

## **DENİZCİLİK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK YÖNERGESİ**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Kapsam, Dayanak, İdari Yapı ve İmza Yetkisi**

##### **Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Denizcilik Genel Müdürlüğünün teşkilat yapısı ile görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

##### **Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Denizcilik Genel Müdürlüğünün teşkilat yapısını, hizmet birimlerini ve bu birimler ile personelin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

##### **Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 478, 497 ile 508 inci maddelerine, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma ve Altyapı Alanına İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye, 14/4/1341 tarihli ve 618 sayılı Limanlar Kanununa ve 10/6/1946 tarihli ve 4922 sayılı Denizde Can ve Mal Koruma Hakkında Kanuna; taraf olduğumuz ilgili uluslararası anlaşmalara ve diğer ulusal mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

##### **İdari yapı ve görev dağılımı**

**MADDE 4-** (1) Denizcilik Genel Müdürlüğü, Genel Müdür ve bağlısı üç Genel Müdür Yardımcısından oluşan Genel Müdürlük Makamı ile dokuz Daire Başkanlığından teşekkül edilmiştir. Denizcilik Genel Müdürlüğü teşkilat şeması Ek-1’de yer almaktadır.

(2) Görev dağılımı yetkisi Genel Müdüre aittir. Genel Müdür görev dağılımını bu hususta çıkaracağı bir “Genel Müdürlük Emri” ile düzenler.

##### **İmza yetkisi**

**MADDE 5-** (1) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı İmza Yetkileri Yönergesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla imza yetkisi Genel Müdüre aittir. Genel Müdür imza yetkisinin bir kısmını astlarına devredebilir. Bu husus çıkarılacak bir İmza Yetkileri Yönergesi ile düzenlenir.

### **İKİNCİ BÖLÜM**

#### **Görev, Hedef ve İlkeler**

##### **Görevler**

**MADDE 6-** (1) Denizcilik Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Deniz ve içsular ulaştırması faaliyetlerinin ticari, ekonomik, sosyal ihtiyaçlara ve teknik gelişmelere bağlı olarak ekonomik, seri, elverişli, güvenli, kaliteli, çevreye olumsuz etkilerini önleyecek ve kamu yararını gözeticek tarzda serbest, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında yapılmasını ve bu faaliyetlerin diğer ulaştırma türleriyle birlikte ve birbirlerini tamamlayıcı olarak hizmet vermesini sağlamak,

b) Deniz ve içsular ulaştırması alanında hizmet üretenler ile hizmetten yararlananların hak, yükümlülük ve sorumluluklarını belirlemek,

c) Deniz ve içsular ulaştırması alanında gemi işletmecisi, organizatör, acente, komisyoncu ve benzeri faaliyette bulunanların hizmet esasları, mali yeterlik ve mesleki saygınlık şartlarını belirlemek, bunları yetkilendirmek ve denetlemek; bu işlerde çalışanların ve

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

gemi adamlarının mesleki yeterlik şartlarını belirlemek, bununla ilgili eğitim vermek veya verdirmek, sınav yapmak veya yaptırmak ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

ç) Gemi adamlarının sicilinin tutulmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek ve bunların sicilini tutmak,

d) Her cins gemi, deniz ve içsu aracının; sicilinin ve/veya kaydının tutulmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, bunların tescilini ve/veya kaydını yapmak; alımı, satımı ve kiralanmasıyla ilgili usul ve esasları belirlemek,

e) Faaliyet amacı her ne olursa olsun her cins gemi, deniz ve içsu araçlarının; cins, kapasite, sahiplik, yaş ve benzeri yönden asgari nitelikleri ile bunların dönemsel teknik muayeneleri, denize ve yola elverişlilik izinlerine ilişkin usul ve esasları, kullanımı için asgari emniyet sınır ve şartlarını belirlemek, bunları denetlemek, belgelendirmek veya denetlenmesini ve belgelendirilmesini sağlamak, belgeleri vereceklerin asgari niteliklerini belirlemek ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

f) Gemilerin ve diğer deniz araçlarının ulusal ve uluslararası sularda kendi aralarında veya kara tesisleriyle yaptıkları tehlike sinyalleri dâhil her türlü haberleşmelerin ve bildirim hizmetlerinin yapılabilmesini temin için gerekli teknik altyapıyı kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek, bildirim hizmetlerini yapmak veya yaptırmak, denetimlerini yapmak ve bu hizmete ilişkin usul ve esasları belirlemek,

g) Türkiye'nin deniz yetki alanlarında, su yollarında ve içsularda faaliyet gösteren liman, iskele, dolfen, şamandıra ve benzeri kıyı yapılarına yanaşacak ve ayrılacak gemiler ile Türk Boğazlarını kullanacak gemilere verilecek kılavuzluk ve römorkörcülük hizmetlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek, bu hizmetleri vermek veya verebilecekleri yetkilendirmek ve denetlemek,

ğ) Türkiye'nin deniz yetki alanlarında, Türk Boğazları bölgesinde, su yollarında ve içsularda meydana gelen ve her cins gemi, deniz ve içsu araçlarının karıştığı kazalarla ilgili tahlisiye, kurtarma, yardım ve acil durum müdahalesi faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek, bu hizmetleri vermek veya verebilecekleri yetkilendirmek ve denetlemek,

h) Türk karasuları ve içsularında seyreden veya faaliyet gösteren her cins gemi, deniz ve içsu araçlarından kaynaklanacak deniz ve hava kirliliğini önleyecek tedbirleri almak, bu amaçla gerekli izleme ve denetimleri yapmak; acil müdahaleye hazırlıklı olma ve hazırlıklı olunmasını sağlamaya ilişkin usul ve esasları belirlemek, acil müdahale hizmeti verecekleri yetkilendirmek ve bunları denetlemek,

ı) Her türlü amatör denizcilik faaliyetine ilişkin usul ve esasları belirlemek, bu faaliyetleri yapacakları yetkilendirmek ve denetlemek,

i) Deniz ve içsular ulaşımını geliştirmek ve serbest, adil, sürdürülebilir bir rekabet ortamı sağlamak amacıyla sınırlı olmak üzere; liman, iskele ve kıyı yapılarının kullanım ücretleri ile taşımacılık faaliyetlerine ilişkin gerektiğinde taban ve tavan ücret tespit etmek ve uygulamasını denetlemek,

j) Liman başkanlıkları idari yetki alanlarını belirlemek, bu alanlar içerisinde faaliyette bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin yerine getireceği denizcilik faaliyetlerine ilişkin izinleri vermek, koordine etmek, denetletmek ve izinsiz faaliyetleri durdurmak,

k) Türk Bayraklı gemilerde ve liman başkanlıklarının idari yetki alanında yer alan liman tesislerinde Uluslararası Gemi ve Liman Tesisi Güvenlik Kodunun uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, uygulayıcıları yetkilendirmek, denetlemek ve bu Kodun uygulayıcıları arasında koordinasyon ve iş birliğini de içeren uygulama sistemini yürütmek,

l) Tarifeli deniz taşımacılığının usul ve esaslarını belirlemek, tarifeli deniz taşımacılığı yapanları yetkilendirmek ve denetlemek,

m) Deniz taşımacılığı ve ticaretini olumsuz etkileyen korsanlık, deniz haydutluğu ve benzeri her türlü suç ve faaliyetlerin önlenmesine yönelik çalışmalar yapmak, tedbir almak,

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

böyle bir olayın gerçekleşmesi halinde ilgili kuruluşları koordine etmek ve gerekli desteği sağlamak,

n) Gemi kiralamalarında Türk bayrağı ve yabancı bayrak çekilmesine ilişkin talepleri değerlendirmek ve ilgili mevzuatı uyarınca izin vermek,

o) Millî denizcilik ve deniz ticaretine ilişkin politika, strateji, hedef ve uygulamalar ile gözetim hizmetlerine ilişkin usul ve esasların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak; Türk deniz ticaret ve turizm filusunun gelişmesi, yenilenmesi, pazar payının büyümesi ve milletlerarası rekabet gücünün artırılması için gerekli tedbirleri almak, dünyadaki deniz ve içsular ulaştırması ile ticaret filosu hakkındaki istatistikleri takip etmek, gelişme eğilimlerini izleyerek raporlamak,

ö) Deniz sigortacılığının gelişmesine ve etkin bir şekilde işlemesine yönelik tedbir almak, ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak,

p) Her cins gemi, deniz ve içsu aracına ilgili mevzuatında tanınan muafiyet ve istisnaların uygulanmasına ve kontrolüne yönelik iş ve işlemleri yapmak,

r) Ulusal ve yabancı klas kuruluşlarıyla iş birliği yapmak, gerektiğinde bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

s) Deniz ve içsular ulaştırma hizmetleri ile deniz hukuku ve deniz ticaretinin gerektirdiği uluslararası ilişkileri yürütmek, anlaşma ve karma komisyon çalışmaları yapmak,

ş) Bu maddede belirtilen denizcilik faaliyetlerinin uluslararası kural ve standartlarda düzenlenmesini, sürdürülebilirliğini ve gelişmesini sağlayacak esasları tespit etmek, üyesi olduğumuz uluslararası kuruluşlarca kabul görmüş kural ve standartların güncel olarak uygulanması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve uygulanmasını sağlamak,

t) Denizcilik faaliyetlerinin geliştirilmesi amacıyla hukuki, idari ve teknik konularda çalışmalar yapmak ve bölgesel, ulusal ve uluslararası alanda idari ve mali teşvik uygulamaları önermek, uygulamak ve takibini sağlamak,

u) Denizcilik alanında gerçekleştirilen her türlü bilimsel ve teknik gelişmeleri takip etmek, Araştırma-Geliştirme (Ar-Ge) faaliyetlerinde etkin rol almak ve başta Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Araştırmaları Merkezi Başkanlığı olmak üzere üniversiteler, bilimsel kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yaparak uygulamalarının gelişmesini sağlamak,

ü) Denizcilik faaliyetleri ve altyapısının gelişimine yönelik, ihtiyaç ve boşluk analizi, strateji belgesi, eylem planı ve benzeri kavramsal çerçeve planları hazırlayarak bunları Bakana arz etmek,

v) Denizcilik alanında kullanılan her türlü güzergâh, park yeri, demir yeri ve acil durum uygulamaları ile ilgili asgari nitelikleri belirlemek ve bunları denetlemek,

y) Türk Görev Kontrol ve Ana Arama Kurtarma Koordinasyon Merkezini mevzuat ve taraf olduğumuz uluslararası anlaşmalar çerçevesinde 7/24 faal halde tutmak, gelen ihbar ve sinyalleri değerlendirmek, takibini yapmak, gerekli yardım için koordinasyonu sağlamak,

z) Denizcilik alanında Avrupa Birliği (AB), Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı ve benzeri uluslararası organizasyonlara sunulmak üzere uygulama projeleri oluşturmak, yürütmek ve proje sonuçlarının takibi ve tatbikini sağlamak,

aa) Genel Müdürlük görev ve yetki alanına giren konularda mevzuatın AB müktesebatına uyumunu sağlamaya yönelik çalışmalar gerçekleştirmek,

bb) Bakanlık tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

(2) Genel Müdürlük, sorumluluk alanlarıyla ilgili olarak aşağıdaki görevleri de yerine getirir:

a) Yürütülen faaliyetlerin çevreye uyumlu olmasını ve gelişmesini sağlamak,

b) Uluslararası anlaşmaları takip etmek ve bunların gerektirmesi halinde mevzuat uyumu çalışması yapmak,

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

c) Ticari, ekonomik, teknik gelişmeler ve sosyal ihtiyaçları takip etmek ve bunlara bağlı olarak gerektiğinde yeni politikalar ve yürütülme esasları hakkında teklif hazırlamak,

ç) Verilecek yetki belgeleri ile diğer belge ve hizmetlerin ücret, süre, kapsam ve şekillerini belirlemek,

d) Gerekli idari düzenlemeleri hazırlamak,

e) Denetim yapmak amacıyla gerekli her türlü fiziki ve teknik altyapı ve tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek ve bunları denetlemek.

(3) Genel Müdürlük, sorumluluk alanı ile ilgili olarak hazırladığı ve Resmî Gazetede yayımlanmak suretiyle yürürlüğe konulan Bakanlık idari düzenlemelerinde, bu düzenlemeleri ihlal edecek hizmet üretenler ile hizmetten yararlananlar için hangi hallerde uygulanacağını ve miktarını açıkça belirtmek şartıyla;

a) Uyarma, geçici faaliyet durdurma ve yetki iptali şeklinde idari müeyyideler öngörmek ve ihlal edenlere belirlenen idari müeyyideleri uygulamakla görevli ve yetkilidir.

b) Beş milyon Türk Lirasına kadar idari para cezası uygulaması öngörmek ve ihlal edenlere belirlenen miktarda idari para cezası karar tutanağı düzenlemek veya düzenletmekle görevli ve yetkilidir.

c) Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığının denetim birimleri ile belediyelerin denetim birimlerini denetimle yetkilendirebilir ve bunlara mensup kamu personeli eliyle denetim yaptırabilir ve ihlal tutanağı düzenlettirebilir.

### **Hedef ve İlkeler**

**MADDE 7–** (1) Genel Müdürlük, görevlerini yerine getirirken, politika oluştururken ve düzenleme yaparken aşağıdaki hedef ve ilkeleri gözetir.

a) Genel Müdürlüğün Hedefleri:

1) Görev alanıyla ilgili hususlarda, ulusal ve uluslararası alandaki ekonomik, ticari, sosyal, teknolojik, hukuki ve stratejik gelişmeleri dikkate almak suretiyle; deniz emniyeti, seyir, can, mal ve çevre güvenliğini sağlayamaya yönelik ulaştırma politikaları üretebilecek kurumsal birikimi oluşturmak,

2) İnsan sağlığı ve diğer canlı varlıklar ile çevreye zarar vermeden güvenli, emniyetli ve düzenli bir şekilde taşımacılık yapılmasını temin etmek,

3) Türk bayraklı deniz taşıtlarımızın tehlikeye maruz kalması durumunda en kısa sürede tespitini yapmak ve gerekli müdahaleyi koordine etmek,

4) Ülkemizin sürdürülebilir ekonomik ve sosyal gelişmesini sağlayabilmesi, küresel rekabette yerini alabilmesi ve nitelikli işgücü ihtiyacının karşılanması için denizcilikle ilgili meslekî ve teknik eğitimi yerel, ulusal ve uluslararası iş piyasalarının beklentilerine uygun yapılandırarak eğitimin gerekli bilgi, beceri ve yetkinliği kazandırmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,

5) Görev alanıyla ilgili çok taraflı uluslararası kuruluş ve çalışmalarda etkin olarak görev almak

6) Yurt çapında denizcilik alanında yapılan akademik ve bilimsel çalışmaların arttırılmasına yönelik yönlendirici bilgileri akademik kurumlarla paylaşmak ve gerekli durumlarda öncülük etmek,

7) Çalışma alanına ilişkin geliştirilen teknik, kurumsal ve hukuki kapasite/tecrübesi ile ülkemizin yurt dışındaki tanınırlığını arttırarak başta komşu ülkeler olmak üzere diğer ülkelerin teknik ve idari kapasitesini güçlendirmeye yönelik eğitim ve yardım çalışmaları düzenlemek,

8) Başta IMO, ILO, IMSO, IOPC FUND, EMSA, BM-AEK, AB ve ITF olmak üzere uluslararası örgütlerdeki çalışmaları ülkemiz yararına olacak şekilde yönlendirmek ve alınan kararları mevzuata aktarmak,

9) Hizmetlerin yürütülmesinde güncel bilişim tekniklerini kullanmak,

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

10) Denizcilik piyasasını ölçen, imkân ve kabiliyetlerini, risklerini, fırsatlarını ve gelişmesini dikkate alan dinamik/sürdürülebilir denizcilik politikalarını oluşturabilecek; teknik ve idari kapasite bakımından yeterli ve güçlü, piyasayı yöneten, yönlendiren ve denetleyen, vizyon sahibi, güvenilir ve etkin bir kamu otoritesi olmak.

b) Genel Müdürlüğün İlkeleri:

- 1) Hizmetten yararlananların çıkarlarını korumak,
- 2) Adil rekabet ortamı sağlamak ve korumak,
- 3) Piyasada yer alan aktörler bakımından kamu ve özel sektör ayırımı yapılmaksızın yükümlülük ve hakların eşitliğini temin etmek,
- 4) Hizmet kalite ve standartlarını korumak ve geliştirmek,
- 5) Güvenilir, şeffaf, istikrarlı, tutarlı ve hukuk ilkelerine bağlı olmak,
- 6) Paydaşların katılımını sağlamak suretiyle ortak aklı kullanmak,
- 7) Eleştiri, görüş ve önerilere açık olmak,
- 8) Piyasadaki aktörlerin yatırım/girişim kabiliyetlerini korumak,
- 9) Toplumun genel yararını ve sosyal sorumluluk ilkesini gözetmek,
- 10) Çalışanların refah ve huzurunu gözetmek,
- 11) Vatandaş odaklı hizmetlerin sunumunda, vatandaşın hizmete erişimini kolaylaştırmak ve devlet dairesine gelmeden internet ortamında hizmet alabilmesini sağlamak,
- 12) Tehlike altında bulunan deniz taşıtlarına müdahalenin koordinasyonu sırasında, üzerinde bulunan personel ve yolcunun, şahsi bilgi ve detaylarının kamuoyuna resmî olarak verilmeden önce kişisel verilerin korunmasında azami dikkat göstermek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Genel Müdürlük Ana Birimleri ve Görevleri

#### Genel Müdürlük Birimleri

**MADDE 8–** (1) Genel Müdürlük ana birimleri şunlardır.

- a) Acil Durum Koordinasyon ve Haberleşme Daire Başkanlığı
- b) Deniz Çevresi ve Turizmi Daire Başkanlığı
- c) Deniz Emniyeti ve Güvenliği Daire Başkanlığı
- ç) Denizcilik Politikaları ve Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığı
- d) Deniz Ticaretini Geliştirme Daire Başkanlığı
- e) Denizyolu Yük Taşımacılığı Daire Başkanlığı
- f) Eğitim ve Belgelendirme Daire Başkanlığı
- g) Gemi Denetim ve İçsu Taşımacılığı Daire Başkanlığı
- ğ) Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı

#### Daire Başkanlıklarının Ortak Görevleri

**MADDE 9–** (1) Daire Başkanlıklarının ortak görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Görev alanına giren konulara ilişkin iş ve işlemleri, Bakanlığın stratejik plan ve hedeflerine uygun olarak ve Bakanlıkça kurulan elektronik hizmet sistemlerini etkin kullanarak gerçekleştirmek,
- b) Yapılan iş ve işleme ilişkin belgeleri ilgili mevzuatında belirtildiği şekilde muhafaza etmek,
- c) Dairenin yetki ve sorumluluk alanına giren konularda e-devlet üzerinden verilen hizmetlerin işlerliğini sürekli kontrol etmek ve yeni hizmetlere ilişkin çalışmalar yürütmek,
- ç) Görev alanına giren konularda, ülkemizin üyesi olduğu uluslararası kuruluşların aldığı kararları ve uygulamaya koyduğu anlaşmaları takip etmek, bu karar ve anlaşmaları uygun görülmesi halinde ulusal mevzuatımıza aktarılması için gerekli çalışmaları yapmak ve bu kuruluşlar tarafından kurulan bilgi sistemlerine gerekli veri girişini sağlamak,

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

d) Uluslararası toplantılara, toplantı gündemine ilişkin detaylı değerlendirmeleri yaptıktan ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ihtiyaç duyulan koordinasyonu sağladıktan sonra ülke görüşünü oluşturarak katılım sağlamak,

e) Dairenin görev alanına giren konularda taraf olduğumuz uluslararası anlaşmaların öngördüğü veya faaliyet alanındaki uygulamaların geliştirilmesine yönelik olarak ihtiyaç duyulan ikili veya çok taraflı anlaşma öneri ve taslaklarını hazırlamak,

f) Görev alanına giren konularda yargıya intikal etmiş davaların sonuçlarını takip etmek,

g) İç Kontrol Eylem Planı çalışmalarında sorumlu olduğu eylemlerle ilgili faaliyetleri yürütmek,

ğ) Dairenin faaliyetlerine ilişkin bilgileri güncel olarak kullanıma hazır bulundurmak, ilgililerine sunmak ve gerekli raporlamaları yapmak,

h) Genel Müdürlüğün resmî web sitesinde yayımlanması için, görev alanına giren konulara ilişkin gereken içeriği hazırlamak ve bunların güncelliğini sağlamak,

ı) Görev alanı ile ilgili olarak liman başkanlıkları ile gerekli yazışmaları yapmak ve sonuçlarını takip etmek,

i) Sorumlu olduğu mevzuatın öngördüğü ihtar, uyarı, faaliyet durdurma ve benzeri müeyyidelerin uygulanmasına veya bunların kaldırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

j) Sorumlu olduğu mevzuatı düzenli olarak takip etmek ve ilgili mevzuatın uygulanmasına ve ilave düzenlemelere ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek,

k) Görev alanı ile ilgili gelen şikâyetleri değerlendirmek, gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak sonuca bağlamak,

l) Mevzuat hükümleri doğrultusunda görev alanı ile ilgili ihtiyaç duyulan uygulama talimatlarını hazırlayarak Genel Müdürün onayına sunmak,

m) Görev alanına giren konulardaki faaliyetleri, değişimleri, istatistikleri ve sektörü takip ederek alınacak tedbirlere ve iyileştirmelere ilişkin Genel Müdüre öneri ve rapor sunmak,

n) AB'nin ilerleme raporlarını yakından takip etmek, görev alanına ilişkin konuları değerlendirerek gerekli görüşü oluşturmak,

o) Türkiye-AB malî iş birliği çerçevesinde; denizcilik sektörünün geliştirilmesine yönelik görev alanına giren konularda yeni proje önerileri oluşturmak, mali destek sağlanan projelerin uygulanmasına ve koordinasyonuna yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek,

ö) Görev alanı ile ilgili olarak Liman Tek Pencere Sisteminde yer alan bölümlerin kontrolünü sağlamak, geliştirilmesine ve kolaylaştırılmasına ilişkin çalışmaları yürütmek,

p) Görev alanına giren konularda ve/veya birincil olarak bir başka Bakanlığın görev ve sorumluluk alanında olup direkt veya dolaylı olarak denizciliğe etkisi olan alanlarda, takip mekanizması geliştirip ilgili kurum/kuruluş/üniversitelerle gerekli koordinasyonu kurarak bu konuda geliştirilebilecek çözümlere ve düzenlemelere katkı sağlamak,

r) Uluslararası kuruluşlar tarafından daha önceden belirlenen kriterlere göre ülkelerin değişik performanslarının ve diğer ülkelerle bağlantılarının yayımlandığı raporları sürekli takip etmek, bu doğrultuda etkinliği artırmaya yönelik gerekli araştırmaları yapmak/yaptırmak ve düzenlemeleri hayata geçirmek,

s) Görev alanına giren konularda, liman başkanlıkları vasıtasıyla gerçekleştirilen denetimlerle ilgili usul ve esasları belirlemek ve bu denetimleri koordine etmek,

ş) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

### **Acil Durum Koordinasyon ve Haberleşme Daire Başkanlığı**

**MADDE 10–** (1) Acil Durum Koordinasyon ve Haberleşme Daire Başkanlığının görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Karada, denizde ve havada, deniz ve hava taşıtlarının arama ve kurtarma hizmetinin koordinasyonunu ve iş birliğini sağlamak,

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

b) Mevzuat ve taraf olduğumuz uluslararası anlaşma hükümleri çerçevesinde komşu ve ilgili ülkelerle arama kurtarma bölgesi içinde ve/veya dışında icra edilen arama kurtarma faaliyetlerine yönelik koordinasyon ve iş birliğinin temin edilmesini sağlamak,

c) Meydana gelen kazalara ve arama kurtarma faaliyetlerine ilişkin kayıtların anlamlı veri formatına uygun bir şekilde ve sayısal ortamda tutmak, tutulan verileri ihtiyaç duyan birimlerle paylaşmak,

ç) Üretilen verileri düzenli olarak analiz etmek, analizler neticesinde tespit edilen bulgular ışığında gerek koordinasyon merkezinin gerekse arama kurtarma unsurlarının faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik öneriler hazırlamak,

d) Bölgemizdeki kitlesel arama kurtarma faaliyetlerini yakından takip etmek ve ülke politikasına katkı sağlamak amacıyla bölgenin imkân ve kabiliyetlerinin kitlesel kurtarma faaliyetleri üzerindeki etkisini gözlemlemek,

e) Gemilerin ve diğer deniz araçlarının ulusal ve uluslararası sularda kendi aralarında veya kara tesisleriyle yaptıkları tehlike sinyalleri dahil her türlü haberleşmenin ve bildirim yapılabilmesini temin için gerekli çalışmaları yürütmek,

f) Deniz haberleşmesinde kullanılan her türlü haberleşme cihazı ve tekniği ile ilgili gelişmeleri küresel ölçekte takip etmek, bu gelişmelerin ülkemiz açısından ortaya çıkaracağı fırsatları ve zorlukları tespit ederek rapor hazırlamak,

g) Uluslararası kuruluşların deniz haberleşmesi ile ilgili çalışmalarına katılım sağlamak ve kural koyma sürecinde aktif olarak yer almak,

ğ) Deniz haberleşmesi ile ilgili geliştirilen yeni teknolojilerin Türk deniz yetki alanlarında kullanımlarının getireceği değişiklikleri yakından takip ve tespit etmek, bu tespitlerin ışığında uygulamaya ilişkin yol haritası oluşturmak,

h) Gemi-gemi ve gemi-kara haberleşme sistemlerindeki gelişmeleri yakından takip etmek ve Genel Müdürlüğün e-navigasyon ve denizcilikte dijitalleşme uygulamalarına yönelik katkılarını ortaya koyarak ilgili birimlere iletmek,

ı) Ülkemiz tarafından verilen deniz haberleşmesi hizmetlerinin standartlarının belirlenmesine ve geliştirilmesine katkı sağlamak amacıyla çalışmalar yürütmek,

i) Koordinasyon merkezinde bulunan araç ve teçhizatın bakım ve tutumunu yapmak veya yaptırmak,

j) Koordinasyon merkezinin ihtiyaç duyduğu yeni haberleşme cihazlarının temin edilmesini sağlamak,

ö) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

### **Deniz Çevresi ve Turizmi Daire Başkanlığı**

**MADDE 11-** (1) Deniz Çevresi ve Turizmi Daire Başkanlığının görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Gemi kaynaklı deniz kirliliğinin önlenmesi amacı ile taraf olunan uluslararası sözleşmelerin ve mevzuatın gereklilikleri kapsamında idari düzenlemeler yapmak, belge düzenlemek, uygulama yapmak, uygulamaları denetlemek,

b) Gemi kaynaklı petrol veya diğer zararlı maddeler ile deniz kirliliğine etkin müdahale için planlama yapmak, hazırlıklı olmak,

c) Gemi kaynaklı petrol veya diğer zararlı maddeler ile deniz kirliliğine etkin müdahale için acil müdahale sistemini kurmak/kurdurmak, donatmak/donatırmak, işletmek veya işlettiirmek, denetlemek ve etkinliğini değerlendirmek,

ç) Gemi kaynaklı petrol veya diğer zararlı maddeler ile deniz kirliliği hususunda acil müdahale yetkisi vermek, denetlemek ve etkinliğini değerlendirmek,

d) Gemi kaynaklı petrol veya diğer zararlı maddeler ile deniz kirliliği hususunda eğitimler vermek/verdirmek, bu kapsamda yetki vermek, denetlemek ve etkinliğini değerlendirmek,

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

e) Gemi kaynaklı petrol veya diğer zararlı maddelerin sebep olduğu deniz kirliliği için oluşturulan çalışma, rehabilitasyon, zarar tespit ve tazmin ile ilgili grup ya da komisyonlara destek vermek,

f) Gemi kaynaklı petrol ve diğer zararlı maddelerle kirliliğe karşı, acil müdahale eğitimleri ve tatbikatları, acil müdahale ekipman ve teçhizatlarının test ve sertifikasyonu, acil müdahale istasyonlarının kurulması ve işletilmesi hususunda düzenlemeler yapmak,

g) Avrupa Deniz Emniyeti Ajansı'nın Cleanseanet çalışmalarını takip etmek ve sistemin ülkemiz tarafından etkin bir şekilde kullanılmasını temin etmek,

ğ) Karadeniz Komisyonu'nun gemi kaynaklı deniz kirliliği ile ilgili çalışmalarını takip etmek ve aktivitelerine katılım sağlamak,

h) Akdeniz Bölgesel Deniz Kirliliğine Acil Müdahale Merkezi'nin (REMPEC) gemi kaynaklı deniz kirliliği ile ilgili çalışmalarını takip etmek ve aktivitelerine katılım sağlamak,

ı) Yeşil Liman Projesi kapsamında liman tesislerinin denetlenmesi ve sertifikalandırılması hususunda her türlü iş ve işlemleri gerçekleştirmek,

i) Gemi kaynaklı yasa dışı boşaltımların önlenmesine ve bu konuda idari yaptırım uygulanmasına yönelik izleme, denetim ve belgelendirme faaliyetlerini düzenlemek,

j) Balast suyu ile taşınan zararlı sucul organizmaların kontrolü ve yönetimi konusunda çalışmaları takip ve koordine etmek,

k) Gemilerin balast suları ile taşınan sucul organizmaların taşındıkları bölgeye göre risk analizlerini takip etmek ve balast suyu açısından denizlerimizle aynı riske sahip bölgelerin tespitine ilişkin çalışmalara katkı sağlamak,

l) Arıtılmış balast sularının deşarjının kümülatif etkileri üzerine yürütülen çalışmaları takip etmek, denizlerimiz için ihtiyaç duyulan ilave faaliyetleri planlamak ve koordine etmek, gerektiği hallerde icra etmek,

m) Gemi kaynaklı su altı ses kirliliğinin deniz canlıları üzerindeki etkisini azaltmak ve ortadan kaldırmak amacıyla yürütülen çalışmaları takip etmek, uluslararası alandan sürdürülen faaliyetlere katkı sağlamak ve ulusal düzeyde gereken faaliyetleri planlamak,

n) Gemi karinası ile taşınan zararlı organizmalarla mücadeleye yönelik çalışmalar yürütmek,

o) Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi ve Bakanlığımız Coğrafi Bilgi Sistemi kapsamında Genel Müdürlük verileri ile ilgili çalışmaları yürütmek,

ö) Gemi kaynaklı sera gazı emisyonları ile ilgili uluslararası çalışmaları takip etmek, ilgili ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlara gerekli raporlamaları yapmak,

p) MARPOL Ek-6 hükümleri çerçevesinde getirilen kuralların mevzuata aktarılmasını sağlamak ve uygulamasını takip etmek,

r) Türk deniz yetki alanlarında gemi kaynaklı hava kirliliği kontrol alanlarına yönelik stratejileri belirlemek ve gerekli çalışmaları yürütmek,

s) Gemi kaynaklı hava kirliliğinin azaltılmasına yönelik çok taraflı olarak belirlenmiş olan veya belirlenecek kontrol alanlarına ilişkin ülke politikasının belirlenmesi ve uygulamaların takibi hususunda çalışmalar yürütmek,

ş) Gemi kaynaklı hava kirliliğinin azaltılması için gemilerin enerji verimliliğinin artırılmasına ve alternatif yakıtlara ilişkin çalışmaları takip etmek,

t) Uluslararası kuruluşlar tarafından alınan kararlar çerçevesinde gemi kaynaklı hava kirliliğinin azaltılmasına yönelik kısa, orta ve uzun vadeli hedefleri belirlemek,

u) Gemi kaynaklı hava kirliliğinin azaltılması için ulusal eylem planı hazırlanması ve uygulanmasına ilişkin çalışmaları yürütmek,

ü) Deniz turizmi amacıyla kullanılan gemi ve deniz araçları ile deniz turizm tesislerinin geliştirilmesi, bu işletmelerin ülke ekonomisine ve ülke turizmine yararlı olacak şekilde nitelik ve standartlarının belirlenmesi, uluslararası alanda rekabet gücünü artırılması ve kalitesinin yükseltilmesinin sağlanması amacıyla ilgili ve yetkili kurum ve kuruluşlarca yapılacak



10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

çalışmalara katkı sağlamak; bu alanda yürürlüğe giren mevzuatı takip etmek, Genel Müdürlük görüşünü oluşturmak,

v) Marina, plaj ve yatlara verilecek Mavi Bayrak için kurulan komisyon çalışmalarına katılım sağlamak,

y) Sürdürülebilir bir deniz çevresini temin edebilmek amacıyla, denizyolu sektöründe sürdürülebilirlik bilincini artırmak, kurumsal sosyal sürdürülebilirlik faaliyetlerine yön vermek ve bu konuda planlama ve düzenlemeler yapmak,

z) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

### **Deniz Emniyeti ve Güvenliği Daire Başkanlığı**

**MADDE 12–** (1) Deniz Emniyeti ve Güvenliği Daire Başkanlığının görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Türk deniz yetki alanlarında seyir emniyetini arttırmaya yönelik gerekli tedbirleri almak/aldırmak üzere gerekli yasal düzenlemeleri hazırlayarak uygulamak/uygulatmak, faaliyetleri planlamak, yatırımları tespit etmek ve yapmak, koordine etmek ve denetlemek,

b) Türk deniz yetki alanlarında ve içsulara emniyetli seyir için sistem ve tesislerle ilgili faaliyetleri takip etmek ve ihtiyaç duyulan bölgelerde gerekli tedbirleri almak/aldırmak,

c) Gemi Trafik Hizmetleri Sistemi (GTHS), Otomatik Tanımlama Sistemi (OTS) ve Uzak Mesafeden Gemilerin Tanımlanması ve İzlenmesi Sistemleri'nin (LRIT) faal olarak çalışmasını sağlamak, işletilmesinden sorumlu birimin denetimini yapmak ve sistemler ile ilgili yatırımları yapmak veya yaptırmak,

ç) GTHS'de çalışacak operatör ve baş operatörlerin yeterlilik gerekleri ile eğitim ve belgelendirme usul ve esaslarını belirlemek,

d) Yerel deniz trafiğinin yoğun olduğu deniz alanlarında deniz emniyetinin artırılmasına yönelik olarak deniz trafiği ile ilgili düzenlemeler yapmak, yatırımlar yapmak veya yaptırmak,

e) Türk deniz yetki alanlarında gemi trafiğinin düzenlenmesine ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili olarak trafik ayırım düzenleri oluşturulmasına yönelik çalışmalar yürütmek,

f) Denizde bilimsel, sportif ve ticari faaliyetlerle ilgili talepleri değerlendirmek, planlamasını yapmak ve izinleri vermek,

g) Turistik denizaltı faaliyetlerine ve deniz altında yapılacak faaliyetlere ilişkin talepleri değerlendirmek ve uygun görülen izinleri vermek,

ğ) Seyir emniyetinin sağlanmasına yönelik özel tedbirler alınması gereken gemi, yüzer platform ve benzeri yüzer deniz yapılarının Türk Boğazlarından geçiş taleplerini değerlendirmek, gerekli tedbirleri almak veya aldırtmak,

h) Türk Boğazlarından geçecek veya Türk limanlarına gelecek yabancı savaş gemilerinin izin taleplerini değerlendirmek,

ı) Türk Boğazlar Bölgesinde seyir emniyetinin sağlanmasına veya artırılmasına yönelik yatırım projeleri ile ilgili gerekli koordinasyonu sağlayarak ihtiyaç duyulan yatırımları yapmak,

i) Yedekli seyir işlemleri ilgili mevzuat ve düzenlemeleri yapmak ve bu hususta liman başkanlıkları ile gerekli koordinasyonu sağlamak,

j) Kılavuzluk ve römorkör hizmetlerinin verilmesine yönelik izinlere ve denetimlere ilişkin düzenlemeler yapmak ve bu düzenlemelerin uygulanmasına ilişkin faaliyetleri yürütmek,

k) Türk deniz yetki alanlarında deniz güvenliğinin sağlanması ve artırılmasına yönelik, gerekli tedbirleri almak veya aldırmak, gerekli yasal düzenlemeleri hazırlayarak uygulamak veya uygulattırmak,

l) Deniz güvenliği ile ilgili olası veya öngörülen tehditlere ilişkin diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili birimleri ile sürekli irtibat halinde olmak ve karşılıklı bilgi paylaşımında bulunmak,

m) ISPS Kod'un ülkemizde uygulanmasına ilişkin mevzuat düzenlemesi yapmak ve bu kapsamında ulusal ve uluslararası faaliyetleri yürütmek,

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

n) ISPS Kod kapsamında diğer ülke limanlarına yönelik güvenlik seviyesi tespitleri yapmak ve limanlarımıza yönelik diğer ülkeler tarafından belirlenen liman güvenlik seviyesi tespitlerini takip etmek,

o) Liman tesisleri için hazırlanan güvenlik değerlendirmeleri ve planlarını incelemek ve onaylamak, gerekli sertifikaları düzenlemek ve denetimlerini koordine etmek,

ö) Liman tesislerinin güvenlik sorumlularının belirlenmesi aşamasında atama onay ve iptal işlemlerini yürütmek,

p) Limanlar ve gemiler için deniz güvenliği alanında RSO belirlenmesine, yetkilendirilmesine ve denetlenmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

r) ISPS Kod kapsamında güvenliğe yönelik düzenli aralıklarla tatbikatlar icra etmek,

s) Deniz taşımacılığı ve ticaretini olumsuz etkileyen insan kaçakçılığı, korsanlık ve benzeri her türlü suç ve faaliyetlerin önlenmesine yönelik çalışma yapmak, tedbir almak, böyle bir olayın gerçekleşmesi halinde ilgili kuruluşları koordine etmek,

ş) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

### **Denizcilik Politikaları ve Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığı**

**MADDE 13–** (1) Denizcilik Politikaları ve Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığının görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Genel Müdürlük görev alanına giren konularla ilgili ülkemizin diplomatik ve stratejik çıkarları gözetilerek gerekli projeleri hazırlamak, her türlü teknik altyapıyı kurmak/kurdurmak, işletmek, işlettirmek,

b) Millî denizcilik ve deniz ticaretine ilişkin politika, strateji, hedef ve uygulamalara yönelik çalışmalar yapmak,

c) Ulusal denizcilik politikasının belirlenmesine yönelik faaliyetler yürütmek ve belirlenen denizcilik politikasının uygulamaya aktarılmasını takip etmek,

ç) Türkiye'nin çok taraflı ulaşım politikalarının oluşturulması ve geliştirilmesine destek verici çalışmalar yürütmek,

d) Denizcilik stratejisi ve denizcilik yol haritasını belirlemek, bu amaçla tüm paydaşlarla gerekli çalışmaları yürütmek ve planlamaların takibini yapmak,

e) Genel Müdürlüğün diğer birimlerinin yetki ve sorumluluk alanına giren konularda ihtiyaç duydukları uluslararası iş birliği faaliyetlerine ilişkin gelen talepler doğrultusunda gerekli çalışmaları yürütmek,

f) Denizcilik Koordinasyon Kurulu'nun sekretaryalığını yürütmek ve mevzuatta ön görülen süreler içinde gerekli toplantıları düzenlemek,

g) Ulaştırma ve Haberleşme Şûrası kapsamında denizcilik alanında milli politikanın, strateji ve hedeflerin, sorunlara yönelik çözümlerin belirlenmesi çalışmalarını Genel Müdürlük adına koordine etmek ve ilgili dairelerin sağlayacağı katkıları belirlemek,

ğ) Genel Müdürlük tarafından kullanılan elektronik sistemlerin planlama ve geliştirilme çalışmalarını yürütmek, geliştirilen sistemlerin test ve yayına alışı süreçleri ile ilgili çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ve ilgili birimlerle koordineli olarak yürütmek,

h) E-denizcilik ve diğer yazılımlar için ihtiyaç belirleme çalışmaları yapmak, bu konuda dokümantasyon hazırlamak ve yazılımların uygulamaya aktarılmasını temin etmek,

ı) Bilgi yönetimi ile ilgili işlemleri yürütmek, ihtiyaç duyulan bilgi sistemlerini kurmak ve işlerliğini sağlamak,

i) Bürokrasinin azaltılması ve dijital dönüşüm kapsamında, denizcilik alanında Bakanlığımızca sunulan hizmetlerin e-devlet üzerinden verilebilir olanlarını tespit etmek ve bu hizmetlerin e-devlet dönüşümünün gerçekleştirilmesi ile ilgili çalışmaların yürütmek,

j) Denizcilik sektörü için siber güvenlik konusunda gelişmelerin takibini yapmak ve gerekli düzenlemeleri hazırlamak,

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

- k) Liman Tek Pencere Sisteminin geliştirilmesi kapsamındaki teknik çalışmaları yürütmek,
- l) Deniz hukuku ve deniz ticaretinin gerektirdiği uluslararası ilişkileri yürütmek, anlaşma ve karma komisyon çalışmalarını yürütmek,
- m) Uluslararası kuruluşlar nezdindeki çalışmaları ülkemiz yararına olacak şekilde yönlendirmek,
- n) Başta komşu ülkeler olmak üzere, uluslararası ticarete deniz taşımacılığından faydalanma oranını arttırmaya yönelik planlamalar yapmak,
- o) İkili denizcilik anlaşmalarının imza sürecinin başlatılması, müzakere edilmesi, paraf edilmesi, imzalanması ve yürürlüğe girmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ö) Genel Müdürlük birimlerinin görev alanlarına giren konularda hazırladıkları ikili anlaşma taslaklarını imza altına almaya ilişkin işlemleri yürütmek ve bu amaçla tip anlaşma metinleri oluşturmak,
- p) Diplomatik ilişkinin olmadığı veya özel politika belirlenmiş olan ülke ve bölgelerle ilgili olarak, Türkiye'nin politikaları çerçevesinde denizcilik uygulamaları için sektörel düzenlemeler yapmak,
- r) Denizcilik alanındaki uluslararası iş birliklerimizi arttırmaya yönelik olarak ülkelere ilişkin veri tabanı oluşturmak, ülke bilgi notlarını güncel tutmak ve bu hususta Genel Müdürlük içinde koordinasyonu sağlamak,
- s) Uluslararası platform ve görüşmelerde Genel Müdürlük çalışmalarını destekleyici faaliyetler yürütmek,
- ş) Uluslararası kuruluşlar ve diğer ülkelerle teknik iş birliği çalışmaları yürütmek.,
- t) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

### **Deniz Ticaretini Geliştirme Daire Başkanlığı**

**MADDE 14-** (1) Deniz Ticaretini Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Deniz ticaretinin geliştirilmesi amacıyla çeşitli ölçekte teşvik uygulamaları ve stratejik yatırım destekleri oluşturulması amacıyla planlamalar yapmak ve gerekli faaliyetleri yürütmek,
- b) Teşvik uygulamaları ve yatırım desteklerinin uygulamaya aktarılabilmesine ilişkin ilgili kurum ve kuruluşlar ile gerekli koordinasyonu sağlamak,
- c) Teşvik uygulamalarından yararlanılmak üzere yapılan başvuruları değerlendirmek,
- ç) ÖTV'siz yakıt kullanımı hususunda, uygulamaların takip ve kontrolü, ilgili kurum ve kuruluşlar ile veri paylaşımı ve dağıtım firmalarının yetkilendirilmesi konularında gerekli çalışmaları yürütmek,
- d) Akaryakıt kaçakçılığı ile mücadele faaliyetlerine ilişkin tespit ve analizleri ilgili kurum ve kuruluşlar ile paylaşmak,
- e) Türk Bayraklı gemilerden ekonomik ömrünü tamamlayanların hurdaya ayrılarak yerlerine yeni gemi inşa edilmesinin usul ve esaslarını belirlemek ve uygulamaya ilişkin işlemleri yürütmek,
- f) Deniz sigortacılığının gelişmesine ve etkin bir şekilde işlemesine yönelik tedbir almak, ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak,
- g) Ülkemizin taraf olduğu uluslararası fon çalışmalarını takip etmek,
- ğ) Gemi kaynaklı deniz kirliliği sonucu oluşan zararlar hususunda 5312 sayılı Deniz Çevresinin Petrol ve Diğer Zararlı Maddelerle Kirlenmesinde Acil Durumlarda Müdahale ve Zararların Tazmini Esaslarına Dair Kanun kapsamındaki tazmin çalışmalarını yürütmek,
- h) Tarifeli deniz taşımacılığı ile ilgili düzenleme yapmak, gerçek ve tüzel kişileri yetkilendirmek, hat izni vermek ve diğer iş ve işlemlerin uygulanmasına ilişkin faaliyetleri yürütmek,

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

- 1) Gemi acentelerinin hizmet esasları, mali yeterlik ve mesleki saygınlık şartlarını belirlemek, bu amaçla gerekli düzenlemeleri hazırlamak, yetki belgelerini düzenlemek,
  - i) Gemi acente personelinin mesleki yeterlik şartlarını belirlemek, belgelendirmek, eğitimlerini planlamak amacıyla komisyon kurmak, komisyon çalışmalarına katılmak, sınav yapmak veya yaptırmak ve bunları denetlemek,
  - j) Gemi acentelerinin faaliyetlerini denetlemek ve gerekli idari yaptırımları uygulamak,
  - k) Sektörel analiz yapmak için ihtiyaç duyulan ham verilerin veri tabanları üzerinden elde edilmesi, elde edilen verilerin düzenlenmesi ve sınıflandırılması suretiyle anlamlandırmak ve istatistik üretilmek,
  - l) Tespit edilen veri hatalarına yönelik düzenleyici ve önleyici faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla ilgili birimlerle birlikte gerekli düzenlemeleri yapmak,
  - m) Deniz ticareti ile ilgili istatistik üretmek, bu istatistikleri yayımlamak ve kullanıcılardan gelen istatistik talepleri doğrultusunda mevcut istatistikleri geliştirmek,
  - n) Uluslararası ve kabotaj hattı deniz taşımacılığı istatistiklerini tutmak, değerlendirmek ve yayımlamak,
  - o) Genel Müdürlük birimlerince yürütülen her bir hizmet kalemine ilişkin verileri ilgili birimden temin etmek ve Genel Müdürlüğün ihtiyaçlarına cevap verecek istatistikleri üretmek,
  - ö) Dünyadaki deniz ve içsular ulaştırması ile ticaret filosu hakkındaki istatistikleri takip etmek, gelişme eğilimlerini izleyerek raporlamak,
  - p) Ülkemizin deniz ve içsularındaki limanlar, iskeleler ve benzeri kıyı yapıları ile Türk boğazlarındaki deniz trafiğinin istatistiklerini tutmak, değerlendirmek ve yayımlamak,
  - r) Kıyı tesislerinde verilen hizmet kalemleri listesinin onaylanmasını temin etmek, bu hizmet kalemlerine ilişkin taban ve tavan ücretleri gösteren hizmet tarifelerini düzenlemek ve bu husustaki denetimlere yönelik usul ve esasları belirlemek,
  - s) Uluslararası kurallara uyum çerçevesinde gemilere gelen mali yükümlülüklerin taşımacılık maliyetlerine etkilerini analiz etmek ve sonuçlarını Genel Müdürlüğün ilgili birimleri ile paylaşmak,
  - ş) Türk denizcilik sektörünün zayıf ve güçlü yanlarını analiz etmek ve gerekli tedbirlerin alınması amacıyla analiz sonuçlarını Genel Müdürlüğün ilgili birimleri ile paylaşmak,
  - t) Genel Müdürlüğün diğer birimlerinin yürüttüğü çalışmalara ilişkin olarak gemi ve su aracı temin, hizmet alımı, denetimi vb. ihtiyaçlara yönelik olarak her türlü destekleyici faaliyeti yürütmek,
  - u) Denizyolu taşımacılığının ülkemize kattığı başta ekonomik ve sosyoekonomik olmak üzere direkt veya dolaylı değerlerin analizini gerçekleştirmek ve bu analizi rapor şeklinde düzenli periyotlarla Makama sunmak, bu doğrultuda, etkinliği artırmaya yönelik tedbirler almak ve düzenlemeler yapmak,
  - ü) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

### **Denizyolu Yük Taşımacılığı Daire Başkanlığı**

**MADDE 15–** (1) Denizyolu Yük Taşımacılığı Daire Başkanlığının görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Denizyolu yük taşımacılığı konusunda gerekli mevzuatın hazırlanması ve uygulanması için gerekli iş ve işlemleri yapmak ve denetlemek,
- b) Denizyolu yük taşımacılığında görev ve sorumluluğu bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak,
- c) Denizyoluyla taşınacak dolu konteynerlerin doğrulanmış brüt ağırlığı ile ilgili esas ve usulleri belirlemek ve bunu denetlemek,
- ç) Deniz gözetim hizmetlerine ilişkin usul ve esasların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak,

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

d) Konteyner iç dolumu, elleçlenmesi ve taşınması zincirinde yer alan personelin eğitimi ile ilgili usul ve esasları belirlemek,

e) Denizyolu yük taşımacılığı ile ilgili yapılacak bildirim esas ve usullerini belirlemek ve uygulanmasını takip etmek,

f) Denizyolu yük taşımacılığının emniyetli ve güvenli bir şekilde yapılmasını temin etmek için CSC Sözleşmesi ve CTU Kod hükümlerinin uygulanmasına yönelik gerekli ulusal mevzuat çalışmalarını yürütmek,

g) Yüklerin denizyolu taşınmasına ilişkin özel izin talepleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Yüklerin gemilerde ve yük taşıma birimlerinde güvenliğini sağlamaya yönelik taraf olduğumuz uluslararası anlaşmalar kapsamında asgari kriterleri belirlemek, usul ve esasları düzenlemek,

h) Denizyolu yük taşımacılığının emniyetli ve güvenli bir şekilde yapılmasını temin etmek için MARPOL, SOLAS, IMSBC Kod, IBC Kod, IGC Kod, CSS Kod, Grain Kod ve TDC Kod hükümlerinin uygulanmasına yönelik gerekli ulusal mevzuat çalışmalarını yürütmek,

ı) Taraf olduğumuz uluslararası anlaşmaların önerdiği yük taşımacılığı ile ilgili eğitimlerin esas ve usullerini belirlemek ve bunların uygulanmasını sağlamak,

i) Denizyolu yük taşımacılığı ile ilgili uluslararası toplantılar kapsamında yapılan çalışmaları yakından takip etmek, koordinasyonu sağlamak ve bu husustaki toplantılarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

j) Lojistik master planı çalışmalarında denizyolu yük taşımacılığı alanında etkin bir şekilde görev almak ve bu çalışmaya yön vermek,

k) Kombine taşımacılık hizmetlerinin önemli bir ayağı olan denizyolu sektörüne yönelik uluslararası sözleşmeleri takip etmek, bu kapsamda yapılacak olan düzenlemelerde belirleyici olarak ilgili diğer birimlerle koordine sağlamak,

l) Tedarik zinciri içerisinde boyutuna bakılmaksızın denizyolu ulaşımı bulunan taşımalarda, yükün daha hızlı, ekonomik ve sürdürülebilir şekilde taşınabilmesi amacıyla gerekli analizleri yapmak/yaptırmak, bu doğrultuda gerekli düzenlemeleri yapmak veya ilgili birimlerle koordine sağlamak,

m) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

### **Eğitim ve Belgelendirme Daire Başkanlığı**

**MADDE 16–** (1) Eğitim ve Belgelendirme Daire Başkanlığının görevleri, kendisine bağlı Şube Müdürlüklerinin görevleri ile Genel Müdürlükçe verilecek diğer görevlerden oluşur. Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri ile görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Gemiadamları, telsiz operatörleri, kılavuz kaptanlar ve profesyonel sualtı adamlarının mesleki yeterlik şartlarını belirlemek, bununla ilgili eğitim vermek veya verdirmek, sınav yapmak veya yaptırmak ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

b) Gemiadamları, telsiz operatörleri, kılavuz kaptanlar ve profesyonel sualtı adamlarının sicilinin tutulmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek ve bunların sicilini tutmak, belgelendirmelerini yapmak,

c) Denizcilik eğitimlerinin ve mesleki yeterliliklerin standartlarının belirlenmesi ve akreditasyonlarının sağlanmasına yönelik çalışmalar yürütmek,

ç) Denizcilik eğitiminin kalitesinin ve küresel ölçekte kabul edilirliliğinin artırılmasına yönelik olarak analizler yapmak ve sonuçlarını uygulamaya aktarmak için gerekli çalışmaları yürütmek,

d) Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), Milli Eğitim Bakanlığı (MEB) ile Milli Savunma Bakanlığına (MSB) bağlı denizcilik eğitimi veren resmî ve özel eğitim kurumlarının izleme,

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

değerlendirme ve yetkilendirme ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,

e) Öğretim elemanları ve öğretmenler dışında, denizcilik eğitim kurumlarında görev yapan, meslek derslerini vermek ve uygulama yaptırmakla görevli olanların yeterlilik şartlarını belirlemek ve gerekli şartları sağlayan kişilere ilgili belgeleri düzenlemek,

f) Ulusal ve uluslararası sularda çalışan Türk bayraklı gemilerin Türk ve yabancı uyruklu gemiadamları ile donatılmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

g) Gemiadamları belgelerinin diğer ülkelerle karşılıklı olarak tanınması yönünde protokol yapılması faaliyetlerini yürütmek,

ğ) Türk gemiadamlarına taraf olduğumuz uluslararası anlaşmalara uygun gemiadamı cüzdanı verilmesini temin etmek ve uygunluğunu kontrol etmek,

h) Gemiadamları Komisyonu'nun teşekkül ettirilmesini sağlamak, faaliyetlerini verimlilik, hizmet sunumunun etkinliği, tarafsızlık ilkesine riayet açısından denetlemek ve bu hususta düzenleyici ve önleyici faaliyetleri yürütmek,

ı) Gemiadamları Disiplin Kuruluna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek; Komisyon çalışmalarını yürütmek, Komisyonda alınan idari tedbir kararlarını uygulamak,

i) IMO'ya beş yıllık ülke raporunu hazırlayarak sunmak,

j) Avrupa Deniz Emniyet Ajansı (EMSA) yetkilendirilmiş eğitim kurumları denetlemelerini koordine etmek,

k) Ülkemizdeki denizcilik eğitimi kalitesini dünya standartlarına yükseltecek çalışmaları yürütmek,

l) Denizcilik eğitim kurumlarının nitelik ve nicelik olarak standartlarını belirlemek ve verimliliği ve sürdürülebilirliği sağlamak,

m) Ülkemizin, IMO tarafından yayınlanan Beyaz Liste'deki konumunu koruması için gerekli çalışmaları yürütmek,

n) Gemiadamı yeterlikleri kod açımı işlemlerini yürütmek,

o) Yabancı bayraklı gemilerde çalışan gemi adamlarımızın sayısını artırarak, gemi adamlarımızı en önemli ihraç kalemlerimizden biri haline getirmek için gerekli çalışmaları ilgili kurumlarla birlikte yürütmek,

ö) Amatör Denizcilerin sicilinin tutulmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek ve bunların sicilini tutmak,

p) Her türlü amatör denizcilik faaliyetine ilişkin usul ve esasları belirlemek, bu faaliyetleri yapacakları yetkilendirmek ve denetlemek,

r) Amatör Denizci Belgesi ve Kısa Mesafe Telsiz Operatörü Yeterlik Belgesi almak için gerekli şartları sağlayan kişilere ilgili belgeleri düzenlemek,

s) Amatör denizciliğin geliştirilmesine yönelik projeler yürütmek,

ş) Amatör Denizci Belgesi ve Kısa Mesafe Telsiz Operatörü eğitim ve sınavlarını organize etmek,

t) Gemiadamları ile ilgili Elektronik Başvuru, Eğitim, Sınav ve Belgelendirme sistemleri çalışmalarını koordine etmek,

u) Gemiadamları merkezinde gemiadamı cüzdan basımı ile ilgili teçhizatın durumunu Gemiadamları Komisyonu ile birlikte takip etmek ve gerek görülen tedbirleri almak,

ü) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

### **Gemi Denetim ve İçsu Taşımacılığı Daire Başkanlığı**

**MADDE 17–** (1) Gemi Denetim ve İçsu Taşımacılığı Daire Başkanlığının görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Türk bayraklı gemilerin ulusal ve uluslararası sörvey ve belgelendirme faaliyetlerine yönelik düzenleme yapmak ve gerekli görüldüğü durumlarda söz konusu faaliyetlere iştirak etmek,

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

b) Taraf olduğumuz Akdeniz ve Karadeniz Liman Devleti Kontrolü Memorandumları kapsamında ülkemiz limanlarına uğrayan yabancı bayraklı gemileri denetlemek ve bu husustaki mevzuatın uygulanmasını sağlamak,

c) Türk Bayraklı gemilere yapılan ön sörvey denetimi ve liman devleti denetimi uygulamalarının takip ve kontrolünü yapmak,

ç) Liman ve kabotaj seferinde çalışan gemilere yapılan program dışı denetimlerin takip ve kontrolünü yapmak,

d) Bakanlığımız adına yetkilendirilmiş kuruluşların yetkilendirme, denetim ve izleme faaliyetlerini yürütmek,

e) Gemilerin Teknik Yönetmeliği uygulamalarını yürütmek

f) Muayene ve test sertifikası düzenlenmesi hususunda iş ve işlemleri yürütmek,

g) Gemi cinsi tanımlama ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Türk bayraklı gemilerin MLC 2006 sözleşme gerekliliklerine uyumunu sağlamak için yapılacak işlemleri yürütmek,

h) Uluslararası Emniyet Yönetimi Kodu (ISM Kod) ve Ulusal Emniyet Yönetimi Sistemi uygulamalarını yürütmek,

ı) İç su potansiyelinin geliştirilmesine ilişkin çalışmalar yürütmek,

i) İç sularda çalışan gemi ve içsu araçlarının sörvey ve belgelendirme uygulamalarını koordine etmek ve yürütmek,

j) Elektronik Sertifika Sistemi ve Hedefleme Sistemi uygulamalarını koordine etmek ve yürütmek.

k) Kayıtlı Teknik Kütük (KTK) sistemi uygulamalarını yürütmek.

l) Türk bayraklı gemilere düzenlenen sertifikalar için gerekli sarf malzemelerini temin etmek ve liman başkanlıklarına dağıtımını yapmak,

m) Sertifikalı Teknik Eğitim Programı (STEP) eğitimlerini hazırlamak ve koordine etmek,

n) Deniz turizmi araçlarına düzenlenen Seyir İzin Belgesi (Transitlog) sisteminin işletilmesini sağlamak,

o) Liman Başkanlıklarınca deniz turizmi araçlarına düzenlenen Seyir İzin Belgesi (Transitlog) işlemlerinin takip ve kontrol etmek,

ö) Milli Gemi Sicili, Türk Uluslararası Gemi Sicili, Yapı Halinde Gemilere Özgü Sicil, Geçici Sicil ve Bağlama Kütüğü'nün ilgili mevzuatına uygun şekilde tutulmasını sağlamak, bu kapsamda gerekli idari düzenlemeleri hazırlamak,

p) Gemi sicilleri ve bağlama kütüğü işlemlerinin uygulanması ile ilgili liman başkanlıklarının taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak,

r) 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 941 ve 942 inci maddesi kapsamında geçici olarak Türk bayrağı veya yabancı bayrak çekilmesine ilişkin talepleri değerlendirerek gerekli izinleri vermek, iş ve işlemleri yürütmek,

s) Sicile kayıtlı gemi, deniz ve içsu araçları hakkında, yetkili adli veya idari kurum ve kuruluşlardan gelen haciz, ihtiyati haciz, seferden men yahut mal varlığı sorgulama taleplerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ş) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

### **Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı**

**MADDE 18–** (1) Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Bakanlık Stratejik Planında yer alacak Genel Müdürlüğümüz faaliyetlerine ilişkin bilgilerin belirlenmesini sağlamak,

b) Genel Müdürlük hedef ve öncelikleri ile performans ölçütlerine ilişkin bilgilerin hazırlanmasını ve Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirilmesini sağlamak,

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

c) Genel Müdürlük performans hedeflerine ilişkin Performans Bütçesi ve programının hazırlanmasını sağlamak,

ç) Genel Müdürlüğün haftalık, aylık ve yıllık faaliyetlerinin raporlanmasına ait iş ve işlemleri yürütmek ve ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını temin etmek,

d) Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunda yer alacak Genel Müdürlük faaliyetlerine ilişkin bilgilerin hazırlığını yapmak,

e) İç Kontrol Eylem planında yer alan Genel Müdürlük faaliyetlerine ilişkin görevlerin takibini yapmak,

f) E-devlet kapısında yayınlanacak Genel Müdürlük hizmet envanteri verilerini onaylamak,

g) Genel Müdürlüğe intikal eden soru önergelerine cevap vermek,

ğ) Sayıştay ve kurum içinden gelen denetim raporları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

h) Bakanlık Merkez ve Taşra Teşkilatı olmak üzere bağlı, ilgili, ilişkili, kurumlardan gelen görüş ve mevzuat taslaklarına koordineli cevap vermek,

ı) Genel Müdürlük içindeki evrak kayıt ve dağıtım ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

i) Genel Müdürlük tarafından tasnif edilen arşiv belgeleri ile ileride arşiv belgesi haline gelebilecek belgelerin tespiti, arşiv belgelerinin mevzuatta belirtilen usullere uygun şekilde muhafazası, muhafazasına lüzum görülmeyen arşiv belgelerinin imhası ile arşiv belgelerinin ilgileri tarafından incelenip yararlanılmasını sağlamak,

j) Genel Müdürlüğe gelen her türlü gizli ve kontrollü evrakın usulüne uygun olarak muhafaza edilmesini sağlamak, bunlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak,

k) Genel Müdürlük e-imza ve Belgenet ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

l) Genel Müdürlüğün temsil ve protokol işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

m) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa istinaden Genel Müdürlük görev alanı dahilinde yer alan konularda, Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme Merkezi (CİMER) ve Bakanlık Bilgi Edinme Birimine iletilen başvuruların ilgili birimlere sevk ve takibini yapmak,

n) Kanun, tüzük, yönetmelik ve genelge ile ilgili kurum görüşlerini oluşturmak ve teklifleri hazırlamak.

o) Genel Müdürlük personelinin maaş ve sosyal haklarla ilgili ödemelerini yapmak,

ö) Emekli kesenekleri primlerini sistem üzerinden online olarak SGK'ya göndermek,

p) Genel Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak ve Maliye Bakanlığı nezdinde takibini yapmak,

r) SGK İşe Giriş ve Çıkış Bildirgesi iş ve işlemlerinin yerine getirildiğini kontrol etmek,

s) Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ödemelerini yapmak,

ş) Genel Müdürlüğe tahsis edilen cari bütçe ve yatırım bütçesinin yıl içinde ödenek kullanımını alt kırımları dahilinde detaylı olarak takip etmek ve gerek cari gerekse yatırım bütçesi içerisinde ödenek kullanımına ilişkin alınması gereken tedbirleri analiz etmek,

t) İlgili mevzuat hükümleri esas alınarak yıl içerisinde yapılan ödemelerle ilgili, nakit talebi işlemlerinin, ayrıntılı harcama programının oluşturulması, kesin hesap cetvelinin oluşturulması, kurumsal mali durum ve beklenti raporunun oluşturulması ve bütçe gideri tablosunun hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

u) Kurum içi veya kurum dışı personel nakillerine ilişkin bildirim düzenlenmesi ve Merkez Saymanlık kanalıyla Genel Müdürlük ile ilişkin kesilmesi işlemlerini yürütmek,-

ü) Genel Müdürlük bütçesine ilişkin her türlü işlemi takip etmek ve gerekli belgeleri muhafaza etmek,

v) Genel Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu abonelik işlemlerini takip etmek ve aboneliğe bağlı faturaları ödemeye bağlamak,

y) Her türlü mal ve hizmet alımlarında avans ve kredi açma işlemlerini yaparak ödemeye bağlamak,



10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

- z) Genel Müdürlük personelinin yurt içi ve yurt dışı geçici görev yolluk işlemlerini yürütmek.
- aa) Genel Müdürlük bütçesinden yapılacak tüm harcamaların iş ve işlemlerini yürütmek,
- bb) Genel Müdürlük tarafından organize edilen ulusal ve uluslararası toplantılar için temsil ve ağırlamalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- cc) Genel Müdürlüğün ihtiyacı olan demirbaş, kırtasiye ve her türlü sarf malzemesinin temini ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- çç) Genel Müdürlüğün ihtiyaçları doğrultusunda, ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlayarak ihale ve satın alma ile ilgili her türlü işlemleri gerçekleştirmek,
- dd) Harcama birimleri tarafından yapılan talepler doğrultusunda, yapım işleri ile danışmanlık, mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihale işlemlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirmek,
- ee) Genel Müdürlük birimlerine ait taşınır kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak tutulması, yılsonu raporlarının Strateji Başkanlığı, Merkez Saymanlık Müdürlüğü ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi faaliyetlerini yürütmek,
- ff) Vardiyalı olarak çalışan Genel Müdürlük personelinin iase ve ibatesinin karşılanması için gerekli izin, olur ve onayların alınması işlemlerini yürütmek, gerekli durumlarda tedarikini yapmak,
- gg) Genel Müdürlük personelinin tayin, atama, emeklilik, özlük hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ğğ) Genelge, talimat, duyuru ile ilgili yazışmaları yapmak,
- hh) Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen tüm eğitim faaliyetleri ile ilgili yazışmaları yapmak ve takip etmek,
- ıı) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcılarının yurtiçi ve yurtdışı görev oluru yazışmalarını yapmak,
- ii) Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi'nde (KAYSİS) Genel Müdürlüğümüz ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve takip etmek,
- jj) Genel Müdürlük personelinin yıllık izin, rapor ve mesai giriş-çıkış işlemlerini takip etmek,
- kk) Genel Müdürlüğümüz İç Kontrol Sistemi ile ilgili olarak Strateji Geliştirme Başkanlığı ile yazışmalar yapmak,
- ll) Genel Müdürlüğümüz personeli ile ilgili hukuki konularda Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile yazışmalar yapmak,
- mm) Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Personelin Görev ve Sorumlulukları**

#### **Genel Müdürlük**

**MADDE 19-** (1) Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup, kanunlar ve ilgili diğer mevzuatla Genel Müdürlüğe verilmiş görevlerin yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumludur.

(2) Genel Müdür Yardımcıları, kendilerine bağlı Daire Başkanlıklarının görevleri ile Genel Müdürece belirlenecek diğer görevlerin ifasından sorumludurlar. Genel Müdür Yardımcıları bu görevlerin yerine getirilmesinden Genel Müdüre karşı birinci derecede sorumludurlar. Ayrıca, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi konusunda şahsen görevli ve sorumludurlar:

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

a) Kendisine bağlı Daire Başkanlıklarının yerine getirmekle görevli olduğu iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygun olarak ve zamanlıca gerçekleşmesini takip ve temin etmek, denetlemek,

b) Bu Yönergede yer alan Genel Müdürlük hedef ve ilkelerine bağlı kalmak,

c) Genel Müdürlük içerisinde gerekli koordinasyon ve iş birliğini temin etmek,

ç) Mahiyetindeki personele ilişkin ilgili mevzuatın gerektirdiği disiplin, izin, performans değerlendirmesi ve çalışma saatlerine riayet hususlarında gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

d) Mahiyetindeki personelin mesleki ve kişisel bilgi/becerilerinin geliştirilmesi/artırılması hususlarında gerekli tedbirleri almak ve bu konuda gerekli eğitim, seminer, toplu çalışmalar ve toplantılar düzenlemek,

e) Kendisine bağlı Daire Başkanlıklarının görev alanına giren ve kendi imzasıyla gerçekleştirilen iş ve işlemler, yapılan çalışmalar, tespit edilen aksaklıklar ve bu hususlarda alınan veya alınması gereken tedbirler hakkında Genel Müdürü bilgilendirmek,

f) Kendisine bağlı Daire Başkanlıklarının görev alanına giren iş ve işlemlerin daha iyi yürütülmesi hakkında teklif getirmek,

g) Kendisine bağlı Daire Başkanlıklarının görev alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası hukuki, teknik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri/değişimleri izlemek ve gerektiğinde Genel Müdüre bu hususlarda bilgi vermek ve personelin bu hususlarda yetişmesini sağlamak,

ğ) Mahiyetindeki personelin çalışma şevk ve azmini artırıcı tedbirleri almak,

h) Çalışma ortamının huzur ve ahengini korumak,

i) Hizmetin yürütülmesi esnasında vatandaşlara karşı sabırlı ve nazik olmak,

i) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(3) Makam Sekreteryasının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlük Makamının resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,

b) Genel Müdürün ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, protokol, tören, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer kurum ve kuruluşlarla koordine etmek,

c) Genel Müdürlüğün, Bakanlık ile diğer kamu kurum ve kuruluşları arasındaki koordinasyonu ve sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,

ç) Genel Müdür Yardımcılarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,

d) Genel Müdürlüğün sosyal medya hesaplarını takip etmek ve işletmek,

e) Yerli ve yabancı basında Genel Müdürlüğü ve faaliyet alanını ilgilendiren konularda çıkan haberleri takip etmek, günlük basın özetlerini Genel Müdürlük Makamına sunmak,

f) Genel Müdürlük Makamının liman başkanlıkları ile ilgili koordinasyon iş ve işlemlerini yürütmek,

g) Genel Müdürlük Makamının hukuki işlerini yürütmek,

ğ) Genel Müdür tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Daire Başkanlığı**

**MADDE 20–** (1) Daire Başkanları, Başkanlıklarına verilen görevlerin yerine getirilmesinden sorumludurlar. Daire Başkanları yukarıdaki görevlerin yerine getirilmesinden bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı ve Genel Müdüre karşı birinci derecede sorumludurlar. Ayrıca, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi konusunda şahsen görevli ve sorumludurlar:

a) Başkanlığının yerine getirmekle görevli olduğu iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygun olarak ve zamanlıca gerçekleşmesini takip ve temin etmek, denetlemek,

b) Bu Yönergede yer alan Genel Müdürlük hedef ve ilkelerine bağlı kalmak,

c) Genel Müdürlük içi birimlerle gerekli koordinasyon ve iş birliğini temin etmek,

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

ç) Mahiyetindeki personele ilişkin ilgili mevzuatın gerektirdiği disiplin, izin, performans değerlendirmesi, çalışma saatlerine riayet hususlarında gerekli iş ve işlemleri yapmak,

d) Mahiyetindeki personelin mesleki ve kişisel bilgi/becerilerinin geliştirilmesi/artırılması hususlarında gerekli tedbirleri almak ve bu konuda gerekli eğitim, seminer, toplu çalışmalar ve toplantılar düzenlemek,

e) Başkanlığının görev alanına giren ve kendi imzasıyla gerçekleştirilen iş ve işlemler, yapılan çalışmalar, tespit edilen aksaklıklar ve bu hususlarda alınan veya alınması gereken tedbirler hakkında bir üst amirini bilgilendirmek,

f) Başkanlığının görev alanına giren iş ve işlemlerin daha iyi yürütülmesi hakkında teklif getirmek,

g) Başkanlığının görev alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası hukuki, teknik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri/değişimleri izlemek ve gerektiğinde amirlerine bu hususlarda bilgi vermek ve personelinin bu hususlarda yetiştirmek veya yetişmesini sağlamak,

ğ) Mahiyetindeki personelin çalışma şevk ve azmini artırıcı tedbirleri almak,

h) Çalışma ortamının huzur ve ahengini korumak,

ı) Hizmetin yürütülmesi esnasında vatandaşlara karşı sabırlı ve nazik olmak,

i) Amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Şube Müdürleri, Şube Müdürlüğüne verilen görevlerin yerine getirilmesinden sorumludurlar. Şube Müdürleri yukarıdaki görevlerin yerine getirilmesinden bağlı olduğu Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludurlar. Ayrıca, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi konusunda şahsen görevli ve sorumludurlar

a) Müdürlüğünün yerine getirmekle görevli olduğu iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygun olarak ve zamanlıca gerçekleşmesini takip ve temin etmek, denetlemek.

b) Bu Yönergede yer alan Genel Müdürlük hedef ve ilkelerine bağlı kalmak.

c) Başkanlık içi birimlerle gerekli koordinasyon ve iş birliğini temin etmek.

ç) Mahiyetindeki personele ilişkin ilgili mevzuatın gerektirdiği izin, performans değerlendirmesi ve çalışma saatlerine riayet hususlarında gerekli iş ve işlemleri yapmak.

d) Mahiyetindeki personelin mesleki ve kişisel bilgi/becerilerinin geliştirilmesi/artırılması hususlarında gerekli tedbirleri almak ve bu konuda gerekli eğitim, seminer, toplu çalışmalar ve toplantılar düzenlenmesini istemek veya düzenlenmiş olanlara katılımları hususunda gereken çabayı göstermek,

e) Müdürlüğünün görev alanına giren ve kendi imzasıyla gerçekleştirilen iş ve işlemler, yapılan çalışmalar, tespit edilen aksaklıklar ve bu hususlarda alınan veya alınması gereken tedbirler hakkında bir üst amirini bilgilendirmek,

f) Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemlerin daha iyi yürütülmesi hakkında teklif getirmek,

g) Müdürlüğünün görev alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası hukuki, teknik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri/değişimleri izlemek ve gerektiğinde amirlerine bu hususlarda bilgi vermek ve mahiyetindeki personelinin bu hususlarda yetişmesini sağlamak,

ğ) Mahiyetindeki personelin çalışma şevk ve azmini artırıcı tedbirleri almak,

h) Çalışma ortamının huzur ve ahengini korumak,

ı) Hizmetin yürütülmesi esnasında vatandaşlara karşı sabırlı ve nazik olmak,

i) Amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(3) Uzman, uzman yardımcıları, mühendis, şef ve memurlar ile diğer personel; bağlı oldukları birime verilen görevlere ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilmesi hususunda görevli ve sorumludurlar. Uzman, uzman yardımcıları, mühendis, şef ve memurlar ile diğer personel yukarıdaki görevlerin yerine getirilmesinden daire başkanlarına karşı birinci derecede sorumludurlar. Ayrıca, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi konusunda şahsen görevli ve sorumludurlar:

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

- a) Yerine getirmekle görevli oldukları iş ve işlemleri ilgili mevzuata uygun olarak ve zamanında yapmak,
- b) Bu Yönergede yer alan Genel Müdürlük hedef ve ilkelerine bağlı kalmak,
- c) Mesleki ve kişisel bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi/artırılması hususlarında çaba göstermek,
- ç) Bağlı oldukları birimin görev alanına giren iş ve işlemler, yapılan çalışmalar, tespit edilen aksaklıklar ve bu hususlarda alınması gereken tedbirler hakkında bir üst amirini bilgilendirmek
- d) Bağlı oldukları birimin görev alanına giren iş ve işlemlerin daha iyi yürütülmesi hakkında bir üst amirine teklif sunmak,
- e) Tutum ve davranışlarıyla çalışma ortamının huzur ve ahengini korumak,
- f) Hizmetin yürütülmesi esnasında vatandaşlara karşı sabırlı ve nazik olmak,
- g) Amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Liman başkanlıkları**

**MADDE 21-** (1) Liman Başkanlıklarına verilen görev, yetki ve sorumluluklarla ilgili hükümler saklıdır.

#### **Diğer kurumların yetkileri**

**MADDE 22-** (1) Yürütülen faaliyetler esnasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarının yetki ve sorumluluk alanına giren hususlarda, ilgili kurum ve kuruluşlara bu alanlarda verilmiş olan görev, yetki ve sorumluluklarla ilgili hükümler saklıdır.

#### **Görevlerde değişiklik**

**MADDE 23-** (1) Denizcilik Genel Müdürü, daire başkanlıklarının görev, yetki ve sorumluluklarında değişiklik yapmaya yetkilidir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 24-** (1) Bu Yönerge hükümleri Bakanlık Makamı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 25-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Denizcilik Genel Müdürü yürütür.

# DENİZCİLİK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI

10.08.2020 tarihli ve 830 sayılı Bakanlık Makamı Oluru ile kabul edilmiştir.

