T.C.
ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İzin ve İrtifak Dairesi Başkanlığı

Sayı : E-91238605-010.07.01-18267895 30.12.2025

Konu : Kazı Gerektirmeyen Maden Arama İzin Süreci

DAĞITIM YERLERİNE

24.09.2024 tarihli ve 32672 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Orman Kanununun 16 ncı Maddesinin Uygulanması Hakkında Yönetmelik'in 4-5-9-12 nolu maddelerinde yer alan hükümler kapsamında kazı gerektirmeyen maden arama izin sürecine ait iş ve işlemler yürütülmektedir.

Orman Bilgi Sistemi (ORBİS) e-İzin modülü içinde basvur.ogm.gov.tr üzerinden alınan kazı gerektirmeyen arama izin taleplerine ait süreç yönetimi Orman Bilgi Sistemi (ORBİS) İş Programı Madde 245 kapsamında geliştirme çalışması tamamlanmış, hazırlanan bilgi notu yazı ekinde gönderilmekte olup basvur.ogm.gov.tr üzerinden yapılan müracaatlarda bilgi notuna göre işlem yapılması hususunda,

Gereğini rica ederim.

Aytunç NANE
Daire Başkanı

Ek: Bilgi Notu (4 Sayfa)

Dağıtım:
Orman Bölge Müdürlüklerine
6 Şube Müdürlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: 760F5343-C596-41A0-92E0-E5459ED86C26 Doğrulama Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/ogm-ebys

İzin ve İrtifak Dairesi Başkanlığı
Beştepe Mahallesi Söğütözü Cad. No: 8/106560 Yenimahalle - ANKARA
Tel : +90 312 296 32 15 Belgegeçer : +90 312 296 31 74
www.ogm.gov.tr

Bilgi için:Murat ÇETİNER
Mühendis
Telefon No:(312) 296 40 00-3175

178195617 - 178195617 - 178195617 - 178195617

KAZI GEREKTİRMEYEN ARAMA İZİN TALEPLERİNDE SÜREÇ YÖNETİMİ

Kazı gerektirmeyen arama izinleri için müracaat başvur.ogm.gov.tr üzerinden yapılmaktadır. Kazı gerektirmeyen arama izinleri maden izinleri üst izin grubunda yer alan maden arama grubunda yer almaktadır. İki farklı kazı gerektirmeyen arama izni vardır.

1- Kazı gerektirmeyen arama izni
2- El karotu ile kazı gerektirmeyen arama izni

İkisinin arasındaki fark el karotu ile kazı gerektirmeyen arama izninde teminat alınmaktadır. İstenen belgeler arasında ruhsat bulunmaktadır. Mevzuat gereği bu iki izin türünü diğer izinlerden ayıran fark bu iki izin türüne ait taleplerde talep olur ile değil yazı ile sonuçlanmaktadır. Saha teslimi yapılmamaktadır.

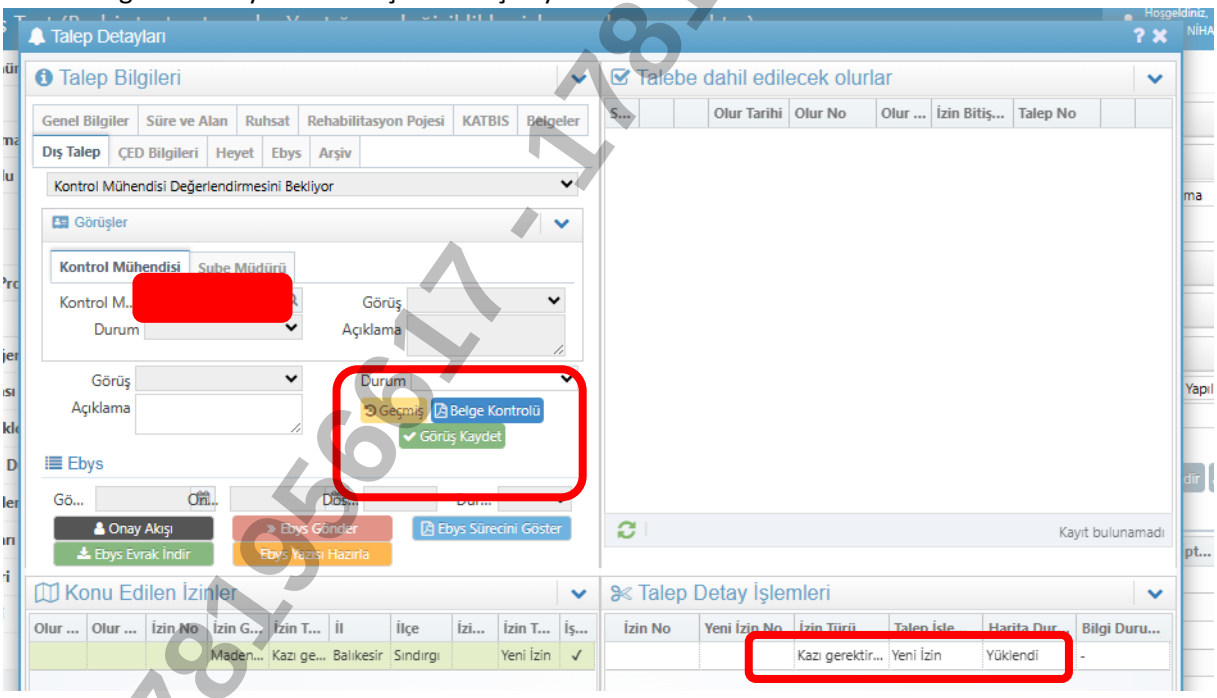
Süreç yönetimi aşağıdaki gibi yürütülecektir:

1- Başvuru hizmet envanterinden(başvur.ogm.gov.tr) yapılır.

2- Talep bölge müdürlüğü izin ve irtifak şube müdürü tarafından kontrol mühendisine eksik evrak incelemesi için havale edilir.

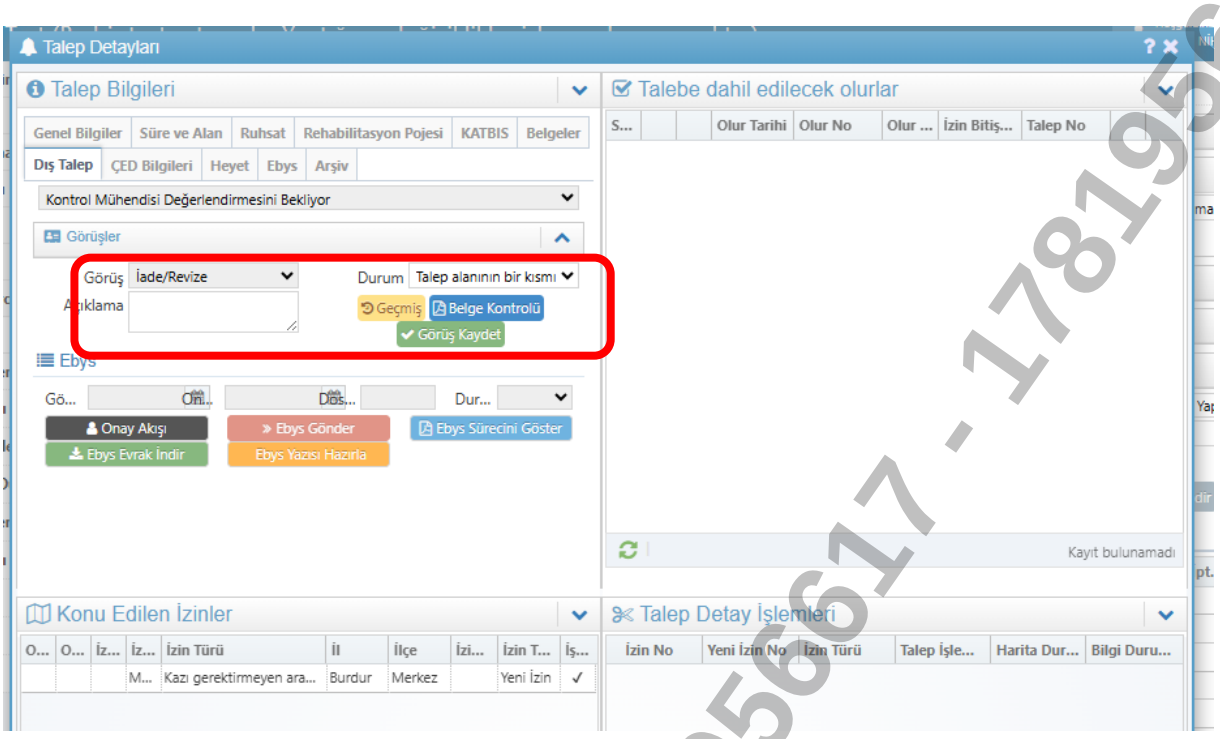
3- Bölge Müdürlüğü kontrol mühendisi talebe ilişkin belgeleri kontrol eder, arama yapılmak istenilen alanın haritasını çizer.

4- Talebin uygun bulunması halinde Dış Talep ekranında yer alan Kontrol Mühendisi sekmesinden durum bilgisini "Onay" olarak seçer. Görüş kaydet butonuna basar.



5- Müracaat evrakı içinde eksik belge tespiti veya mevzuat gereği uygun olmayan kazı gerektirmeyen arama müracaatı yapıldığının tespiti halinde durum bilgisine mevcut duruma uygun olan seçimi yapar. Seçimi kaydetmeden önce yazıyı EBYS de imzalayacak personeli tanımlar ve EBYS üzerinden imzalanacak taslak yazı içeriğini oluşturur. Görüşünü kaydeder.

17819561 - 17819561 - 17819561



6- Dış talep sürecinde kontrol mühendisi görüşünü kaydettikten sonra değerlendirme yapılmak üzere talep Şube Müdürünün üzerine sistem tarafından aktarılır. Şube müdürü kazı gerektirmeyen arama izin talebini inceler uygun bulur ise durum açılır kutucunda "Onay" seçimi yapar. Talebin durum bilgisi "Hazırlık aşamasında" olarak sistem tarafından güncellenir.

7- Şube Müdürünün talebin eksiklik veya mevzuat yönünden iadesinin yapılması gerektiğini değerlendirmesi halinde durum açılır kutucuğunda "Onay" dışındaki diğer seçimleri yapar. Kontrol mühendisi tarafından hazırlanan taslak EBYS yazısını EBYS ye gönderir ve görüşünü kaydeder. EBYS ye gönderilen yazı onaylandıktan sonra talebin durum bilgisi "İade edildi" olarak sistem tarafından güncellenir.

8- Şube Müdürü talebin kontrol mühendisi tarafından yeniden değerlendirilmesi gerektiğini değerlendirir ise durum açılır kutucuğundan " Yeniden Değerlendirme" seçimini seçer. Talep yeniden değerlendirilmek üzere ilgili kontrol mühendisinin üzerine iş olarak sistem tarafından atanır.

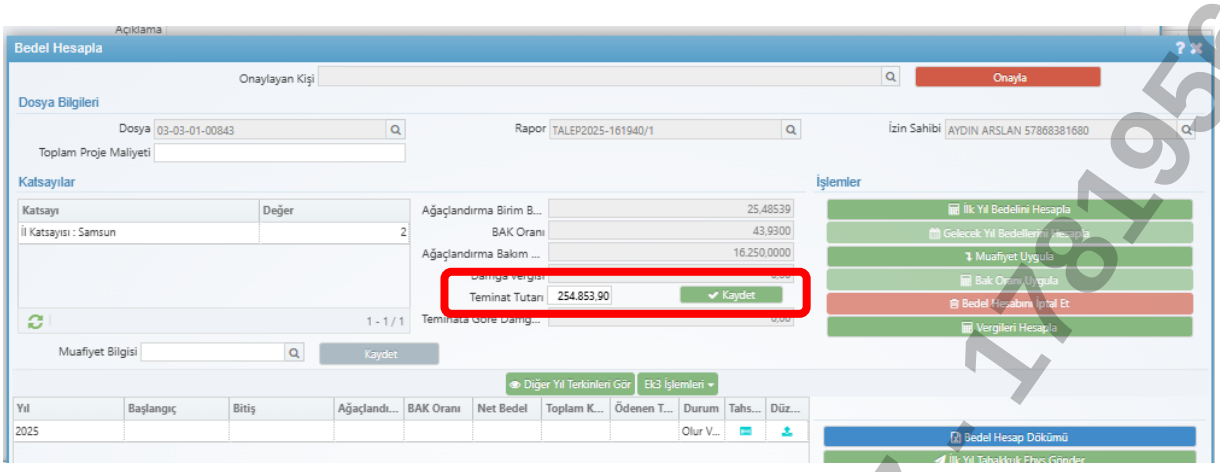
9- Hazırlık aşamasına geçen talepte ruhsat, ruhsat haritası, izin bitiş tarihi, ÇED bilgisi zorunlu alanlarına gerekli bilgi girişleri yapılarak "Talebi Onayla" butonuna basılır.

10- Sistem tarafından talebin durum bilgisi "Rapor aşamasında" olarak güncellenir. Heyet kurma zorunluluğu olmadan rapor direkt açılır.

11- İzin raporu giriş ekranında; İzin türü "kazı gerektirmeyen arama izni" ise sadece "talebin konusu" alanına veri girişi yapılır ve "değerlendirme" açılır kutucuğunda seçim yapılır. Kaydet butonuna basılır. Sistem tarafından talebin durumu "olur aşamasında" durum detayı "yeni kayıt" olarak güncellenir. Bedel ekranına girilmez.

12- İzin raporu giriş ekranında; İzin türü el karotu ile kazı gerektirmeyen arama ise "talebin konusu" alanına veri girişi yapılır ve "değerlendirme" açılır kutucuğunda seçim yapılır. Kaydet butonuna basılarak rapor kaydedilir. İzin rapor giriş ekranının en altında yer alan "Bedeller" butonuna basılması sonrasında açılan "Bedel Hesapla" ekranında yer alan "Teminat tutarı" veri giriş alanına teminat değeri yazılarak "Kaydet" butonuna basılır. Sistem tarafından talebin durumu "olur aşamasında" durum detayı "yeni kayıt" olarak güncellenecektir. Teminat girilmeden olur aşamasına geçilemez.

81956617 - 17819566

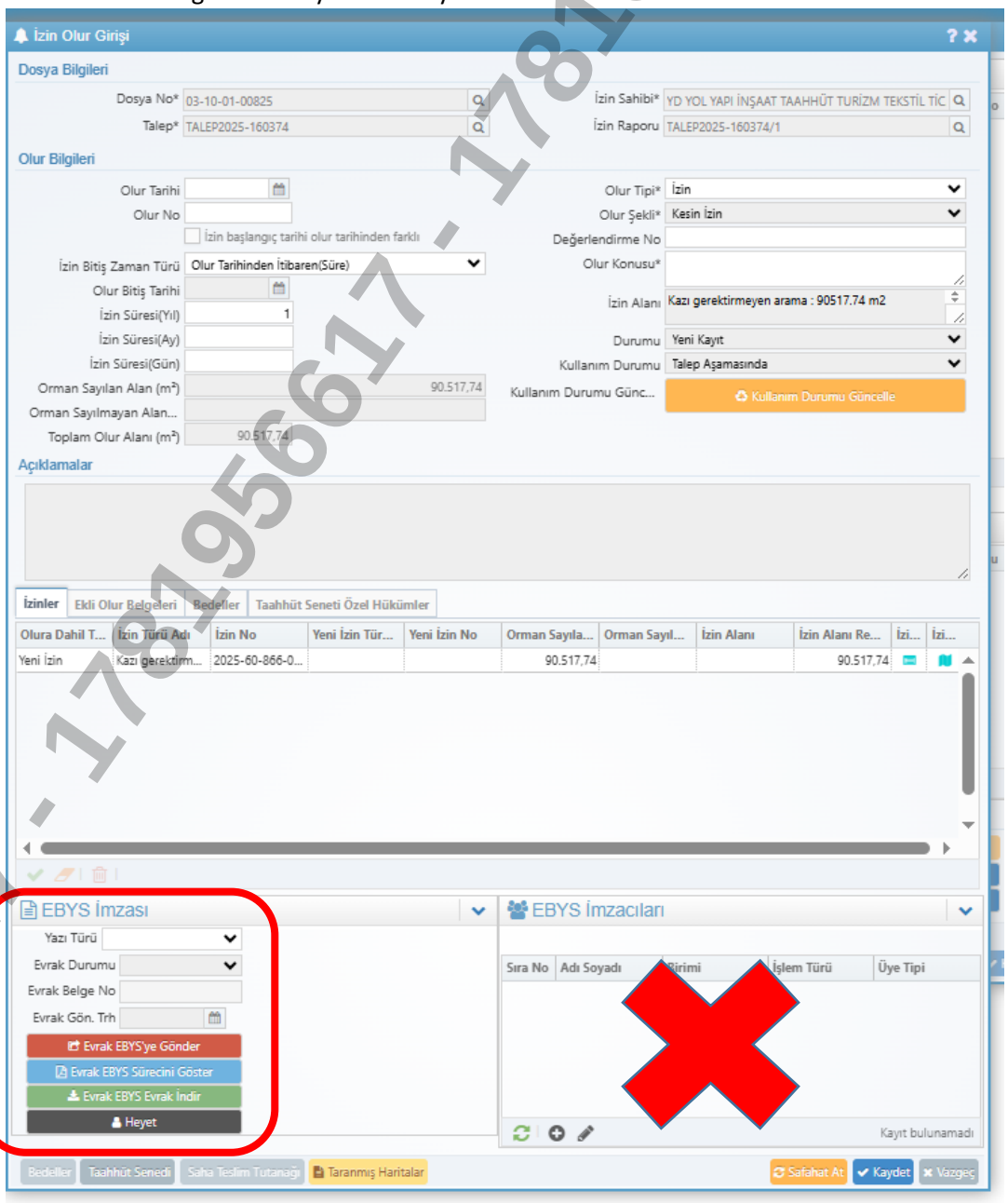


13- Talep detayları ekranında yer alan "Olur" butonuna basılarak "İzin Olur Girişi" ekranı açılır. Yazı türü olarak talebin içinde yer alan ilgili izin türüne göre EBYS üzerinden müracaat sahibine yazılacak yazının içeriğinin sistem tarafından oluşturulması için "Yazı türü" seçimi yapılır. EBYS imzacıları bölümünden imzacı tanımlaması yapılmaz. EBYS İmzası altında yer alan siyah "Heyet" butonuna basılarak talep sahibine yazılacak olan yazıyı paraflayacak/ imzalayacak personel listesi oluşturulur.

Yazı içeriği seçimi

a) Kazı gerektirmeyen arama yazısı

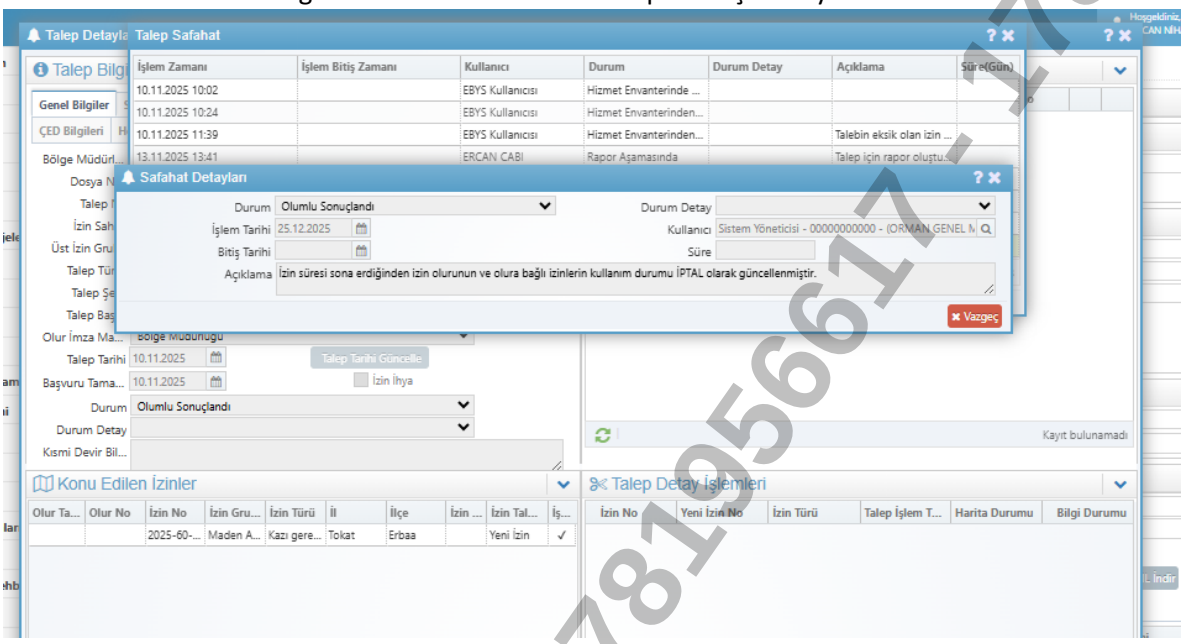
b) El karotu ile kazı gerektirmeyen arama yazısı



17819566 - 17819566 - 17819566 - 17819566

14- Oluşturulan yazı EBYS ye gönderildikten sonra EBYS süreci yürütülür. Evrak durumu "ONAYLANDI" olduktan sonra (EBYS imza süreci tamamlandıktan sonra) izin olur giriş ekranında "Olumlu Sonuçlandı/ Olumsuz Sonuçlandı" butonuna basılır. Sistem yazının imzalandığı tarihi olur tarihi olarak kayıt altına alır.

15- Arama yapmak için yazı ile bildirilen sürenin bitmesini müteakip gece saat 01:00 da mevcut izin olurunun kullanım durumu "iptal" olarak ve olurun içinde yer alan iznin kullanım durumu "iptal" olarak sistem tarafından güncellenir. Safahate sistem iptale ilişkin kayıt atar.



178195617 - 178195617 - 178195617 - 178195617