

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünden:

TASLAK

GENEL HAVACILIK İŞLETMELERİ YÖNETMELİĞİ (SHY-6B)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Türkiye hava sahası içinde veya Türkiye ile yabancı ülkeler arasında, ücret karşılığı olmaksızın yolcu ve yük taşımacılığı ile ücret karşılığı olup olmadığına bakılmaksızın hava işi faaliyetleri ve eğitim faaliyetleri kapsamında, hertürlü hava aracını kullanarak uçuş yapan genel havacılık işletmelerinin faaliyetlerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, genel havacılık işletmeciliği yapmak için işletme ruhsatı almak üzere başvuracak gerçek ve tüzel kişilerde aranacak şartları, işletme ruhsatı verilmesine ait esasları ve bu işletmelerin faaliyetlerinde uymak zorunda bulunduğu usul ve standartları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ile 10/11/2005 tarihli ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Genel havacılık işletmesi: Ticari amaçla yolcu ve yük taşımacılığı dışında kalan ücret karşılığı olmaksızın yolcu ve yük taşımacılığı, hava işi faaliyetleri ve eğitim faaliyetleri kapsamında uçuş operasyonları gerçekleştiren işletmeleri,

b) Ücret karşılığı olmaksızın yolcu ve yük taşımacılığı: Bu yönetmelikte belirtilen kural, esas ve usullere uymak koşuluyla, Türk vatandaşı bir şahıs tarafından kendi özel ihtiyaçlarında kullanmak maksadıyla yahut tüzel kişiliğe sahip özel ve kamu kuruluşları ile kanunla kurulmuş sosyal amaçlı kuruluşlar tarafından kendi faaliyetleri ile ilgili hizmetlerde kullanmak maksadıyla, ücret alınmaksızın yolcu ve yük taşınması, özel, amatör ve sportif amaçlı uçuşlar yapılmasıdır.

Ücret karşılığı olmaksızın yolcu ve yük taşımacılığı yapmak üzere ruhsatlandırılmış bir genel havacılık işletmesinin, bağlı bulunduğu şirketler grubu veya hissedar yapıları aynı olan başka şirketler olması durumunda, genel havacılık işletmesi tarafından bu şirketler için yapılacak uçuş faaliyetleri, ticari hava taşımacılığı olarak değerlendirilmez.

c) Hava işi faaliyetleri: Önceden belirlenmiş bir hava sahasında ve belirlenmiş bir amaca yönelik olarak gerçekleştirilen operasyonları tanımlar. Hava işi faaliyetleri;

1) Zirai ilaçlama, püskürtme ve yangın söndürme faaliyetleri,

2) Helikopter ile harici yük taşıma operasyonları,

3) Reklam ve tanıtım amaçlı uçuşlar ve havadan pano çekimi faaliyetleri,

4) Havadan spor müsabakaları görüntüleme, trafik yoğunluğu raporlama vb. amaçlı uçuş faaliyetleri,

5) Havadan fotoğraflama, haritalama, coğrafi ve sismik araştırma faaliyetleri,

6) Paraşüt atma faaliyetleri,

7) Arama kurtarma, afet yardım faaliyetleri

faaliyetlerini kapsamakta olup, bu faaliyetler ile sınırlı değildir. Hava işi faaliyetlerinde kullanılan hava aracı, yapılacak faaliyete özel ekipmanla donatılmış olabilir yahut yapılacak iş için kullanılacak ekipmanı içerebilir.

ç) Eğitim faaliyetleri: Genel Müdürlük tarafından verilmiş Uçuş Eğitim Organizasyonu yetkisine sahip genel havacılık işletmelerinin, bu kapsamda gerçekleştirdikleri uçuşlardır.

d) Bakanlık: T.C. Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığını ifade eder.

e) Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İzinlendirme Süreci

İzin Başvurusu

MADDE 5- (1) Bu Yönetmelik kapsamında Genel Havacılık faaliyeti yapacak gerçek ve tüzel kişilerin Genel Müdürlükten izin almaları zorunludur.

(2) İzin belirli şartlara ve süreye bağlanabilir. İzin belgesi,

a) Milli güvenliğin veya kamu düzeninin tehlikeye girebileceği durumlarda,

b) Gerçek kişilerin veya tüzel kişilerin kurucu ortakları ile temsile yetkili yöneticilerinin; Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile, bankacılık, sermaye piyasası ve kaçakçılık mevzuatında tanımlanan ve hapis cezasını gerektiren suçlar ile hırsızlık, yağma, güveni kötüye kullanma, dolandırıcılık, hileli iflâs, parada, paraya eşit sayılan değerlerde, kıymetli damgada, mühürde, resmi belgede, özel belgede sahtecilik, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, tefecilik, zimmet, irtikâp, rüşvet, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama, devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, (İptal ibare: Anayasa Mah.nin 25/02/2010 tarihli ve E. 2008/17, K. 2010/44 sayılı Kararı ile.) ya da ulaşım araçlarının kaçırılması veya alıkonulması suçlarından dolayı mahkûm edilmiş olması hâlinde,

verilmez.

MADDE 6- (1) Genel havacılık işletmeciliği yapmak üzere Genel Müdürlüğe başvuru yapan gerçek ve tüzel kişiler, işletme faaliyet sahası ile ilgili tüm bilgileri kapsayan talep dosyası hazırlamalı ve Genel Müdürlüğe göndermelidir. Talep dosyasında bulunması gereken bilgi ve belgeler EK-1'de açıklanmıştır.

Talebin İncelenmesi

MADDE 7- (1) Talep dosyası ile yapılan başvurular, bu Yönetmelik kapsamında incelenir ve inceleme sonucu başvuru sahibine en geç 60 gün içerisinde bildirilir. Ancak, talep dosyasının kapsamına bağlı olarak, ilave değerlendirmeler yapılması gerekir ise, bu süre uzayabilir.

Koordinasyon

MADDE 8- (1) Talep dosyasında yer alan bilgiler ve talep kapsamına bağlı olarak, gerek görülürse Bakanlıkça ilgili Bakanlıklar, Genelkurmay Başkanlığı yahut diğer kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon kurulur.

İzin verilmesi (İşletme Ruhsatı):

MADDE 9- (1) Talep dosyası, bu Yönetmelikte belirtilen komisyon inceleme esaslarına göre İnceleme Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Talebin uygun görülmesi halinde işletmeye İşletme Ruhsatı verilir.

(2) İşletme ruhsatı içeriği ve şekli, uluslar arası sivil havacılık kuruluşları ve/veya organizasyonları ile uyumlu olması da göz önüne alınarak Genel Müdürlük tarafından belirlenir.

(3) Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliğine (SHY-6A) göre oluşturulan inceleme komisyonu, bu Yönetmelik kapsamında işletme ruhsatı verilmesi, işletme ruhsatı askıya alma ve/veya iptal etme hususlarında yetkilidir.

Komisyon İnceleme Esasları

MADDE 10- (1) İşletmenin talepleri, Genel Müdürlükçe aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak değerlendirilir:

a) İşletmenin, bu Yönetmeliğin İkinci ve Üçüncü Bölümünde açıklanan genel standartları karşılama durumu.

b) İşletme ile ilgili belge ve bilgilerin yeterliliği.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmelerde Aranacak Genel Nitelikler

Organizasyon

MADDE 11- (1) İşletmeler, faaliyet göstereceği sahanın mahiyetine büyüklüğüne ve işletme cinslerine göre yeterli sayıda ve nitelikte personeli işletme bünyesinde bulundurmaktan ve işletme süresinde muhafaza etmekten sorumludur.

(2) İşletme yönetici personelinde değişiklik olması durumunda, en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirmek zorundadır.

(3) İşletmelerin adres ve iletişim bilgilerinde değişiklik olması durumunda, en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirmek zorundadır.

(4) SHT-17.3 talimatına göre havacılık güvenliğinden sorumlu yönetici belirlenmesi ve SHT17.2 talimatına uygun eğitimleri almalı ve bu yöneticiler Genel Müdürlüğe onaylatılması gereklidir.

Kurucu ve Yönetici Üyeler

MADDE 12- (1) İşletmelerin gerçek veya tüzel kişi kurucu ortakları ile tüzel kişiliğini temsile yöneticilerinin 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanununun 18inci Maddesinde belirtilen suçlardan hüküm giymemiş olmaları gerekir.

(2) İşletmelerin hissedarlarında yahut hissedar yapısında değişiklik olması durumunda, en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirmek zorundadır.

Hava Araçlarının Tescili ve Filo Yapısı

MADDE 13- (1) İşletmelerin filosunda, mülkiyet veya kiralık olmak üzere en az bir adet hava aracının Türk Sivil Hava Aracı Sicilinde adlarına kaydedilmiş olması gerekir.

(2) İşletme filosunda hava aracı kalmaması halinde, işletmeye en fazla altı ay süre verilir. Verilen süre içerisinde işletme filosuna hava aracı eklenememesi durumunda, işletme ruhsatı iptal edilir.

Sigorta Yükümlülüğü

MADDE 14- (1) İşletmeler, Türk ve Yabancı Sivil Hava araçları Mali Mesuliyet Sigortası Yönetmeliği (SHY-Mali Mesuliyet) ve 3. Şahıs Mali Mesuliyet Sigortası Yönetmeliği (SHY-3. Şahıs) kapsamında belirtilen sigorta gerekliliklerini yerine getirmekten sorumludur.

İşletme Teçhizatı

MADDE 15- (1) İşletmeler, kullanacağı hava araçlarının işletme faaliyeti için gerekli olan asgari ekipmanı bulundurmak ve sürekli olarak faal tutmaktan sorumludur.

Lisanslı Personel

MADDE 16- (1) İşletmeler, bu Yönetmelik kapsamında belirtilen faaliyetleri gerçekleştirdiği esnada;

a) SHY-1 Yönetmelik esaslarına göre ilgili tip/sınıfta geçerli lisans ve sertifikalara sahip uçuş ekibini bulundurmalıdır.

b) SHY-M Yönetmeliği kapsamına giren hava aracı işleten Genel Havacılık İşletmesinin bünyesinde bulundurulması gereken lisanslı bakım personeli gerekliliği bahse konu Yönetmelikle belirlenmiştir.

c) SHY-M Yönetmeliği kapsamı dışında kalan hava aracı işleten Genel Havacılık İşletmesinin bahse konu hava aracı için SHY-66 lisanslı personel veya ilgili hava aracı üreticisinden alınan bir yeterlilik belgesine sahip bakım personeli bulundurmak yahut ilgili bakım hizmetini almış olmaktan sorumludur.

İşletme El Kitabı

MADDE 17- (1) İşletmeler, konu başlıkları EK-2’de açıklanan İşletme El Kitabına Ait Genel Esaslar’a uygun olmak koşuluyla, işletme faaliyet maksadına uygun şekilde ve Genel Müdürlükçe kabul edilebilir bir İşletme El Kitabı hazırlar, Genel Müdürlüğe sunar ve uygular.

(2) İşletmelerin faaliyet sahalarında ilave yahut değişiklik olması durumunda, yeni faaliyet sahasına uygun olarak ve Genel Müdürlükçe yeterli görülebilecek şekilde İşletme El Kitabını revize etmesi gerekir.

(3) İşletmeler, İşletme El Kitabının görevli personel tarafından bilindiğinden emin olmalıdır.

Bakım El Kitabı

MADDE 18- (1) İşletmeler, EK-3’te yer alan Bakım El Kitabına Ait Genel Esaslar dokümanında yer alan hususları içeren, Genel Müdürlükçe kabul edilebilir bir Bakım El Kitabı hazırlar, Genel Müdürlüğe sunar ve uygular.

(2) İşletmeler, hava araçlarının bakım, onarım ve komponent değişimleri ile ilgili her türlü faaliyeti ve uygulanacak sistem ve usulleri; Sürekli Uçuşa Elverişlilik Ve Bakım Sorumluluğu (SHY-M) Yönetmeliğine uygun olarak belirler.

(3) İşletmelerin, hava araçlarının bakım, onarım ve komponent değişimleri ile ilgili faaliyetlerinde yahut sistem ve usüllerinde değişiklik olması durumunda, Genel Müdürlükçe kabul edilebilir şekilde Bakım El Kitabını revize etmesi gerekir.

(4) İşletmeler, Bakım El Kitabının görevli personel tarafından bilindiğinden emin olmalıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Zorunluluklar

MADDE 19- (1) Genel havacılık işletmeleri, filosunda bulunan hava araçlarının sürekli uçuşa elverişliliğini sağlamaktan sorumludur.

(2) SHY-M Yönetmeliği kapsamına giren hava aracı işleten Genel Havacılık İşletmesi bahse konu hava aracının sürekli uçuşa elverişliliğini ilgili yönetmelik gerekliliklerine göre sağlamak zorundadır.

(3) SHY-M Yönetmeliği kapsamı dışında kalan hava aracı işleten Genel Havacılık işletmeleri hava aracının sürekli uçuşa elverişliliğinin sağlanmasının temini için gerekli bakımların neler olduğu, ne zaman, kim tarafından ve hangi standartlara göre uygulanacağını belirlenmesi için gerekli bakım organizasyonunu kurmak zorundadır.

MADDE 20- (1) İşletmeler, İşletme Şartlarında yer almayan hiç bir hava aracını işletemez.

MADDE 21- (1) Hava işi faaliyetleri kapsamında görevlendirilecek uçuş ekibinin ilgili hava aracı tipinde, geçerli, Ticari Pilot Lisansına sahip olması zorunludur.

MADDE 22- (1) Hava işi faaliyetlerinde kullanılacak hava aracına ait Uçuş Elverişlilik Sertifikasında veya Özel Uçuş İzni Belgesinde, ilgili hava işi faaliyetinin yapılabileceği hususunun belirtilmesi zorunludur.

MADDE 23- (1) Yangınla mücadele ve paraşüt atma uçuşları ve bağlantılı olarak gerçekleştirilecek göreve intikal ve geri dönüş uçuşlarında, normal şartlarda yangınla mücadele yahut paraşüt atma uçuşları sırasında hava aracında bulunması gereken kişiler dışında kimse taşınmaz.

MADDE 24- (1) Hava işi faaliyetleri kapsamında yapılan uçuşların hemen öncesinde, sırasında yahut hemen sonrasında, kullanılan hava aracının uçuş personeli haricinde, hava aracı kapasitesini aşmamak üzere, yapılacak hava işi faaliyetiyle bağlantılı en fazla 6 kişilik uzman personel taşınabilir.

MADDE 25- (1) Genel Havacılık İşletmeleri, İşletme El Kitaplarında belirtilen faaliyetleri, bu Yönetmelik esaslarına göre yürütmekle yükümlüdür.

MADDE 26- (1) Eğitim faaliyetleri kapsamında uçuş gerçekleştiren işletmelerin, Genel Müdürlükten ilgili mevzuat kapsamında Uçuş Eğitim Organizasyonu yetkisi alması zorunludur.

Uluslararası Kaidelere Uyma

MADDE 27- (1) Uluslararası uçuşlarda, ilgili ülkelerin sivil havacılık kanun, kural, usul ve esaslarını yerine getirmekten kaptan pilot sorumludur.

(2) Kaptan pilotun hata ve kusurlarından meydana gelebilecek olay/hadise ve kazalarda, işletmenin sorumluluğu ortadan kalkmaz.

Olayların Rapor Edilmesi

MADDE 28- (1) Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY-6A) kapsamında ruhsatlandırılmış işletmeler tarafından ilgili mevzuat kapsamında gönderilmesi zorunlu olan olayların raporlanmasından, genel havacılık işletmeleri de yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ceza Hükümleri

MADDE 29- (1) Genel havacılık işletmesi tarafından ticari amaçla yolcu ve/veya yük taşımacılığı yapıldığının tespit edilmesi halinde, işletmeye ait işletme ruhsatı iptal edilir.

(2) Bu Yönetmelikte belirtilen kurallara uymayan işletmelere 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanununun 27 nci, 30 uncu ve 143 üncü maddelerinde belirtilen cezai hükümler uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Geçiş Süreci

Mevcut işletmelerin yeni şartlara uyumu

GEÇİCİ MADDE 1- (1) İşletmelerin, bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren, mevcut durumlarını en geç iki yıl içerisinde Yönetmelik hükümlerine uygun hale getirmek zorundadır. Bu süre içerisinde gereken koşulları sağlayamayan işletmecilerin işletme

ruhsatları altı ay süreyle askıya alınır ve verilen süre sonunda gerekli koşulların sağlanamamış olması durumunda iptal edilir.

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu Yönetmeliğin yayımlandığı tarihten önce ön izin almış işletmeler, mülga Yönetmelik hükümleri kapsamında ruhsatlandırılır. Bu işletmeler için Geçici Madde 1 hükümleri geçerlidir.

Yürürlük

Madde 30- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 31- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sivil Havacılık Genel Müdürü yürütür.

GENEL HAVACILIK İŞLETME İZİNİ TALEP DOSYASI EKLER:

1. İşletmenin kuruluşuna dair Ana Sözleşmenin onaylı örneği veya kuruluşa dair T. Ticaret Sicil Gazetesi (Gerçek kişi ise nüfus cüzdanı fotokopisi, arşiv kaydı içeren adli sicil belgesi, noter onaylı tebligat adresi beyanı)
2. İşletmenin hissedar yapısını gösteren resmi belgeler (T.Ticaret Sicil Gazetesi, hazirun cetveli)
3. Hissedarlara ait öz geçmiş bilgileri, arşiv kaydı içeren adli sicil belgeleri, noter onaylı tebligat adresi beyanları
4. Bağlı bulunan holding veya kuruluş bünyesinde yer alan şirketlerin sermaye ve ortaklık yapıları ve bunları gösteren T. Ticaret Sicil Gazeteleri
5. Yönetim kurulu/ortaklar kurulu üyelerinin öz geçmiş bilgileri, arşiv kaydı içeren adli sicil belgeleri, noter onaylı tebligat adresi beyanları
6. Temsil ve ilzam yetkilerini gösteren imza sirküleri
7. İşletme organizasyonunda görev yapacak personelin detaylı öz geçmiş bilgileri, arşiv kaydı içeren adli sicil belgeleri, geçerli lisans ve sertifika örnekleri
8. İşletilecek hava araçlarının tescil sertifikaları
9. İşletilecek hava araçlarının uçuşa elverişlilik sertifikaları
10. Sigorta poliçe suretleri,
11. İşletme Talimatı Sureti
12. Bakım Talimatı Sureti
13. Bakım Anlaşması Sureti
14. MEL Onay Başvurusu

EK-2

İŞLETME EL KİTABINA AİT GENEL ESASLAR

- İçindekiler,

- Revizyon takip tablosu,

1. İdari ve işletme personelinin listesi, görevler ve sorumluluklar,

2. Operasyonel kontrol sistemi; İşletmenin gerçekleştirdiği tüm operasyon tiplerini kapsayan işletme içi kontrol usülleridir.

3. MEL uygulama prosedürü (MEL kullanımı gerekli olan hava araçları için),

4. Normal uçuş operasyonları,

5. Standart hareket usulleri (SOP),

6. Meteorolojik kısıtlamalar,

7. Uçuş ve görev süresi kısıtlamaları,

8. Acil durum usülleri,

9. Kaza / olay uygulamaları,

10. Personel yeterliliği ve eğitimi,

11. Kayıt tutma,

12. Güvenlik prosedürler veya işletme güvenlik planı

13. Uçuş performans kısıtlamaları,

14. FDR/CVR kayıtları, kullanım ve koruma usulleri (kullanılıyorsa),

EK-3

BAKIM EL KİTABINA AİT GENEL ESASLAR

- 1-** Bakım Organizasyonun Teşkilat Şeması
- 2-** Bakım, Onarım ve Kontrollerle İlgili Olarak Personelin Görev Sorumluluk ve Yetkileri
- 3-** Periyodik, Arıza, Tadilat, Onarım ve Revizyon Bakımlarında Uygulanacak Usul ve Esaslar
- 4-** Hava aracı, Yedek Parça ve Komponentlerin Uçuşa Uygunluk Kontrollerine Ait Standart ve Usuller
- 5-** Güvenilirlik ve Kalite Kontrol Usul ve Esasları
- 6-** Hava aracının Uçuşa Verilmesi Şartları ve Bu Konuda İmza Yetkisi
- 7-** Koruyucu Bakım Metot, Teknik ve Usulleri
- 8-** Her Türü Bakım Sonu Teknik Kontrol Usul ve Esaslar
- 9-** Zaman Aşımına Tabi Parça ve Sistemlerin Takip ve Uygulanmasında Kullanılacak Usul ve Esaslar
- 10-** Hava aracının Uçuşa Verilmeden Önce Teknik Kontrolüne Ait Usul ve Esaslar
- 11-** Hava aracının İmalatçı Firması, İmalatçı Ülke veya Tescil Ülkesinin Sivil Havacılık Otoritelerince, Yayınlanmış, Uçuşa Elverişlilik ve Bakım Uygulama Esas ve Usulleri
- 12-** Hava aracı ömürlü parça listesi takibi
- 13-** Uçuşa mani olmayacak bekleyen arızaların kapatılması usulleri
- 14-** Bakım esnasında kullanılacak cihaz ve ekipman için kalibrasyon takibi