**İZMİR DENİZDİBİ TARAMA BAŞMÜHENDİSLİĞİ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| 1 | Denizdibi Tarama Faaliyetleri | Talep Değerlendirme Süreci:  1-Tarama Ön Protokolü  Tarama taleplisince, yapılmak istenen tarama faaliyetine ilişkin Ön Protokol yapmak üzere tarama alanı, taranacak yaklaşık malzeme miktarı, zemin yapısı ve alandaki güncel su derinlik bilgileri ile talep edilen su derinliği bilgisini içeren Matbu Dilekçe ile Başmühendisliğe veya Tersaneler ve Kıyı yapıları Genel Müdürlüğüne başvurulur.  Başvuruya müteakip Başmühendislik ekiplerince tarama talep edilen alana tarama keşfi yapılarak Tersaneler ve Kıyı Yapıları Genel Müdürlüğünden Yetki istenir.  Genel Müdürlüğün uygun görüş vermesi durumunda tarama talep sahibi ile Başmühendislik arasında Ön Protokol yapılarak karşılıklı olarak imza altına alınır. Ön Protokol, Tarama Ön İzni alınması esnasında Bölge Müdürlüğüne sunulur. | 1 Hafta |
| Taramaya Esas İzinlerin Alınma Süreci  1- Tarama Ön İzni  Tarama taleplisince, yapılmak istenen tarama faaliyetine ilişkin Tarama Ön İzni alınmak üzere aşağıdaki belgeler ile Bölge Müdürlüğüne başvurulur.  a) Dilekçe.  b) Tarama Projesi.  - Tarama faaliyetinin amaç ve gerekçesi.  - Taramanın yapılacağı kıyı ve deniz yapılarına ait teknik bilgileri.  - Dip malzemesinin türü.  - Hedeflenen derinlikteki zemin yapısı.  - Su derinlik bilgileri.  - Talep edilen su derinliği.  - Taranacak yaklaşık malzeme miktarı.  - Tarama süresi ile ilgili taslak termin planı.  - Tarama alanının mevkii, sınırları ve varsa komşu alanlarda su altı ve üstünde bulunan deniz ve kıyı yapılarına ilişkin bilgileri.  - Taranan malzemenin yönetimine ilişkin detaylı bilgi.  - Dökü yerinin koordinatlarını ve tarama sahasına mesafesi.  - Alanda daha önce tarama faaliyeti gerçekleştirildi ise, tarama yapılan tarihleri, tarayanın ismini/unvanını, tarama amacını ve miktarını, taranan malzemenin nasıl yönetildiğini içeren bilgileri.  - Tarama faaliyeti kapsamında ihtiyaç duyulabilecek diğer bilgi, belge, plan ve haritaları içeren dokümanı.  - Kıyı yapılarını içeren projeler için mühendislik uygulama projeleri veya Değerlendirme Raporu.  \*Tarama talep sahibinin Balıkçı Barınağı İşleticisi/Kooperatifi ve tarama faaliyetini gerçekleştirecek olanın Başmühendislik olması durumunda, talep edilmesi halinde Tarama Projesini Başmühendislikler hazırlayabilir.  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.  d) Tarama talep sahibi ile Başmühendislik arasındaki anlaşmaya esas ön protokol ve Tarama Yetki Belgesinin bir örneği.  2-Tarama İzni  Tarama Ön İznini alan tarama taleplisince, tarama yaptıracağı alana ilişkin Tarama İzni alınmak üzere aşağıdaki belgeler ile ilgili Liman Başkanlığına başvurulur.  a) Dilekçe.  b) Tarama ön izin belgesi ve onaylı tarama projesi.  c) Tarama ekibinde yer alacak vasıtalara ait geçerli Denize Elverişlilik Belgesi/Su Aracı Uygunluk Belgesi ve Gemiadamı Belgeleri.  d) Tarama talep sahibi ile Başmühendislik arasındaki anlaşmaya esas bilgi-belge ve Tarama Yetki Belgesinin bir örneği.  e) 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.  f) Gerekli olan durumlarda ÇED olumlu veya ÇED gerekli değildir veya ÇED muaf kararı.  g) İlgili kamu kurum ve kuruluşlarından taramaya yönelik alınan diğer izin belgeleri. | |  | | --- | | Talep Sahibince Takip Edilmesi Gereken Bir Süreçtir | |
| Tarama İzinlerine Esas Belgelerin Alınma Süreci:  Talep sahibi tarafından tarama faaliyetine yönelik olarak aşağıdaki belgelerin alınması gerekmektedir:  - Taranan malzemenin boşaltılacağı alanın belirlenmesi amacıyla verilen “Dip Tarama Malzemesinin Yönetimi Uygunluk Belgesi” (Çevre ve Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının “Dip Tarama Malzemesinin Çevresel Yönetimi Yönetmeliği” ile Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün “2020/4 sayılı Genelge”sine göre)  - Gerekli olan durumlarda Çevre ve Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı İl / İlçe Müdürlüğünden alınacak ÇED olumlu veya ÇED gerekli değildir veya ÇED muaf kararı.  - Tarama faaliyeti yapılacak sahanın nev’ine ilişkin olarak (turizm sahası, sit alanı, askeri alan, Özel Çevre Koruma sahasına ilişkin vb.) mer-i mevzuat uyarınca ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından temin edilecek belgeler. | |  | | --- | | Talep Sahibince Takip Edilmesi Gereken Bir Süreçtir | |
| Tarama Sözleşmesi:  1- Verilen tarama ön izni sonrasında, tarama faaliyeti kapsamında alınması gereken diğer izinlerin talep sahibince tamamlanmasına müteakip Başmühendislik tarafından yapılacak tarama faaliyetine ilişkin olarak tarafların görev ve sorumlulukları, tarama işinin usul ve esaslarının detaylarının belirtildiği hükümleri içeren bir sözleşme düzenlenerek tarama talep sahibin İdarenin belirlediği teminat bedelini İdareye sunmasına müteakip karşılıklı olarak imza altına alınır. | 1 Hafta |
| Tarama İşi Süreci:  1- Tarama Sözleşmesinde belirtilen ödeme yöntemine göre ilgili evraklar (peşin ödeme olması durumunda banka dekontu, hakedişli ödeme olması durumunda vb.) talep sahibi tarafından Başmühendisliğe teslim edilir.  2- Tarama Programına uygun olarak tarama ekibi/ekipleri tarama sahasına sevk edilir.  3- Tarama faaliyetine başlanır.  4- Tarama İşi, ödemelerin yapılması ve İş Bitirme/Kabul Tutanağının taraflarca imza altına alınmasıyla bitirilir. | Cer Süresi, Tarama Miktarı, Taranacak Malzeme Cinsi ve Meteorolojik Koşullara Bağlı Olarak Değişen Bir Süreçtir |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **İlk Müracaat Yeri:**  İzmir Denizdibi Tarama Başmühendisliği | **İkinci Müracaat Yeri:**  Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı |
| **İsim** | Mehmet ERCAN | Durmuş ÜNÜVAR |
| **Ünvan** | Denizdibi Tarama Başmühendis V. | Bakan Yardımcısı |
| **Adres** | İzmir Denizdibi Tarama Başmühendisliği  Umurbey Mahallesi Liman Caddesi No:35  Alsancak/İZMİR | Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı  Hakkı Turayliç Cd. No:5  Emek, Çankaya/Ankara |
| **Telefon** | 0232 464 80 21 | 0312 203 10 00 |
| **Faks** | 0232 464 81 85 | 0312 231 42 87 |
| **E-posta** | izmir.denizdibitarama@uab.gov.tr | tersaneler.kiyiyapilari@uab.gov.tr |