</b>
<b>Madde 19- Diğer Birimlerin Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığına Karşı Yükümlülükleri</b> .....	<b>15</b>

	<b>DHİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No	Sayfa 2 / 15
		Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Numarası	26.01.2018/10
		Yürürlük Tarihi	26.01.2018

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM  
YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME**

<b>Madde 20-</b> Yürürlük.....	<b>15</b>
<b>Madde 21-</b> Yürütme .....	<b>15</b>

	<b>DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No	Sayfa 3 / 15
		Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Numarası	26.01.2018/10
		Yürürlük Tarihi	26.01.2018

## BİRİNCİ BÖLÜM

### GENEL HÜKÜMLER

#### **AMAÇ:**

**Madde 1-** Bu yönetmeliğin amacı; DHMİ Genel Müdürlüğünün hedef ve politikalarına uygun olarak Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığının teşkilat yapısını, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esasları ile personel istihdamına ilişkin ilke ve kuralları düzenlemektir.

#### **KAPSAM:**

**Madde 2-** Bu Yönetmelik hükümleri DHMİ Genel Müdürlüğünün Merkez Teşkilatı, Hava Trafik Kontrol Merkezi Başmüdürlüğü ile Havalimanlarında uygulanır.


#### **SORUMLULUK:**

**Madde 3-** Bu yönetmelik hükümlerinin uygulanmasından Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığı Merkez Teşkilatı, Hava Trafik Kontrol Merkezi Başmüdürlüğü ve havalimanlarında görevli tüm personel sorumludur.

#### **HUKUKİ DAYANAK:**

**Madde 4-** Bu Yönetmelik,

- 08.06.1984 tarih ve 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname (KHK),
- 08.11.1984 tarih ve 18569 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü Ana Statüsü'nde yer alan hükümlere istinaden hazırlanmıştır.

	<b>DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No	Sayfa 4 / 15
		Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Numarası	26.01.2018/10
		Yürürlük Tarihi	26.01.2018

## İKİNCİ BÖLÜM

### KURULUŞ VE GÖREVLER

#### **KURULUŞ:**

**Madde 5-** Bu Yönetmeliğin 6'ncı maddesinde yer alan görevleri yerine getirmek üzere Merkezde kurulan Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığı, Başkan ve Başkan Yardımcısı ile ona bağlı olarak,


- a) Hava Trafik Şube Müdürlüğü,
- b) Havacılık Bilgi Yönetimi (AIM) Şube Müdürlüğü,
- c) ATM Araştırma Geliştirme Şube Müdürlüğü,
- d) EUROCONTROL Şube Müdürlüğü,
- e) Uçuş Kontrol Şube Müdürlüğü,
- f) Hava Araçları Teknik Şube Müdürlüğü
- g) Hava Seyrüsefer Emniyet Yönetim Şube Müdürlüğü
- h) İdari İşler Şefliği'nden

oluşur.

#### **GÖREVLER:**


##### **Madde 6- Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığının Görevleri:**

1. 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu gereğince ihtiyaç duyulan hava sahası düzenlemeleri, hava yolu ağının geliştirilmesi ve her türlü tahditli sahaların etüd ve planlamasını yaparak Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'na teklifini sağlamak,
2. Uçuş emniyeti ile ilgili olarak gerekli haberleşme ve seyrüsefer yardımcı cihaz ve sistem ihtiyacını tespit etmek, temin ve tesisleri için öneride bulunmak, diğer Birimlerle koordinasyonu sağlamak,
3. Bu cihaz ve sistemlerin tesis edileceği yerlerin etüdü ile ilk hizmete verilmiş ve periyodik uçuş kontrolünün yapılmasını sağlamak,
4. Havalimanları için aletli alçalma ve standart kalkış/iniş usullerini hazırlamak,
5. Hava Trafik Yönetimi ile ilgili işleri yürütmek,
6. Uluslararası hava seyrüseferinin emniyet, düzen, kalite ve verimliliğini artırmak için gerekli havacılık bilgi/veri akışını sağlamak üzere havacılık yayınlarını (AIP, AIP AMDT, AIP SUP, AIC, NOTAM, PIB) zamanında hazırlamak ve dağıtmak,
7. Uçuşlara ilişkin uçuş planı ve permi bilgilerini takip etmek ve düzenlemek,
8. Arama ve Kurtarma hizmetlerinin ilgili devlet ve kuruluşlarla koordinasyonunu

	<b>DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM YÖNETMELİĞİ</b>	<b>Sayfa No</b>	<b>Sayfa 5 / 15</b>
		<b>Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Numarası</b>	<b>26.01.2018/10</b>
		<b>Yürürlük Tarihi</b>	<b>26.01.2018</b>

sağlamak,


9. Hava hadiselerini incelemek, değerlendirmek, neticelendirmek ve Kaza/Kırım Komisyonlarına eleman tefrik etmek,
10. Personelin yetiştirilmesi için gerekli eğitim planlamasını yapmak,
11. Hava trafik kontrolörlerinin lisans ve derecelendirme işlemlerini ilgili mevzuatları çerçevesinde yürütmek.
12. Havacılık teknolojisi ve mevzuatında meydana gelen değişiklik ve gelişmeleri takip ederek personelin bilgilendirilmesini sağlamak,
13. Gelişmekte olan teknoloji göz önüne alınarak cihaz, sistem ve donanımlar üzerinde gerekli değişiklik tekliflerini yapmak ve bunlar üzerinde projeler hazırlamak,
14. Havalimanlarında, hava seyrüseferinin sağlanmasına ilişkin denetimlerde bulunmak,
15. Havalimanlarında, Hava Seyrüsefer hizmetlerinde görev yapan personelin planlamasını yapmak, ihtiyaçları belirleyip temini için teklifte bulunmak,
16. Yurt içi ve yurt dışı havacılık kuruluşları ile daimi temas sağlamak, bilgi alışverişinde bulunmak, hizmet alanı ile ilgili seminer, toplantı, eğitime yönelik faaliyetlerde bulunmak, bunlara katılmak, bu konularda ünitelerle koordine ederek bilgilendirmek.
17. Hava sahasının etkin kullanımı için sivil/asker koordinasyonunu geliştirmek,
18. EUROCONTROL (Avrupa Hava Seyrüsefer Güvenliği Teşkilatı) ile ilgili işlemlerin adı geçen teşkilatın uluslararası sözleşmesi (Çok Taraflı Anlaşma ve Revizelerle birlikte) ve mevzuatları çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
19. EUROCONTROL ve ICAO'dan alınan dokümanlardan faaliyet alanına girenlerin Kurum içi ve dışı birimlere intikal ettirilmesi ve gerektiğinde koordinasyonunu sağlamak,
20. Yol ücretlerine esas teşkil eden trafik bilgilerinin EUROCONTROL'e gönderilmesi ve Ülkemize ait Milli Maliyet tespit çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
21. Kuruluş envanterinde yer alan hava araçlarının iş ve işlemleri ile uçuş kontrol hizmetlerini yürütmek,
22. Merkeze bağlı araçlarla ilgili vergilerin ödenmesini sağlamak üzere ilgili Daire Başkanlığına göndermek,

	<b>DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM YÖNETMELİĞİ</b>	<b>Sayfa No</b>	<b>Sayfa 6 / 15</b>
		<b>Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Numarası</b>	<b>26.01.2018/10</b>
		<b>Yürürlük Tarihi</b>	<b>26.01.2018</b>

23. Ödenekleri temin etmek, izlemek ve tahakkuk/mahsup ve ödemelerini yapmak üzere tahakkukla ilgili Başkanlığa göndermek,
24. Kalite Yönetim Sistemi konularındaki çalışmalarını takip ederek sistem kurulması, geliştirilmesi ve idamesi hususlarında faaliyetlerde bulunmak,
25. KKTC ve Ercan tavsiyeli hava sahasına ilişkin olarak hava sahası düzenleme çalışmalarını, hava trafik hizmetlerinin koordinasyonunu yürütmek, tüm havacılık bilgilerini ICAO formatına göre hazırlamak, baskı ve dağıtımını sağlamak ve NOTAM'lama işlemlerini yürütmek,
26. Hava Seyrüsefer Emniyet Yönetim Sistemi konularındaki çalışmalarını takip ederek sistem kurulması, geliştirilmesi ve idamesi hususlarında faaliyetlerde bulunmak,
27. Genel Müdürlük Makamınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Madde 7- Hava Trafik Şube Müdürlüğünün Görevleri:**


1. Hava trafik kontrol(ATC),hava sahası yönetimi(ASM) ve hava trafik akış yönetimi(ATFM)hizmetlerinin ICAO, EUROCONTROL ve milli mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak, bu hizmetlere yönelik sivil- asker koordinasyon çalışmalarını yürütmek,
2. İlgili hizmet üniteleri için gerekli teçhizat, sistem, eleman ve eğitim ihtiyacını belirlemek; teknik, idari ve eğitim kaynaklı aksaklıkların rapor edilmesini sağlamak, çözüme yönelik planlama yapmak ve koordinasyonunu yürütmek,
3. Hava trafik hizmetlerine yönelik talimat, yönerge, yönetmelik ve AIP çalışmalarını yürütmek, gizlilik dereceli haritalar ile diğer haritaların muhafazasını sağlamak ve bu haritaların kullanımı ile ilgili yönerge hükümlerine riayet etmek,
4. Kontrollü hava sahaları(TMA, CTR, MTMA) ve ATS koridorları ile hava sahası sektörlerine yönelik hava sahası düzenleme çalışmalarını yürütmek,
5. (Standart) Aletli yaklaşma ve kalkış/iniş usullerinin etüt ve planlamalarını yürütmek, mevcutların geliştirilmesini, gerektiğinde değiştirilmesini sağlamak, uçuş kontrol raporlarının neticelerine göre ilgili şubelerle koordinesini ve gerekli yayınların yapılmasını sağlamak,
6. Havalimanları (pist) kapasiteleri ile hava sahası ve sektör kapasitelerini belirlemek, geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak,
7. Hava hadiselerini incelemek, değerlendirmek, neticelendirmek, tekrarının

	<b>DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM YÖNETMELİĞİ</b>	<b>Sayfa No</b>	<b>Sayfa 7 / 15</b>
		<b>Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Numarası</b>	<b>26.01.2018/10</b>
		<b>Yürürlük Tarihi</b>	<b>26.01.2018</b>

- önlenmesi amacıyla gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak, hava trafik emniyet yönetimini geliştirmek,
8. Hava Trafik Kontrol Üniteleri arasındaki Anlaşma Mektuplarını takip etmek ve bunlarla ilgili üniteler arasındaki koordinasyonu sağlamak,
  9. Hava Trafik Personelinin, lisans ve derece işlemlerini takip etmek, sınavlarını yapmak, sonuçlarını değerlendirmek, teknik sicil ve yeterlilik kayıtlarını tutmak, yurt içi ve yurt dışı eğitim planlamasını yapmak, üniteler arasında geçici görevlendirme ve personel değişimini sağlamak,
  10. ICAO, EUROCONTROL ve diğer uluslararası kuruluşların ilgili çalışma birimlerince hazırlanan rapor ve dokümanları takip etmek, toplantılarına iştirak için koordine kurmak,
  11. Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.


#### **Madde 8- Havacılık Bilgi Yönetim (AIM) Şube Müdürlüğünün Görevleri:**

1. AIM Hizmetlerinin ulusal ve uluslararası ihtiyaçlara cevap verecek şekilde, ICAO ve EUROCONTROL Standart ve Tavsiyelerine göre uygulanmasını sağlamak ve yenilikleri takip etmek,
2. Bakanlık ya da ilgili diğer Bakanlıklardan uçuşlarla ilgili gelen düzenleme, uygulama ve çalışmaları değerlendirerek ilgili havalimanlarına dağıtımını yapmak,
3. Türk hava sahası ve havalimanlarına ilişkin süreklilik arz eden havacılık bilgi/verilerini AIRAC tarihlerine uygun olarak AIP'de yayınlamak,
4. Türk hava sahası ve havalimanlarına ilişkin statik ve dinamik veri/bilgilerin Avrupa AIS Veri Tabanı (EAD) sistemine istenilen format ve hassasiyette yüklemesini yapmak,
5. NOTAM'a esas bilgileri değerlendirerek, zamanında yayınlanmasını sağlamak,
6. Esenboğa ve İstanbul AIS ofislerince yayınlanan NOTAM'ların, Annex-15 ve OPADD'a göre uygunluğunu kontrol etmek,
7. Komşu ülkelerin AIS yayınlarını izlemek, ülkemiz aleyhine olabilecek AIS yayınlarından ilgili otoriteleri haberdar etmek,
8. Türk Hava Sahasında ve dışında Ege, Akdeniz ve Karadeniz' in uluslararası suları ile hava sahalarında yapılacak askeri aktiviteler (atışlı, atışsız tatbikatlar, SAR faaliyetleri) konusunda harita etüdü yapmak, ilgili birimlerle gerekli işbirliğini tesis ederek duyurulmasını sağlamak ve takip etmek,

	<b>DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM YÖNETMELİĞİ</b>	<b>Sayfa No</b>	<b>Sayfa 8 / 15</b>
		<b>Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Numarası</b>	<b>26.01.2018/10</b>
		<b>Yürürlük Tarihi</b>	<b>26.01.2018</b>

9. AIM hizmetlerine yönelik sistemlerdeki teknolojik gelişmeleri takip etmek ve Kuruluşumuz bünyesinde uygulanmasını sağlamak,
10. AIS yayınlarına abonelik işlemlerini yapmak,
11. Hava Kurtarma Koordinasyon faaliyetlerine ilişkin alınan bilgileri ilgili birim/kurum/kuruluşlar ile (SHGM, Ana Arama ve Kurtarma koordinasyon Merkezi, v.b) koordine etmek,
12. Uçuş emniyet mesajlarının ilgili üniteler arasında emniyetli ve hızlı bir şekilde alma/gönderme işlemlerini ulusal ve uluslararası mevzuat ve kriterler doğrultusunda en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak,
13. Yeni açılacak havalimanlarına dört harfli ICAO yer göstergesi ve havayolu şirketleri ile havalimanlarındaki birimlere gerekmesi durumunda AFTN kodu tahsis etmek,
14. Havacılık Bilgi Yönetim personelinin bilgi ve becerilerini artırmak, uluslararası standartlarda yetiştirilmesini sağlamak amacıyla eğitim planlaması yapmak, yurt içi ve yurt dışı toplantı, kurs, seminer ve konferanslara katılımını sağlamak,
15. AIM Hizmetlerine yönelik ICAO, EUROCONTROL ve diğer uluslararası sivil havacılık kuruluşların dokümanlarını takip etmek, toplantılara katılım sağlanması için gerekli koordinasyonu kurmak,
16. Havacılık Bilgi Yönetimi (AIM) Hizmetleri ile ilgili planlama çalışmaları yapmak, kurulmuş yada kurulması tasarlanan Havacılık Bilgi Yönetim üniteleri konusunda planlamaları yürütmek, gerekli personel ile her türlü malzeme, sistem, donanım ve benzeri ihtiyaçları belirlemek, yeni araç ve sistemlerin temin ve tesisini sağlamak,
17. Türk hava sahası ve havalimanlarına sefer düzenleyen uçaklara dair uçuş müsaadesi (permi), uçuş planı, tescil sertifikası, uçuşa açma/kapama ve ferry uçuş gibi düzenlemeleri takip etmek, ilgili havaalanı ve ünitelere bilgi aktarmak,
18. ICAO ve EUROCONTROL mevzuatları çerçevesinde uluslar arası haberleşme hizmetlerinin sağlanabilmesi için ATS mesaj yönetim merkezi (AMC) ile mutabakat kurularak CIDIN Routing Table'ları hazırlatmak,
19. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti (KKTC) adına AIP ve ilgili diğer havacılık yayınlarını yayınlamak,
20. Faaliyet konuları ile ilgili gerekli yönetmelik, yönerge ve talimatları hazırlamak,
21. Havacılık Bilgi Yönetimi personelinin yurtiçi ve yurtdışı eğitim planlamaları yapmak, birimler arası geçici görevlendirme işlemlerini yürütmek,




	<b>DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM YÖNETMELİĞİ</b>	<b>Sayfa No</b>	<b>Sayfa 9 / 15</b>
		<b>Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Numarası</b>	<b>26.01.2018/10</b>
		<b>Yürürlük Tarihi</b>	<b>26.01.2018</b>

22. Genel Müdürlüğümüze bağlı Merkez ve Taşra Teşkilatlarımızın ihtiyacı olan Havacılık Haberleşme hat/devrelerine (Telefon, Faks, GSM, GSM data, Direkt Telefon(U.M.T), internet ve Data) ait teknik özelliklerin Elektronik Dairesi Başkanlığı ve Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığınca belirlenmesini müteakip, tesis işlemlerini yapmak, bu hatlarla ilgili Makam Olurlarını almak, gerekiyorsa Bakanlık Müsaadelerini almak, sonrasında bu hatlarla ilgili talepler, Taşra birimlerini ilgilendiriyor ise ilgili birimleri devre/hat tesisi ve sözleşme imzalanması için yetkilendirmek, bu birimlerden gelen sözleşmelerin bir suretini Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanlığına göndermek, gerektiğinde diğer ilgili birimleri bilgilendirmek,
23. Temin/tesisine ihtiyaç duyulan haberleşme devreleri Genel Müdürlük (Merkez) ile ilgili ise Türk Telekom A.Ş. ve ilgili GSM şirketleri nezdinde gerekli başvuruları yapmak, temin/tesis işlemlerini takip ederek sonuçlandırmak, devre/hat nakil, iptal ve hız yükseltme işlemlerini yapmak,
24. Kurumumuza ait tüm harici haberleşme devrelerinin/hatların kaydını tutmak, Türk Telekom A.Ş.'den kiralanan tüm data hatları, telefon ve faks (PSTN) hatlarına ait fatura bilgilerinin “çoklu fatura sistemine” aktararak Merkez/Taşra birimlerine dağıtımlarını sağlamak ve Merkez /Taşra birimlerine tahsis edilen GSM ve GSM Data hatlarına tahakkuk eden faturaları ilgili Başkanlık, Müstakil Müdürlük, Havalimanı Başmüdürlüğü ve Havalimanı Müdürlüğü yetkili personelinin e-mail adresine göndermek,
25. Başkanlığımıza tahsisli haberleşme devrelerine /hatlarına tahakkuk eden faturaların “çoklu fatura sistemi” üzerinden tahakkuka esas işlemlerini yapmak,
26. Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Madde 9- ATM Araştırma Geliştirme Şube Müdürlüğünün Görevleri:**


1. Hava seyrüsefer hizmetlerine yönelik araştırma, geliştirme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek,
2. Mevcut ATM hizmetlerinde kapasite ve verimliliği artırmak amacıyla yenilikçi projeler üretmek, Avrupa Birliği ve EUROCONTROL tarafından oluşturulacak projelere katılmak ve ülke hava sahasına uygulanması ve adaptasyonunda ortaya çıkabilecek zorlukların giderilmesi için araştırmalar ve çalışmalar yapmak, gerektiğinde sistemlerin geliştirilmesi amacıyla yazılım hazırlamak veya satın alınması için önerilerde bulunmak,
3. Havacılık alanında Ulusal ve uluslararası yapılan/yapılacak araştırma ve geliştirmeleri, ICAO içeriğine uygun olarak, EUROCONTROL tarafından belirlenmiş strateji doğrultusunda yürütmek,

	<b>DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM YÖNETMELİĞİ</b>	<b>Sayfa No</b>	<b>Sayfa 10 / 15</b>
		<b>Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Numarası</b>	<b>26.01.2018/10</b>
		<b>Yürürlük Tarihi</b>	<b>26.01.2018</b>

4. Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığına bağlı tüm birimlerde sistem kalitesinin yükseltilmesi için çaba sarf etmek, bu kapsamda ulusal ve uluslararası taraflarla işbirliğini geliştirmek, Ülkemizde Kamu-Üniversite-Sanayi işbirliğini harekete geçirecek ATM sistemlerine dayalı projeler hazırlamak veya tavsiye etmek.
5. Mevcut mevzuat çerçevesinde, Ulusal araştırma kurumlarımız ve uygulanabilir olduğu yerde üniversite ve sanayi temsilcileri ile işbirliği yaparak, Hava Seyrüsefer altyapısının tedrici olarak ikame ve idame edilmesi çalışmalarını yapmak,
6. Operasyonel alanlarda mevcut veya oluşabilecek sistem veya ekipman yetersizliğinden kaynaklanabilecek herhangi sorun veya aksamalarda gerekli koordine, araştırma, geliştirme ve değerlendirmeyi yapmak ve çözüm üretmek,
7. Hava sahası kapasitesi ve ATM hizmet kalitesini, dolayısıyla hava sahası kullanıcı sayısını artırmak amacıyla gerekli araştırma, geliştirme ve değerlendirmelerde bulunmak, Ülke içi ve dışı benzer kuruluşlarla temasa geçerek ortak çalışma ortamı oluşturmak.
8. Ödenekleri temin etmek, izlemek ve tahakkuk/mahsup ve ödemelerini yapmak üzere tahakkukla ilgili Başkanlığa göndermek,
9. Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Madde 10- EUROCONTROL Şube Müdürlüğünün Görevleri:**


1. Ülkemize ait tahmini ve gerçekleşen milli maliyetlerin EUROCONTROL esasları çerçevesinde tespit edilmesi çalışmalarını yürütmek, Mali İşler Dairesi Başkanlığı ve ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak, kullanıcı organizasyonları ile istişarelerde bulunmak, maliyet tabanı ve birim fiyatın onaylanmak üzere Genel Müdürlük ve Yönetim Kuruluna sunulması ve EUROCONTROL Teşkilatına ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
2. Yol Ücretleri sistemi kapsamındaki mali konuların takibini yapmak, Ülkemiz katkı paylarının vadelerinde ödenmesi, şirketlere ilişkin ödeme anlaşmaları, hava aracı alıkoyma aday listeleri, idari ücret ve borç silme ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
3. Ülkemiz hava sahasının yanı sıra bildirim sorumlulukları Ülkemize ait bölgede gerçekleşen uçuşa ait verileri havalimanlarından temin etmek, elektronik ortama aktararak EUROCONTROL'un yol ücretleri merkez ofisine (CRCO) iletmek, CRCO'dan alınan düzeltme, itiraz, eksik/mükerrer uçuş bildirim ve benzeri yazışmaları ilgili havalimanları ile koordine ederek cevaplandırmak, TC tescilli şirket/kullanıcılara ilişkin yeni bilgileri CRCO'ya aktarmak, uçuş verilerinin aktarımı hususundaki gelişmelerden havalimanları haberdar etmek,

	<b>DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No	Sayfa 11 / 15
		Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Numarası	26.01.2018/10
		Yürürlük Tarihi	26.01.2018

4. Çoktarafli Anlaşma, Mali Regülasyon, Yol Ücretleri Sistemi Ödeme ve Uygulama Koşulları vb. EUROCONTROL dokümanlarının incelenmesi, değiştirilmesi, düzeltilmesi ile ilgili çalışmalarda bulunmak, dokümanların ilgili birimlere intikalini sağlamak,
5. Görev kapsamına giren EUROCONTROL Teşkilatı komite, çalışma grubu, trafik bilgileri ve ücretlerle ilgili toplantıları takip etmek, personelin eğitilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
6. 13.11.1998 tarih 255 sayılı ve 27.12.2001 tarih 238 sayılı Yönetim Kurulu Kararları gereğince konu kesin ve kalıcı bir çözüme kavuşturuluncaya kadar, Ülkemiz ile KKTC arasında gerçekleştirilen uçuşların tahakkuk ve faturalandırma işlemlerini yürütmek, faturaların Mali İşler Dairesi Başkanlığına intikalini sağlamak ve şirketlerden gelen itirazları inceleyerek sonuçlandırmak,
7. Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Madde 11- Uçuş Kontrol Şube Müdürlüğünün Görevleri:**

1. İlgili birimlerle koordine ederek uçuş kontrol faaliyetlerini planlamak, ulusal ve uluslararası standartlara göre yerine getirilmesini sağlamak.
2. Uçak ve Helikopter uçuş görevlerinin yerine getirilmesi amacıyla, uçuşları planlamak, ilgili birimlerle koordine etmek.
3. Şube Müdürlüğü uçucu personelinin temini ve eğitimlerinin planlanması amacıyla teklifte bulunmak,
4. Uçucu personelin periyodik sağlık kontrolü ve sertifika işlemlerini, lisans geçerlilik sürelerini takip etmek ve zamanında yapılmasını sağlamak,
5. Bu amaçla uçuş ekibi ve elektronik ekibi arasında müşterek çalışma usul ve esaslarını sağlamak.
6. Uçuş kontrol ile ilgili ICAO, FAA ve EUROCONTROL yayınlarını takip ederek değişen usul kaide ve toleransların uygulanmasını sağlamak.
7. İlgili ulusal ve uluslararası dokümanların teminini sağlamak.
8. Uçuş kontrol raporlarının zamanında ve usulüne uygun olarak ilgili birimlere dağıtımını yapmak,
9. Uçuş kontrole bağlı olarak yapılması gereken NOTAM'ları takip etmek ve yayınlamasını sağlamak,
10. Uçuşla ilgili harita, kroki, uçuş planlama kartları dahil ilgili yayın, doküman ve

	<b>DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No	Sayfa 12 / 15
		Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Numarası	26.01.2018/10
		Yürürlük Tarihi	26.01.2018


malzemeyi temin etmek,

**11.** Uçuş Kontrol Müdürlüğü içerisindeki uçuş faaliyetlerinde uçuş emniyetinin üst düzeyde gözetilerek, uçuş faaliyetlerinin yerine getirilmesini sağlayacak standartlar geliştirmek, toplantılar düzenlemek. Emniyet kavramının işleyişini sağlayacak, kurum kültürünün oluşması için uygulamalar yapmak. Periyodik uçuş emniyet toplantıları düzenleyerek, standartlar ve emniyet politikası oluşturmak.

**12.** Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Madde 12- Hava Araçları Teknik Şube Müdürlüğünün Görevleri:**

1. Hava araçlarının her zaman göreve hazır bulunmalarını sağlamak üzere her türlü bakım, revizyon, modifikasyon ve uçuşa elverişlilik işlemlerinin zamanında yapılmasını planlamak ve takip etmek,
2. Hava aracı arızalarının görevleri aksatmayacak sürede giderilmesi için gerekli önlemleri almak,
3. Hava araçlarının bakımlarının yaptırılması amacıyla bakım kuruluşları ile protokollerin yapılması ve gerektiğinde güncellenmesini sağlamak,
4. Bakım kuruluşları ile yapılmış olan protokol esaslarına uygun olarak hava araçlarının bakım, revizyon, modifikasyon işlerini takip etmek, gereğini yapmak/yaptırmak,
5. Yedek malzeme, parça ve yakıt ikmal işlerinin aksamaması için zamanında ihtiyaçları tespit etmek, planlamak ve temini için teklifte bulunmak,
6. Hava araçları ile ilgili üretici firma dokümanları ile SHGM, EASA ve FAA yayınlarının takibi ve uygulanmasını sağlamak,
7. Yıllık bütçe çalışmalarına esas olacak bilgileri ilgili yerlere bildirmek,
8. Hava araçlarının gövde ve koltuk sigorta işlemlerini ilgili Daire Başkanlığı ile koordine ederek zamanında yapılmasını sağlamak,
9. Merkeze bağlı araçlarla ilgili vergilerin ödenmesini sağlamak üzere ilgili Daire Başkanlığına göndermek,
10. Bakım hizmetlerinin standartlara uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla teknik personel ve eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, planlamak ve temini için teklifte bulunmak,

	<b>DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No	Sayfa 13 / 15
		Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Numarası	26.01.2018/10
		Yürürlük Tarihi	26.01.2018


11. Uçucu personelin periyodik sağlık kontrolü ve sertifika işlemlerini, lisans geçerlilik sürelerini takip etmek ve zamanında yapılmasını sağlamak,
12. Hava aracı bakım hangarı içerisinde sürdürülen faaliyetlerde iş emniyetinin üst düzeyde gözetilerek bakım faaliyetlerinin yerine getirilmesini sağlayacak standartlar geliştirerek emniyet politikası oluşturmak, Emniyet kavramının işleyişini sağlayacak kurum kültürünün oluşması için uygulamalar yapmak,
13. Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

### **Madde 13- Hava Seyrüsefer Emniyet Yönetim Şube Müdürlüğünün Görevleri:**

1. Hava Seyrüsefer ve CNS hizmetlerine yönelik olarak ilgili birimlerle düzeltici faaliyetlerin koordinasyonunu geliştirmek,
2. Hava Seyrüsefer ve CNS hizmetleri Emniyet politikasının benimsenmesi ve emniyet kültürünün yaygınlaştırılmasına yönelik planlama ve koordinasyon çalışmaları yapmak,
3. Ticari, operasyonel, çevresel veya sosyal beklentilere karşın emniyetin en üst düzeyde muhafazasına yönelik planlama ve koordinasyon çalışmaları yapmak,
4. İlgili personelin emniyet kültürünün geliştirilmesi amacıyla, gerekli eğitimi almasını, motivasyonun artırılmasını ve emniyet bilincinin geliştirilmesine yönelik planlama ve koordinasyon çalışmaları yapmak,
5. Hava Seyrüsefer ve CNS hizmetlerini olumsuz yönde etkileyen bulguların giderilmesine yönelik planlama ve koordinasyon çalışmaları yapmak,
6. Hava Seyrüsefer ve CNS hizmetlerine yönelik emniyet faaliyetlerinin ulusal ve uluslararası mevzuatlarla uyumlu bir şekilde yürütülmesine yönelik olarak gerekli planlama ve koordinasyon çalışmaları yapmak,
7. Hava Seyrüsefer ve CNS hizmetlerine yönelik emniyet faaliyetlerine ilişkin planlama ve koordinasyon çalışmalarının neticelerini takip etmek,
8. Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

### **Madde 14- İdari İşler Şefliğinin Görevleri:**

1. Genel Müdürlük Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığı dahilinde gelen ve giden

	<b>DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No	Sayfa 14 / 15
		Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Numarası	26.01.2018/10
		Yürürlük Tarihi	26.01.2018

evrakın kayıt, dağıtım, dosyalama, arşivleme işlemleri, yazışmalar, demirbaş, kırtasiye ve sarf malzemesi temini ve personelin özlük işlemlerini yürütmek,

2. Daire Başkanlığının demirbaş, malzeme, büro makineleri mobilya ve mefruşatın korunması, genel bakım ve onarımlarının yapılmasını ve diğer büro hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
3. Daire Başkanlığına gelen direktif, tamim ve mesajların personele duyurulmasını sağlamak,
4. Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞININ ÇALIŞMA ŞEKLİ

**Madde 15-** Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığı, DHMİ ilgili Genel Müdür Yardımcısına bağlı ve sorumlu olarak çalışır.


**Madde 16-** Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığı bünyesinde yer alan tüm birimler birbirleriyle koordineli ve işbirliği içerisinde görev yapar.

**Madde 17- Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığı Geçici Özel Çalışma Grupları:**

Daire Başkanı hizmetin gerektirdiği hallerde Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığında görevli personelden oluşan Geçici Özel Çalışma Grupları kurabilir. Havalimanları ve diğer birimlerden bu amaçla uzman personel alınması Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanının teklifi ve Makam Onayı ile gerçekleştirilir. Geçici personel çalışmanın bitiminde görev yerine iade edilir.

**Madde 18- Daire Başkan ve Başkan Yardımcısına Karşı Sorumluluk:**

Bu yönetmelik kapsamında faaliyet gösteren birimlerin yöneticileri ve personeli verilecek görevlerin yerine getirilmesinden Daire Başkanı ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur. Birim personeli ise yönetmelikte belirtilen görevlerin en iyi şekilde yapılmasından bağlı olduğu Birim Yöneticisine karşı sorumludur.

	<b>DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAVA SEYRÜSEFER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM YÖNETMELİĞİ</b>	Sayfa No	Sayfa 15 / 15
		Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Numarası	26.01.2018/10
		Yürürlük Tarihi	26.01.2018

**Madde 19- Diğer Birimlerin Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığına Karşı Yükümlülükleri:**

Genel Müdürlüğün diğer birimleri ile Havalimanı Başmüdürlükleri ve Hava Trafik Kontrol Merkezi Başmüdürlüğü; hava seyrüsefer hizmetlerinin en iyi ve en verimli şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığınca ihtiyaç duyulan bilgi, doküman v.b. istekleri en iyi şekilde ve zamanında temin etmekle yükümlüdürler.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME**

**YÜRÜRLÜK:**

**Madde 20-** Bu Yönetmelik hükümleri DHMİ Yönetim Kurulunun onayını müteakip yürürlüğe girer. Önceki Birim Yönetmeliklerini ortadan kaldırır.

**YÜRÜTME:**

**Madde 21-** Bu yönetmelik hükümlerini DHMİ Genel Müdürü yürütür.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> 15.12.2014 tarih ve 155 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile güncellenmiştir.