

YETKİLENDİRMEYE TABİ OLMAYAN

1.İZİN İŞLEMLERİ

1.1 KARA TELSİZ SİSTEMLERİ MÜRACAAT VE İZİN İŞLEMLERİ

Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Gerçek ve Tüzel Kişiler Simpleks ve/veya Röleli Telsiz Sistemi kurma taleplerini, kuracakları telsiz sistemlerine göre aşağıda belirtilen belgeleri müracaat dilekçelerine ekleyerek kullanılacak yere göre ilgili [TK Bölge Müdürlüklerine](#) yaparlar

- a. Telsiz sistemiyle haberleşme ihtiyacını ayrıntılı olarak belirten gerekçe raporu (Dilekçede de yer alabilir),
- b. Sabit merkez ve röle cihazlarının kurulacağı yerlerin açık adresleri ve coğrafi koordinatları (derece, dakika, saniye olarak), eğer sistemde sabit merkez ve röle cihazları mevcut değilse sistemin kullanılacağı lokal alanın açık adresleri ve coğrafi koordinatları (derece, dakika, saniye olarak) (İlgili TK formuna işlenerek bildirilecek),
- c. Roleli sistem kurma taleplerinde harita veya ölçekli kroki üzerine işaretlenmiş telsiz sistemi şeması,
- d. Sabit Telekomünikasyon Cihazlarının (Role-Sabit Telsiz- Sabit Verici Cihazları için) Güvenlik Sertifikası için gerekli belgeler (Güvenlik Sertifikası Prosedürü bölümünde açıklanmaktadır),
- e. Ön yüzündeki imzaları tamamlanmış ilgili [TK formu](#) (TK-1, TK-2, TK-24 vb.) (2 nüsha olarak),
- f. Yaptığı işe ilişkin belge kopyası (Geçici izin ise proje belgesi, sözleşme, Turizm işletmesi ise işletme belgesi veya yatırım teşvik belgesi v.b.),
- g. Şirketi temsile yetkilinin imza sirküleri,
- h. Faaliyet belgesi (Ticaret veya Sanayi odası menşeli),

(g ve h sadece özel kuruluşlardan istenecek)

1.2 DEĞERLENDİRME

İzin değerlendirmeleri, Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, en geç 15 gün içerisinde kullanıcıya cevap verilmekte ve bu uygulamaya azami özen gösterilerek devam edilmektedir. Ancak, sabit telekomünikasyon cihazlarında (5 Watt üstü) ilgili evraklar İl Mahalli Çevre Kurullarına gönderildiğinden dolayı bu süre max. 5 haftaya kadar uzayabilir.

Konu müracaat 406 sayılı kanunun 4502 ile değişik 2 a maddesi çerçevesinde Lisans, Genel İzin, İmtiyaz gerektiren Katma Değerli bir hizmet olarak değerlendirilmesi halinde, TK Bölge Müdürlükleri tarafından Kurum'a iletilir.

Faaliyetleri gereği spektrum da atıl kapasiteye sebep olacak ve kullanıcının takibi zor olan sektör kuruluşlarına, frekans tahsis edilerek müstakil telsiz sistemi kurma izni verilmez. Bu tür kuruluşlara PMR446 sistemi veya diğer alçak güçlü telsiz sistemleri önerilir.

Değerlendirmeye tabi olmayıp reddine karar verilen başvuru gerekçeli ve açıklamalı olarak geri gönderilir.

Kullanılacak olan sistemde cihazlar alçak güçlü telsiz sistemi ise bu sistem KET Yönetmeliği çerçevesinde değerlendirilir ve herhangi bir izne ve ruhasata tabii olmadan kullanılabileceği bildirilir.

Uygun görülen role ve sabit telekomünikasyon cihazları (çıkış gücü 5 Watt'ın üzerinde ve meskun mahalde kullanılan) müracaatı için güvenlik sertifikası verme işlemleri yapılır. Değerlendirme sonucu müracaat uygun veya talep edilen sistemde sabit telekomünikasyon cihazları yok veya çıkış gücü 5 Watt'tan düşük ise frekans tahsisi yapılarak , 2813 sayılı Telsiz kanunu çerçevesinde sistem kurma ve kullanma izni verilir.

Kurulacak telsiz sisteminin bulunduğu yerde yetkilendirilmiş olan Ortak Kullanımlı Telsiz Hizmeti-OKTH İşleticisi varsa, mobilite gerektiren telsiz sistemleri bunlara yönlendirilir. Bu sisteme abone olan kullanıcıların işlemleri OKTH İşleticisi tarafından yürütülür.

Sistem Kurma izin yazısında, sistemin kurulması için roleli sistemlere 3 ay, simpleks sistemlere 2 ay kurma süresi verildiği belirtilerek izin yazısı aşağıdaki evraklar ile gönderilir.

- a. [Onaylı ilgili TK formu](#) (1 nüsha)
- b. Boş sistem bildirim formu ve ekleri ([Sistem bildirim formu](#), [el telsizi bildirim formu](#), [araç telsizi bildirim formu](#), [sabit telsiz istem bildirim formu](#), [role telsizi sistem bildirim formu](#))
- c. [Emniyet ve muhafaza tedbirleri talimatı](#)
- d. [Emniyet ve muhafaza tedbirleri formu](#)
- e. [Telsiz sistemi kurma ve kullanma esasları](#)
- f. [Geçici onaylı Güvenlik Sertifikası](#)

1.3 CİHAZ İLAVESİ

Cihaz ilavesi talepleri ilgili TK Müracaat formları ile yapılır.

- İlave Telsiz Sisteminde sabit telekomünikasyon cihazı mevcut ise ve güvenlik Sertifikası verilecekse buna göre işlem yapılır.
- Sabit merkez telsiz mevcut ve bilgileri tam ise talep değerlendirilerek uygun bulunması halinde ilave izin verilir.

1.4 ADRES DEĞİŞİKLİĞİ

- Kullanıcı adres değişikliğini ve kuruluş unvan değişikliğini belirten yazı ve belgeler (Ticaret Sicil gazetesi) ile müracaat etmesi halinde, kullanıcı adres ve unvan değişikliği ile ilgili gerekli değişiklik işlemi yapılır.

1.5 SİSTEM BİLDİRİM İŞLEMLERİ

Telsiz Sistemi kurma izni alan kullanıcının sistemini kurmasını müteakip 30 gün içerisinde Bölge Müdürlüklerine gerekli bildirimleri yapmaları gerekmektedir. Gelen sistem bildirim formları ile ilgili işlemler aşağıda belirtildiği şekilde yürütülür:

- Telsiz kullanıcısı sistemini yetkili telsiz firmasına tesis ettirdikten sonra, sistem bildirim formu ve eklerini doldurarak ilgili TK Bölge Müdürlüğüne gönderir.

- Eksik bilgilerin bulunması durumunda kullanıcıdan bilgilerin tamamlanması istenir.
- Cihaz fazlalığının tespiti durumunda;

* Fazla cihazların satıcı firmaya iade edilerek düzenlenecek olan iade faturasının gönderilmesi gerektiği bir yazı ile kullanıcıya bildirilir.

* İade faturasının gelmesinden sonra, gerekli yasal işlemler yapılır..

* Aynı şekilde izinsiz cihaz satan telsiz satıcısı ile ilgili işlem yapılır.

1.6 HURDA İŞLEMLERİ

Kullanıcının, sistemde yer alan cihazların bir kısmını veya tamamını hurdaya ayrılmasını talep etmesi halinde aşağıdaki işlemler uygulanır:

- Kullanıcı hurdaya ayıracağı cihazları seri noları ile birlikte ilgili TK Bölge Müdürlüğüne bildirir. İşlemler sırasında kuruluşun Kuruma borcu olup olmadığı araştırılmasına göre işlem yapılır. Hurdaya ayrılacak olan cihazlar izin miktarı içinde olup da bildirilmemiş ise bununla ilgili olarak o cihazlara ait faturalar istenir.
- Faturası istenen cihazlar için alınış tarihini, cihazın kullanıma başlangıcı olarak kabul ederek; fatura temin edilemiyor ise izin verilmiş tarihi başlangıç olarak kabul edilerek gecikmiş ücret hesaplanır ve ücretlerinin ödenmesi sağlanır.
- Hurdaya ayırma izin yazısında, cihaz ya da cihazlarını MKE kurumuna teslim edilerek düzenlenecek olan teslim ve tesellüm belgesinin gönderilmesi istenir.
- Kullanıcı Hurda cihazlarını Amatör Derneklere verecek ise, bununla ilgili inceleme yapılarak, uygun görülürse amatör derneğe verildiğine ait teslim belgesi istenir.
- Kullanıcıdan gelecek teslim ve tesellüm belgesinden sonra ruhsat işlemleri için ruhsat ve ücretlendirme işlemleri yapılır.

1.7 CİHAZ/SİSTEM NAKLİ

Kullanıcının, sistemde yer alan cihazların bir kısmını veya tamamını nakil etmek istemesi durumunda aşağıdaki işlemler uygulanır:

- Kullanıcının gerekçeli talebi incelenerek, cihazın nakil edilmek istendiği yeni yer, ilgili Bölge Müdürlüğünün sorumluluk alanının dışında ise , konu talep sahibine bir yazı ile bildirilir ve bu yazıda müracaat etmesi gereken Bölge Müdürlüğü belirtilir.
- Eğer talep edilen yer müracaat edilen Bölge Müdürlüğünün sorumluluk alanında ise;
 - o Kurum kayıtlarında borcu gözüken kullanıcıya borç durumu da bildirilir.
 - o Nakli yapılacak cihazlar izin miktarı içinde olup ta bildirilmemiş ise bununla ilgili olarak o cihazlara ait faturalar istenir.
 - o Müracaatta "GÜVENLİK SERTİFİKASI İŞLEMLERİ" işlemleri varsa gerekli işlemler yapılır.

1.8 CİHAZ DEVİR İŞLEMLERİ

Kullanıcının, sistemde yer alan cihazlardan bir kısmının veya tamamının devir edilmesini talep etmesi halinde aşağıdaki işlemler uygulanır:

- Cihaz devir eden kullanıcı ile cihazı devir alan kullanıcı veya Kurumumuzdan yetki almış telsiz satıcı firmanın; aralarında imzaladıkları devir protokolü ile yaptığı müracaat incelenir.
- Eğer devir alanın izni var ise, devir ile ilgili aşağıda belirtilen işlemlere devam edilir. (İzni yok ise, devir alacak kullanıcıya sistem kurma izni alınması gerektiği, yazı ile bildirilir.)

- Müracaat sahiplerinin dosyalarından ve MFYS veri tabanı kayıtlarından borç durumları incelenir.
- Devir izni uygun bulunmayan durumlarda ise bu durum yazı ile bildirilir.

1.9 CİHAZ MÜHÜRLEME İŞLEMLERİ

Kullanıcının, sistemde yer alan cihazların bir kısmını veya tamamını kullanmaktan vazgeçmesi durumunda aşağıdaki işlemler uygulanır:

- Kullanıcı, mühürletmek istediği cihazlar ile birlikte cihazların marka, model ve seri numaralarını belirten dilekçe ile müracaat eder.
- Kullanıcının Kuruma borcu varsa ödenmesi sağlanır. Kullanıcının borcu yoksa, cihazlar kullanıcının temin edeceği bir çuval içine konarak mühürlenir ve Mühürleme Tutanağını düzenlenir. Mühürlenmiş cihazlar ve mühürleme tutanağının bir nüshası yeddi-emin olarak kullanıcıya teslim edilir.

1.10 KAYIP VE ÇALINTI CİHAZ İŞLEMLERİ

- Kullanıcı telsiz cihazının kayıp/çalıntı olduğunu bildiren polis/jandarma karakolundan alacakları belgelerle birlikte ilgili TK Bölge Müdürlüğüne müracaat edilerek, ruhsatından konu cihazlar sildirilir.