

YÖNETMELİK

Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünden:

**MADEN VE PETROL İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİNİN
ELEKTRONİK ORTAMDA YÜRÜTÜLMESİ
HAKKINDA YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü tarafından yapılacak iş ve işlemlerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesine yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü tarafından elektronik ortamda yürütülen hizmetleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik 15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 781 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Asenkron eğitim: Eğitimci ve öğrencinin farklı yerlerde ve farklı zamanlarda asenkron olarak etkileşime girdiği eğitimi,
- b) Beyan: İlgililerin Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğüne herhangi bir durumu belirlemek veya açıklamak maksadı ile elektronik ortamda vermiş oldukları bilgi veya belgeyi,
- c) Elektronik otomasyon yazılımları: Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünün elektronik ortamda sunduğu hizmetlere ait interaktif uygulama yazılımlarını,
- ç) e-sevk fişi: 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 240 ıncı maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde yer alan sevk irsaliyelerindeki bilgileri ihtiva eden beyan niteliğindeki çevrim içi ve çevrim dışı üretilebilen doğrulanabilir elektronik belgeyi,
- d) e-sevk fişi kontörü: e-sevk fişi kullanarak maden sevkiyatı yapılması için gerekli, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünün her yıl belirlediği bedel karşılığında kullanım hakkını,
- e) e-sevk fişi uygulaması: Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen kriterlere uygun olarak elektronik otomasyon yazılımları bünyesinde çevrim içi ve çevrim dışı e-sevk fişi düzenlenmesini sağlayan uygulama modüllerini,
- f) Geçici nezaretçi: İlgili mevzuat kapsamında, zorunlu hallerde maden ocağında görevli daimi nezaretçinin görevine devam edememesi halinde geçici olarak görevlendirilen kişiyi,
- g) Genel Müdürlük: Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünü,
- ğ) Gün başı: Genel Müdürlüğün elektronik ortamda gerçekleştirilecek ödemeler için kurumsal internet sayfalarında ilan edeceği gün başlangıç saatini ve dakikasını,
- h) Gün sonu: Genel Müdürlüğün elektronik ortamda gerçekleştirilecek ödemeler için kurumsal internet sayfalarında ilan edeceği gün bitiş saatini ve dakikasını,
 - ı) Güvenli elektronik imza: 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 4 üncü maddesinde tanımlanan elektronik imzayı,
 - i) İlgili mevzuat: 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 4/6/1985 tarihli ve 3213 sayılı Maden Kanunu, 30/5/2013 tarihli ve 6491 sayılı Türk Petrol Kanunu ile bu kanunlara dayanılarak çıkarılan ikincil mevzuatı,
 - j) İşlem yetkilisi: İlgili mevzuat kapsamında kendisine hak ve yükümlülükler verilen her türlü iş ve işlemleri elektronik otomasyon yazılımları üzerinde yapmaya yetkili gerçek veya tüzel kişiler ile bunların adına yetkilendirilen gerçek kişiyi,
 - k) KEP: Kayıtlı elektronik postayı,
 - l) Kesinti: Elektronik otomasyon yazılımlarına olan erişimlerdeki sürekliliğin, planlı kesintiler haricinde sekteye uğramasını,
 - m) Kurumsal tahsilat sistemi: Genel Müdürlük tarafından ilgili mevzuat kapsamında elektronik otomasyon yazılımları üzerinden tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin gerçekleştirildiği uygulama yazılımını,
 - n) Planlı kesinti: Elektronik otomasyon yazılımlarına erişimleri engelleyebilecek sistem çalışmalarının Genel Müdürlükçe en geç altı saat öncesinde ilan edilen durumu,

- o) Ruhsat: İlgili mevzuat kapsamındaki maden ve petrolün aranması, araştırılması ve işletilmesi amacıyla Genel Müdürlük tarafından verilen belgeleri,
- ö) Senkron eğitim: Eğitimci ve öğrencinin farklı yerlerde ve eşzamanlı etkileşime girdiği eğitimi,
- p) Sertifika: Genel Müdürlükçe düzenlenen eğitimlerde başarılı olan kişilere verilen belgeyi,
- r) Tabii kaynak: 3213 sayılı Kanun ile 6491 sayılı Kanun kapsamındaki maden ve petrolü,
- s) Talep: İşlem yetkililerinin, bir haktan yararlanmak, vazgeçmek veya işlem tesisi için elektronik otomasyon yazılımları bünyesinde güvenli elektronik imza kullanarak ilgili mevzuat kapsamında yaptıkları başvuruyu,
- ş) Teknik belge: İlgili mevzuat kapsamında yapılması gereken işler için ilgili mühendis ve diğer teknik elemanlar tarafından hazırlanan teknik içerikli elektronik belgeyi,
- t) TSİ: Türkiye saati ile,
- u) UETS: Ulusal Elektronik Tebligat Sistemini,
- ü) Zaman damgası: 5070 sayılı Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (h) bendinde tanımlanan zaman damgasını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler

Genel ilke ve esaslar

MADDE 5 – (1) Genel Müdürlük, bu Yönetmelik kapsamında elektronik ortamda sunulan hizmetleri;

- a) Kullanıcı odaklı ve erişilebilir olması,
 - b) Zaman ve maliyet tasarrufu sağlanması,
 - c) Siber güvenliğin sağlanması,
 - ç) Kesintisiz ve kaliteli hizmet sağlanması,
 - d) Bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaştırılması,
 - e) e-Devlet altyapısına entegrasyon sağlanması, kurumlar arası bilgi paylaşımının ve birlikte çalışabilirliğin sağlanması amacıyla Birlikte Çalışabilirlik Esasları Rehberine riayet edilmesi,
 - f) 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında kişisel verilerin korunması ve mahremiyet prensibinin de dikkate alınarak, temel hak ve özgürlüklere riayet edilmesi,
 - g) Bilişim sistemlerinin güvenliğine yönelik ulusal ve uluslararası standartlara uyulması,
 - ğ) Elektronik ortamda kamu kurum ve kuruluşlarının paylaşımına açık olan verilerin ayrıca kişilerden talep edilmemesi, yalnızca sunulan hizmetin gerektirdiği verilerin istenmesi,
 - h) Kullanıcı ihtiyaçlarına uygun olarak, mobil cihazlar da dâhil olmak üzere güncel teknolojinin gerektirdiği mümkün olan bütün elektronik erişim ortamlarından hizmet sunulması,
 - ı) Ödeme gerektiren hizmetlere ilişkin tahakkuk ve tahsilatların elektronik ortamda gerçekleştirilmesi, ilkeleri dâhilinde yürütür.
- (2) Elektronik otomasyon yazılımları üzerinden yapılacak iş ve işlemlere ilişkin standartlar, kurallar, usuller ve bu hususlarda yapılacak değişiklikler Genel Müdürlükçe internet sayfasında ilan edilir.
- (3) Elektronik otomasyon yazılımları üzerinden işlem yapacak kişiler, Genel Müdürlükçe ilan edilen standartlar, kurallar, usuller ve bu hususlarda yapılacak değişikliklere uygun olarak işlem yapmakla yükümlüdür.
- (4) Elektronik otomasyon yazılımları üzerinde işlem yetkilisi tarafından yapılan işlemlerden, işlem yetkilisi ile birlikte işlem yetkilisine yetki veren ve işlem yetkilisinin yetki devri yaptığı kişi dâhil tüm taraflar ilgili mevzuat kapsamında sorumludur. İşlem yetkilisinin devri halinde işlem yetkilisini devreden ile işlem yetkilisini devralan birlikte sorumludur. İşlem yetkilisinin devri bu yetkiyi devreden ilgili mevzuattan doğan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.
- (5) Genel Müdürlük çağrı merkezi aracılığıyla ilgili mevzuat kapsamındaki iş ve işlemleri yürütebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Elektronik İşlemler

Beyanlara ilişkin usul ve esaslar

MADDE 6 – (1) İşlem yetkilisi tarafından ilgili mevzuat kapsamında yapılacak beyanların, elektronik otomasyon yazılımları vasıtasıyla yapılması zorunludur.

(2) Beyanların, elektronik otomasyon yazılımları bünyesindeki uygulama menüleri aracılığıyla ve belirlenmiş olan işlem adımları takip edilerek yapılması zorunludur.

(3) Beyanlar için hazırlanmış olan elektronik otomasyon yazılım menüleri olmasına rağmen dilekçe, e-dilekçe, resmî yazı, KEP, UETS, elektronik posta, yardım masası, posta ve benzeri farklı bir yöntem tercih edilerek Genel Müdürlüğe iletilen beyanlar hakkında işlem yapılmaz.

(4) Beyanlarda hata veya noksanlık tespit edilmesi halinde Genel Müdürlükçe yapılacak bildirimler ve sonrasında gerçekleştirilecek düzeltme beyanları elektronik otomasyon yazılımları vasıtasıyla gerçekleştirilir.

Taleplere ilişkin usul ve esaslar

MADDE 7 – (1) İşlem yetkilisi tarafından ilgili mevzuat kapsamındaki taleplerin, elektronik otomasyon yazılımları vasıtasıyla yapılması zorunludur.

(2) Taleplerin, elektronik otomasyon yazılımları bünyesindeki uygulama menüleri aracılığıyla ve belirlenmiş olan işlem adımları takip edilerek yapılması zorunludur.

(3) Talepler için hazırlanmış olan elektronik otomasyon yazılım menüleri olmasına rağmen dilekçe, e-dilekçe, resmî yazı, KEP, UETS, elektronik posta, yardım masası, posta ve benzeri farklı bir yöntem tercih edilerek Genel Müdürlüğe iletilen talepler hakkında işlem yapılmaz.

(4) Talepler, her bir takvim günü için TSİ 00:00 ila 23:59 zaman aralığında yapılır. Talep zamanı hakkında çelişki olması halinde, zamanın belirlenmesinde kullanılan zaman damgası kabul edilir.

(5) Elektronik otomasyon yazılımları üzerinden yapılan taleplerin geçerlilik kazanması için, bu taleplerin ilgili mevzuatında belirtilen sürenin son gününe kadar gerekli ekleri ile beraber eksiksiz olarak ilgili modül üzerinden yapılması ve varsa gerekli başvuru ücretinin ödenmiş olması zorunludur. Taleplere ilişkin ödemeler Genel Müdürlüğün belirlediği kurumsal tahsilat sistemi kullanılarak gerçekleştirilir. Ödemeye bağlı süreli talepler için kanuni sürenin tamamlandığı gün sonuna kadar ödemelerin yapılmış olması zorunludur.

Teknik belgelere ilişkin usul ve esaslar

MADDE 8 – (1) İşlem yetkilisi tarafından, ilgili mevzuat kapsamındaki teknik belgeler, elektronik otomasyon yazılımları vasıtasıyla hazırlanarak Genel Müdürlüğe sunulur.

(2) Teknik belgelerin hazırlanma süreçlerinde, hiyerarşik onay adımlarının olması halinde, elektronik otomasyon yazılımları üzerinde oluşturulan altyapı kullanılarak, güvenli elektronik imza ile belgeler onaylanır.

(3) Elektronik otomasyon yazılım menüleri bulunmasına rağmen dilekçe, e-dilekçe, resmî yazı, KEP, UETS, elektronik posta, yardım masası, posta ve benzeri farklı bir yöntem tercih edilerek Genel Müdürlüğe iletilen teknik belgeler hakkında işlem yapılmaz.

(4) Müracaat, başvuru ve ihale süreçlerinde ilk kez hak sahibi olmak isteyen kişilerin teknik belge hazırlama ve onaylama işlemleri için öncelikle 15 inci maddede belirtilen yetkilendirme işlemlerini tamamlaması gerekir.

Tabii kaynak müracaatlarına ilişkin usul ve esaslar

MADDE 9 – (1) Tabii kaynaklara ilişkin her türlü müracaatın elektronik otomasyon yazılımları vasıtasıyla yapılması zorunludur.

(2) Müracaat sonuçlarına ilişkin belgeler elektronik otomasyon yazılımları vasıtasıyla sunulur.

(3) Müracaatlar için hazırlanmış olan elektronik otomasyon yazılım menüleri olmasına rağmen dilekçe, e-dilekçe, resmî yazı, KEP, UETS, elektronik posta, yardım masası, posta ve benzeri farklı bir yöntem tercih edilerek Genel Müdürlüğe iletilen müracaatlar hakkında işlem yapılmaz.

Tabii kaynak sahalalarının elektronik ortamda ihalelerine ilişkin usul ve esaslar

MADDE 10 – (1) Tabii kaynak sahalalarına ilişkin çevrim içi ihale veya fiili ihale işlemleri elektronik otomasyon yazılımları vasıtasıyla yapılır.

(2) Genel Müdürlük uygun gördüğü tabii kaynak sahalalarını çevrim içi ihale veya fiili ihale yöntemleri ile ihale edebilir.

(3) İhale sonuçlarına ilişkin belgeler elektronik otomasyon yazılımları vasıtasıyla sunulur.

(4) Gerçek veya tüzel kişiler adına vekâleten çevrim içi ihale yöntemi ile gerçekleştirilecek tabii kaynak saha ihalelerine katılım yapacak isteklilerin, öncelikle 15 inci maddede belirtilen yetkilendirme işlemlerini tamamlaması ve e-ihale üyeliklerini aktif hale getirmesi zorunludur.

(5) Çevrim içi ihale yöntemi ile gerçekleştirilen ihalelere ait tüm işlemler, zaman damgası ile işaretlenir ve iz kayıtları Genel Müdürlük tarafından saklanır. Genel Müdürlük, oluşan işlem kayıtlarını gizlilik, bütünlük ve erişilebilirliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirleri alarak, en az iki yıl süre boyunca saklar.

Daimi nezaretçi defterine ilişkin usul ve esaslar

MADDE 11 – (1) Daimi nezaretçi defteri, daimi veya geçici nezaretçi tarafından elektronik otomasyon yazılımları bünyesindeki uygulama menüleri aracılığıyla ve belirlenmiş olan işlem adımları takip edilerek tamamlanması durumunda geçerli sayılır.

(2) Daimi nezaretçi defteri için hazırlanmış olan elektronik otomasyon yazılım menüleri olmasına rağmen dilekçe, e-dilekçe, resmî yazı, KEP, UETS, elektronik posta, yardım masası, posta ve benzeri farklı bir yöntem tercih edilerek Genel Müdürlüğe iletilen daimi nezaretçi defter kayıtları hakkında işlem yapılmaz.

(3) Henüz onay süreci tamamlanmamış defter kaydındaki bilgiler, daimi nezaretçi tarafından elektronik otomasyon yazılımları vasıtasıyla güncellenebilir.

(4) Daimi nezaretçiler tarafından Genel Müdürlüğe yapılması gereken kaza bildirimleri, elektronik otomasyon yazılımları bünyesindeki uygulama menüleri aracılığıyla yapılır.

(5) Daimi nezaretçi defterinin düzenleme tarihinden itibaren yedi gün içinde daimi nezaretçi ve atama işlemine yetkili işlem yetkilisi tarafından elektronik otomasyon yazılımları üzerinde onaylanması zorunludur.

Elektronik ortamda gerçekleştirilecek eğitim, sınav ve sertifikasyonlara ilişkin usul ve esaslar

MADDE 12 – (1) Genel Müdürlük, ilgili mevzuat kapsamında hak sahiplerine ve sektör temsilcilerine, sertifikasyon ve bilgilendirme amaçlı çevrim içi senkron veya asenkron eğitimler ile çevrim içi sınavlar düzenleyebilir.

(2) Genel Müdürlük eğitim başvurularını çevrim içi olarak elektronik otomasyon yazılımları vasıtasıyla alabilir.

(3) Çevrim içi sınavlar, katılımcılara toplu olarak yapılabileceği gibi alınacak eğitim sonunda Genel Müdürlüğün ilan edeceği zaman aralıklarında bireysel olarak da yapılabilir.

(4) Genel Müdürlük, uygulamalı eğitimleri, toplu veya bireysel olarak düzenleyebileceği gibi gerek görüldüğü takdirde sanal veya artırılmış gerçeklik platformları üzerinden gerçekleştirebilir ve sınavlar düzenleyebilir.

(5) Sınav sonuçları ile eğitimler sonrasında kazanılmış sertifikalar elektronik otomasyon yazılımları vasıtasıyla ilan edilir.

Elektronik sevk fişlerine ilişkin usul ve esaslar

MADDE 13 – (1) Maden sevkیاتlarında elektronik otomasyon yazılımları vasıtasıyla üretilen e-sevk fişi kullanılması zorunludur. Elektronik otomasyon yazılımları vasıtasıyla düzenlenmeyen sevk fişleri geçersiz sayılır.

(2) e-sevk fişleri, işlem yetkilisi tarafından elektronik otomasyon yazılımları vasıtasıyla düzenlenir.

(3) Genel Müdürlükçe uygun bulunması halinde, elektronik otomasyon yazılımları vasıtasıyla çevrim dışı olarak e-sevk fişleri düzenlenebilir.

(4) Genel Müdürlük, çevrim içi ve çevrim dışı olarak e-sevk fişlerinin kontör ücretlerini ayrı ayrı belirleyebilir.

(5) Çevrim dışı e-sevk fişi uygulamasının, Genel Müdürlükçe belirlenen süreler içerisinde çevrim içi olarak Genel Müdürlük merkezindeki elektronik otomasyon yazılımlarına senkronize edilmesi zorunludur.

(6) Hükümden düşmüş maden ruhsat sahalarındaki stokların sevkیاتının talep edilmesi halinde Genel Müdürlükçe, mevzuatta belirlenen süreler dikkate alınarak e-sevk fişi kullanımına izin verilebilir.

(7) Genel Müdürlükçe birleştirilen ruhsat sahalarına ait e-sevk fişi kontörleri birleşen ruhsata aktarılır.

(8) e-sevk fişi kontör ücretleri iade edilmez.

(9) Bir maden ruhsat sahası içinde üretim yapan birden fazla işletmeci olması halinde, her birinin ayrı ayrı e-sevk fişi kontörü alması zorunludur.

(10) e-sevk fişi kontörlerinin, farklı bir ruhsata veya farklı bir işletmeciye aktarımı yapılmaz.

(11) e-sevk fişleri düzenlendiği gün sonundan itibaren kırk sekiz saat içerisinde düzenleyenler tarafından hata tespit edilmesi veya sevkیاتın gerçekleşmemesi durumunda güncellenebilir veya iptal edilebilir.

Elektronik ortamda gerçekleştirilecek ödemelere ilişkin usul ve esaslar

MADDE 14 – (1) İlgili mevzuat kapsamında yapılacak ödeme işlemleri, gün başı ve gün sonu zaman aralığında gerçekleştirilir. Geçen günün sonu ile başlayacak günün başı arasındaki ödeme işlemleri başlayacak günde gerçekleştirilmiş olarak kabul edilir.

(2) İlgili mevzuattan kaynaklanan ve ödenmesi gereken tüm mali yükümlülüklerin kanuni ödeme süresi içerisinde, kurumsal tahsilat sistemi vasıtasıyla ödenmesi zorunludur, kurumsal tahsilat sistemi haricinde yapılacak ödeme işlemleri yapılmamış sayılır.

(3) Genel Müdürlük tarafından elektronik otomasyon yazılımları üzerinden açılmış tahakkuklara ilişkin yapılmış ödemeler, farklı tahakkuklara mahsup edilmez.

(4) Genel Müdürlüğe ödenen bedellerin iade talebi elektronik otomasyon yazılımları üzerinden yapılır. İadesi talep edilen ödemeler farklı bir tahakkukun borcuna aktarılmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yetkilendirme ve Erişim

Yetkilendirme süreçleri

MADDE 15 – (1) Elektronik otomasyon yazılımları üzerinde gerçekleştirilecek iş ve işlemler için yetkilendirme yapılması zorunludur.

(2) Kişiler, kendi adlarına münferiden veya müştereken işlem yapacak diğer kişilere elektronik otomasyon yazılımları üzerinde güvenli elektronik imza veya noter onaylı belgeler ile yetki verdiklerini Genel Müdürlüğe bildirmek zorundadır.

(3) İşlem yetkilisi, elektronik otomasyon yazılımları üzerinde güvenli elektronik imza veya elektronik onay ile yetkilerini tamamen veya kısmen diğer kişilere devredebilir. Yetki devri yapılan kişi bu yetkisini bir üçüncü kişiye devredemez.

(4) Aynı tabii kaynak sahası içerisinde, ilgili mevzuat kapsamında hak sahibi birden fazla kişi bulunması halinde, işlem yetkilisi olan kişiler aynı kişiyi işlem yetkilisi olarak tanımlayamaz.

Elektronik otomasyon yazılımları erişimlerine ilişkin usul ve esaslar

MADDE 16 – (1) Elektronik otomasyon yazılımlarına e-Devlet Kapısı, www.turkiye.gov.tr üzerinden erişim sağlanır.

(2) Genel Müdürlük tarafından yürütülen elektronik otomasyon yazılımlarında, planlı kesintiler hariç aynı gün içerisinde altı saatten fazla hizmet verilememesi durumunda, gerçekleştirilemeyen iş ve işlemlerinin tamamlanabilmesi için kesintinin ortadan kalktığı günü takip eden iş günü sonuna kadar süre verilir.

(3) Elektronik otomasyon yazılımlarında yapılacak planlı kesintiler Genel Müdürlük tarafından ilan edilir.

(4) Tabii kaynaklara ilişkin hizmetlerin sunulduğu uygulamalara ait kesinti süreleri e-Devlet Kapısı tarafından sağlanacak bilgilerin zaman damgası ile belirlenir.

(5) Tabii kaynaklara ilişkin hizmetlerin sunulduğu uygulamalar içerisinde üçüncü tarafların sağlamış olduğu veri servis entegrasyonunda yaşanan kesinti süreleri zaman damgası ile belirlenir.

(6) Bu Yönetmelik kapsamında işlem yapacak kişiler elektronik otomasyon yazılımlarına erişim için gerekli her türlü yazılım ve donanımın sağlanmasından sorumludur. Kullanıcı kaynaklı yazılım ve donanım eksikliği veya uyumsuzluğu nedeniyle erişim sağlanamaması ve işlemlerin süresi içerisinde gerçekleştirilememesi durumunda, sorumluluk ilgiliye aittir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Geçici ve Son Hükümler

Elektronik ortamda hizmet sunumuna geçiş dönemi

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Maden ruhsat sahiplerinde mevcut bulunan fiziki sevk fişlerinden kullanılmayanların Genel Müdürlük tarafından belirlenen yöntemler ile Genel Müdürlüğe iade edilmesi zorunludur.

(2) Elektronik otomasyon yazılımlarının devreye alınması öncesinde ilgili mevzuat kapsamında Genel Müdürlüğe verilen belgelerin yeniden düzenleme işlemlerinin elektronik otomasyon yazılımları üzerinden yapılması zorunludur.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürü yürütür.