

HİZMETE ÖZEL

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

Madde 1: Bu yönergenin amacı, Bursa-Yenişehir Havalimanında, Sivil Havacılık hizmetlerinin muhtemel kanun dışı eylemlere karşı korunması amacıyla alınacak güvenlik tertip ve tedbirlerinin bir parçası olarak yetkisiz kişi ve araçların girişinin önlenmesi amacıyla ihdas edilen "Giriş Kartı" sisteminin esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2: Bu yönerge, havalimanında görev yapan kamu ve özel kurum/kuruluşlar ile bu kuruluşların personelini, apronda kullanılan araçlarını, geçici olarak görev yapan şahıslar ile bunların havalimanında kullanmalarına izin verilen araçlarını kapsar.

Hukuki Dayanak:

Madde 3: 97/9707 sayılı "Sivil Hava Meydanları, Limanlar ve Sınır Kapılarında Güvenliğin Sağlanması, Görev ve Hizmetlerin Yürütülmesi Hakkında Yönetmelik" in 7. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 4: Bu yönergede geçen;

Havalimanı: Uluslararası trafiğe açık, karada ve su üzerinde hava araçlarının kalkması ve inmesi için özel olarak hazırlanmış, hava araçlarının bakım ve diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına, yolcu ve yük alınmasına ve verilmesine elverişli tesisleri bünyesinde bulunduran yerleri,

Terminal: Yolcuların uçuş öncesi ve uçuş sonrası işlemleri yapılan, bünyesinde hava ulaştırma hizmeti ile ilgili kuruluş ve kolaylık tesisleri bulunduran bina ve binalar grubunu,

Pist: Havalimanında uçakların iniş ve kalkışları için hazırlanmış ve belirlenmiş sahayı,

Apron: Havalimanında uçakların parklandırılmaları, akaryakıt ikmalleri, yolcu, yük, posta, kargo indirme/bindirmeleri ve bakımlarının yapılabilmesi için belirlenmiş ve genellikle terminale bitişik veya yakın bölgeleri,

Taksi Yolu: Uçakların taksi yapmaları için hazırlanmış ve havalimanının bir yeri ile diğer bir yeri arasında bağlantı yapan yolu,

Pat Sahaları: Pist-Apron-Taksi yolunu içine alan bölgeyi,

Giriş Kartları: Havalimanı sahalarına giriş için kullanılmak üzere DHMİ tarafından tanzim edilip, usulüne göre onaylanarak verilen ve kullanılan kartları,

Acil Durum Planı: Havalimanı Acil Durum Planını,

Mülki İdare Amiri (MİA): Havalimanında Vali tarafından 5442 sayılı Kanun gereğince görevlendirilen Vali Yardımcısını/Kaymakamı,

DHMİ: Devlet Hava Meydanları İşletmesini,

SHGM: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,

HİZMETE ÖZEL

HİZMETE ÖZEL

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

Emniyet Şube Müdürlüğü: Havalimanında görevli polis birimini,

Güvenlik Komisyonu: Havalimanı Güvenlik Komisyonunu,

Gümrük Müdürlüğü: Havalimanında görevlendirilen Gümrükler Genel Müdürlüğü Birimini,

E.A.D.B: Havalimanı Eğitim, Araştırma ve Denetleme Birimini,

Havayolu Kuruluşları: Yerli ve yabancı havayolu taşıyıcılarını,

Yer Hizmeti Kuruluşu: Havaalanları Yer Hizmet Yönetmeliği (SHY-22) hükümlerine uygun olarak havalimanlarında yer hizmetleri yapmak üzere çalışma ruhsatı alan özel hukuk tüzel kişiliği statüsündeki kuruluşlarını,

Havacılık İşletmeleri: Sivil havacılık alanında faaliyet gösteren ticari hava taşımacılığı, genel havacılık, amatör havacılık, sportif havacılık, havalimanı, terminal, ikram, yer hizmeti, kargo acenteleri, antrepo, onaylı bakım ve özel güvenlik hizmeti kuruluşlarını veya işletmelerini,

Uçuş Okulları: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı müsadeseyle pilot eğitimi veren şirketleri ve kurumlarını,

CACS sistemi (Kartlı Geçiş Sistemi): Toplu insan çalışan binalarda, insanların giriş ve çıkışlarının kontrol ve kayıt altına alınması ve güvenlik zonlarının belirlenmesi amacıyla kurulan sistemi,

SPL: Öğrenci Pilot Lisansını,

PPL: Hususi Pilot Lisansını,

CPL: Ticari Pilot Lisansını,

ATPL: Havayolu Nakliye Pilotu Lisansını,

FOD: Yabancı Madde Hasarını,

DOLLY: Motorsuz Yük taşıma aracını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kartların Şekli ve İçeriği, Kart Çeşitleri

Kartlarının Şekli ve İçeriği;

Madde 5: Giriş kartları, görevleri veya işleri nedeniyle havalimanına girmesi gerekenlere verilen kartlardır. Verilen kartların şekil ve içeriği aşağıda belirtilmiştir.

a) Giriş kartının ön yüzünde: kart sahibinin cepheden son 1 yıl içerisinde çekilmiş vesikalık fotoğrafı, adı soyadı, görevi, kartın geçerlilik süresi, kart seri numarası, kartın geçerli olduğu Bursa-Yenişehir Havalimanının ismi, kartın geçerli olduğu sahalar ve kart sahibinin görev yaptığı kurum/kuruluş/şirket adı bulunur. Ayrıca MSHGP Ek-17' ye göre "Yasaklı Malzeme" taşıma yetkisi olan personel kartlarına (Y), yolculara ait ruhsatlı silah naklini yapmaya yetkili personel kartlarına (S), ilgili kurum/kuruluşlar tarafından refakatçi olarak

HİZMETE ÖZEL

* P

HİZMETE ÖZEL

görevlendirilen yetkili personel kartlarına (R) harfleri yazılır. Birden fazla yetkisi olan personelin yetkisini gösteren tanımlar yan yana (Y,S,R) şeklinde yazılır.

b) Giriş kartının arka yüzünde: kart kullanım talimatı, izin verilen bölümlerin açıklaması, Havalimanı Mülki İdare Amirinin adı, soyadı, imzası ve tarih bulunur.

c) Bir sonraki dönemde kullanılacak kartların renk, şekil ve tasarımı EADB tarafından yapılarak Güvenlik Komisyonuna sunulur. Güvenlik Komisyonunun onayından geçmesine müteakip basımı için DHMİ Bursa-Yenişehir Havalimanı Müdürlüğüne bildirilir. DHMİ Bursa-Yenişehir Havalimanı Müdürlüğü kartların basımını yaparak dağıtımını sağlar.

d) Girişten itibaren hava tarafına kadar; uçaklar ve hassas tesisler için artan oranda kademeli bir güvenlik sağlamak, kart sahiplerinin sadece yetkili olduğu yerlere girmesini temin etmek ve yetkisiz olduğu yerlere girmesini engellemek amacı ile giriş kartları üzerinde girişleri tahdit edilen yerlerle ilgili bölümler bulunur. Giriş için yetki verilen yerlere ilgili bölümler açık bırakılarak, giriş müsaadesi verilmeyen yerlerle ilgili bölümlerin her biri kart basım teknikleriyle kapatılır.

Havalimanı içerisinde girişleri tahdit edilen yerlerle ilgili bölümler şunlardır;

1. İç hatlar Terminali (Check-in salonu) (Bürolar),
2. İç hatlar Terminali (Arındırılmış Salon),
3. İç hatlar Terminali (Geliş Salonu),
4. Dış hatlar Terminali (Check-in Salonu),
5. Dış hatlar Terminali (Transit ve Geliş Salonu),
6. Dış hatlar Terminali (Arındırılmış Salon),
7. Pat Sahaları (Pist-Apron-Taksi),
8. Şut altı (İç ve Dış Hat),
9. Kargo Sahaları,
10. Hassas Nokta ve Eklentileri.

Girişleri tahdit edilen yerler, havalimanının fiziki yapısına göre Güvenlik Komisyonunun kararı ile artırılır veya azaltılır.

Giriş Kartlarının Çeşitleri

Madde 6: Bursa-Yenişehir Havalimanında kullanılan giriş kartları ve bu kartların tahsis edilmesinde uygulanan prosedürler aşağıda belirtilmiştir.

a-) **Görevli Giriş Kartı:** Havalimanında görevli bulunan; İçişleri Bakanlığı, Ulaştırma Bakanlığı, MİT, Askeri Birlikler, Gümrük, Gümrük Muh. Kaçakçılık ve İst. Müdürlüğü vb. gibi sürekli görev yapan (hizmet ücreti almayan) kamu personeline verilen kartlardır.

b-) **Daimi Giriş Kartı:** Havalimanı içerisinde sürekli görev yapan ve görevi gereği mesaisini havalimanında geçiren kamu ve özel kurum /kuruluş personeline verilen kartlardır.

c-) **Geçici Giriş Kartı:** Havalimanında geçici görev, staj vb. amaçla (15) günden fazla ve (3) ayı geçmeyecek bir sürede görev yapacak yada çalışacak olan resmi ve özel kurum/kuruluşların personeline verilen kartlardır. Kurum/kuruluşların Mülki İdare Amirliğine müracaatı ile güvenlik tahkikatı ve SHG Güvenlik Bilinci Eğitimi verildikten sonra kart tanzim edilir.

HİZMETE ÖZEL

d-) Tüm Hava meydanları Giriş Kartı: Hizmet gereği; Türkiye sınırları dâhilinde birden fazla havalimanında aktif olarak görev yapan kamu ve özel kurum/kuruluşların yönetici, uçucu, teknik, bakım ve diğer ilgili uzman personeline SHGM tarafından verilir. Bu kartın verilme usul ve esasları SHT 17.1 kapsamında düzenlenmiştir.

e-) Landing Kartı: Landing kartı (Uçak Mürettebatı Belgesi) yabancı hava yolu uçak mürettebatının hava meydanına karşılıklılık esasına göre girip çıkması için kullanılan ve yetkili makamlarca usulüne ve örneğine uygun olarak düzenlenir.

f) Eğitim, Araştırma ve Denetleme Birimi Üyesi Giriş Kartı: MSHGP' ye istinaden Havalimanında oluşturulan "Eğitim, Araştırma ve Denetleme Birimi" üyelerine verilen kartlardır.

g-) Personel/Araç İçin Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi: Havalimanında kısa süreli resmi ziyaret, inceleme veya acil tamirat işleri için (15) güne kadar olan resmi ve özel kurum/kuruluşların personeline verilen belgedir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Genel Esaslar

Giriş Kartlarıyla İlgili Genel Hükümler

Madde 7: Bursa-Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları aşağıdaki esaslar göre verilir ve kullanılır.

a) Kurum/Kuruluşlar Bursa Yenişehir Havalimanı sınırları dâhilinde yapacakları her türlü faaliyet için, işin süresine ve niteliğine göre görev yapacak veya çalışacak personeline "Havalimanı Giriş Kartı veya İzin Belgesi" almak zorundadır.

b) Havalimanında göreve/işe başlayacak personel öncelikle güvenlik sorgusu (GBT-UYAP) yapıldıktan sonra göreve/işe başlatılır. Havalimanımızın stratejik öneme haiz birim, proje, tesis ve hizmetlerde çalışacak personelin Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması tamamlanmadan göreve/işe başlatılamaz. Personel boşluğu sebebiyle faaliyetin aksayacağı elzem durumlarda Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması tamamlanana kadar GBT-UYAP sorgusundan sonra refakatli girişe izin verilebilir. Ayrıca, her yıl ve yıl içerisinde de birden fazla güvenlik sorgusu yaptırılabilir.

c) Sivil Havacılık Güvenliği Eğitimi/Güvenlik Bilinci Eğitimi almayan ve aldığı eğitimi belgeleyemeyen personele Bursa-Yenişehir Havalimanı Giriş Kartı verilmez. Havalimanında göreve/işe başlamadan önce ilgili kurum tarafından eğitim için müracaatta bulunulur. Eğitim Araştırma Denetleme Birimi (EADB) tarafından kart verilecek personele SHT 17.2 talimatı gereği eğitim verilir. Verilecek olan eğitim ile alınan sertifika süresi 3 yıl olduğundan, sertifika geçerlilik süresi giriş kartı geçerlilik süresinden önce biten personellerin kart geçiş yetkileri eğitim yenilenene kadar geçici olarak kapatılır. Kurum/kuruluşlar SHGM' nin web sitesinde yayımlanan yetkili eğitim kuruluşlarından da eğitim alabilir. Eğitimin verilememesi durumunda hizmetlerin aksamaması için EADB başkanının yazılı talimatı doğrultusunda 10 günü geçmeyecek şekilde ileriki bir tarihte eğitim verilmek üzere, kart kullanım/güvenlik talimatı okutulurak imza karşılığında kart verilebilir.

d) Emniyet Teşkilatının Personeline verilen hizmet içi eğitimlerin içerikleri, görev alanı ve kapsamı da değerlendirilerek SHT-17.2 sayılı talimatta yer alan eğitim içeriklerinin yanı sıra ek olarak mesleki konular dâhil edilebilir. Bu sebeple sertifika şartları ve belgenin geçerlilik süreleri farklılık gösterebilir.

HİZMETE ÖZEL

e) Giriş kartları DHMİ Bursa-Yenişehir Havalimanı Müdürlüğünce tanzim edilir. Mülki İdare Amirine onaylatıldıktan sonra ilgili kurum/kuruluş ve şahıslara imza karşılığı teslim edilir.

f) Giriş kartlarının süresi 2 yıl olarak belirlenir. Kart yenileme başvuruları ve temdit ücreti her yıl için ayrı alınır. Kartların kullanım süreleri olağanüstü durum ve güvenlikte zafiyet olmadığı sürece Güvenlik Komisyonu kararı ve Mülki İdare Amirinin onayı ile uzatılabilir veya kısaltılabilir.

g) Şahıslar için Giriş Kartı/Giriş Belgesi/Geçici İzin Belgesi vs. ilgili kurum/kuruluşu tarafından talepte bulunulur. Kurum/kuruluşlar haricinde (şahsi müracaatlar) başvurular kabul edilmez.

h) Kurum/kuruluşların kendi personeline verdiği personel tanıtma kartı, kimlik kartı veya resmi üniforma, o şahıslara Bursa-Yenişehir Havalimanı tahditli sahalarına giriş ve çıkış müsaadesi vermez. Yabancı havayolu uçak mürettebatına verilen Landing Kartları karşılıklılık esasına göre bu uygulama dışında tutulur.

i) Bursa-Yenişehir Havalimanı Giriş Kartlarının ve Tüm Havalimanları Giriş Kartlarının birer örneği tüm giriş kontrol noktalarındaki panoda asılı halde bulundurulur.

j) Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları sadece tanzim edildiği Bursa-Yenişehir Havalimanında kullanılır. Başka havalimanlarında kullanılamaz.

k) Giriş kartı müracaatı yapan kurum/kuruluşun ilgili evraklarını düzenleyen yetkili kişi giriş kartını onaylayan Makam olan Havalimanı Mülki İdare Amirliğine karşı hukuki yönden sorumludur. İlgili kurum/kuruluş "İşletme/Çalışma" ruhsatlı veya "İzinli" kurum/kuruluşun bağlı olduğu üst kuruluş bulunması ve bağlı olduğu ana kuruluşun üst düzey personeli için giriş kartı müracaatında bulunulursa; ruhsatlı, izinli, vb. kurum/kuruluşun Yönetim Kurulu Kararı aranır. Ancak, havalimanları ile hiçbir bağlantısı olmayan kurum/kuruluşun üst düzey personeli adına giriş kartı müracaatı yapılamaz.

l) Havalimanında dönemsel olarak faaliyeti bulunun kurum/kuruluşlar veya sürekli faaliyeti bulunduğu halde yerleşik bulunmayan kurum/kuruluşların üst düzey yetkilileri vb. kişilere Giriş Kartı verilmesi güvenlik komisyonunun kararına bağlıdır.

m) Giriş Kartı alan herkes Bursa-Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesini öğrenmek ve hükümlerine uygun hareket etmekle yükümlüdür.

n) Kart kullanıcılarına, Kart Kullanımı/Güvenlik Talimatı (MSHGP-EK/9) imza ettirilerek kartları teslim edilir. Ayrıca, Havalimanı Giriş Kartı Başvurucusu Aydınlatma Metni de (EK-5) imzalatılır. Kartların şirket yetkililerince toplu alınması durumunda, bahse konu MSHGP Ek-9 ve Ek-5 'in kart verilecek tüm personele imza ettirilmesi sağlanır.

o) Kart sahipleri havalimanının değişik bölümlerine ancak geçiş için oluşturulmuş kontrol noktalarından geçebilirler. Taşıdıkları kart kontrolsüz geçme imkânı vermez. Kontrol noktalarında MSHGP Ek-29' da belirtilen hususlar kapsamında Havalimanı Güvenlik Programına derç edilen kişi ve eşyalar haricinde istinasız herkes güvenlik taramasına tabi tutulur.

p) Havalimanı çalışanları için Kart Kullanım/Güvenlik Talimatına aykırı davranılması durumunda, ilgili personel ve kurum/kuruluşu sorumludur. Aykırılık tespit edilmesi durumunda rapor tanzim edilerek Havalimanı Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

q) Havalimanında giriş kartlı tüm personel; şüpheli şahıs, şüpheli paket- bagaj ve kolileri, güvenliği bozucu tutum ve davranışlarda bulunanları güvenlik makamlarına bildirmek zorundadır. Bildirim yapmadığı takdirde hakkında yasal işlem başlatılır.

HİZMETE ÖZEL

A P

HİZMETE ÖZEL

r) Personelin hava tarafına yaptığı geçişlerde, kontrol noktalarında görevli personel tarafından kart kontrolü yapılır ve kartsız personelin geçişine engel olunur.

s) Hava taşıyıcıları personeline giriş kartı verilebilmesi için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığının ön izni veya ruhsatı bulunması gerekir.

t) Yer hizmet kuruluşları ve kendi yer hizmetini yapan hava taşıyıcıları personeline giriş kartı verilebilmesi için Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği ve ilgili mevzuatlar gereğince ön izin veya ruhsatın bulunması gerekir.

u) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı müsaadesi ile pilot eğitimi veren şirketlerin; pilot, öğretim görevlisi ve öğrencilerinin ilgili lisanslara (SPL-PPL-CPL-ATPL vb.) sahip olması gerekir.

v) Resmi veya özel kurum ve kuruluşların kadrolarındaki yabancı uyruklu personel için 3 (üç) aya kadar olanlardan; çalışma izni şartı aranmadan Geçici Bursa-Yenişehir Havalimanı Giriş Kartı, çalışma ve ikamet izni alınmasından sonra Daimi Bursa-Yenişehir Havalimanı Giriş Kartı düzenlenir. İkamet izninin bitiş tarihi kartın geçerlilik süresidir. Bu süre kartın tanzim edildiği yılın temdit süresini geçemez.

w) Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkındaki Kanunun Uygulama Yönetmeliğinin 55. maddesi çerçevesinde Güvenlik Komisyonunca değerlendirme yapılarak Mülki İdare Amirinin onayı ile kart verilir.

Giriş Talepleri ve Müracaat Esasları

Madde 8: Bursa-Yenişehir Havalimanı tahditli alanlara giriş talepleri aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Hava tarafına yapılacak ziyaret, inceleme, tamirat/tadilat vb. amaçlar için geçiş talepleri ilgili kurum/kuruluş tarafından Havalimanı Mülki İdare Amirliğine yapılır. Talep eden kurum/kuruluş tarafından **EK-1** de bulunan 'Personel/Araç İçin Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi' tanzim edilir. Gerekli izinler alındıktan sonra ilgili kurum/kuruluş personeli (hizmeti talep eden kurum/kuruluşun refakatçi personeli) refakatinde A kapısından aprona giriş yapılır.

b) Araçla geçilmesi gerektiği durumlarda da aynı form tanzim edilir. Şahısların ve araçların güvenlik sorgusu yapıldıktan sonra A Kapı Kontrol Noktasında kayıtlar yapılarak, şahıslara "EADB" nin belirleyeceği renk ve şekilde düzenlenmiş Giriş Belgesi/Kartı" araçlara ise "Apron Kartı" verilir. Gerekli uyarılar ve güvenlik kontrolleri yapıldıktan sonra Apron memurunun kontrolünde ve talep eden kurum/kuruluş refakatli personeli eşliğinde aprona geçişleri sağlanır. İzni alınan aracın en kısa sürede kara tarafına çıkarılması esastır. Aracın apronda kalmasını gerektiren durum sona erdiğinde araç kara tarafına çıkartılır.

c) Terminal binası dâhilindeki bürolar katına çıkma taleplerinde, güvenlik personeli ziyaretçi şahsın kimliğini alarak kayıt eder. Şahsa EADB' nin belirleyeceği renk ve şekilde düzenlenmiş (CACS sisteminde 1B Asma Kat Kayar Kapıyı açan) ziyaretçi giriş kartı verilir. Gideceği bürodan telefonla irtibat kurarak teyit eder. Görüşme konusu, geliş amacı, görüşeceği kişi vs. göz önünde tutularak şüphe duyulması halinde GBT- UYAP sorgusu yaptırılır. Kayıt yaptıktan sonra şahsın katlara çıkmasına izin verir. Bu şahıslar için ayrıca evrak düzenlenmez.

d) Kara tarafındaki tesislere; (ısı santrali, garaj, THY Opet gibi) bakım, tamirat, yakıt ikmali vb. işler için geçiş yapma talepleri için E Kapısında görevli güvenlik birimi tarafından şahsın kimliği alınarak kaydı yapılır ve güvenlik sorgusundan sonra refakat edecek personel ile birlikte geçişine izin verilir. Ayrıca evrak düzenlenmez.

HİZMETE ÖZEL

HİZMETE ÖZEL

e) Havalimanımızda faaliyet gösteren havacılık şirketlerinin eğitim amaçlı uçuşlar için hava tarafına geçiş talepleri Daimi/Geçici Giriş Kartı veya Ek-1 Formu doldurularak yapılır.

f) Havalimanımızda kuruluşu bulunmayan gerçek veya tüzel kişilerin uçuş amaçlı hava tarafına geçiş talepleri, yolcu manifestosu (EK-2) formu doldurularak yapılır. Tanzim edilen form kurum/kuruluş yetkilisi veya uçuşu gerçekleştirecek pilot tarafından imzalanır ve Havalimanı Nöbetçi Müdürlüğüne teslim edilir. Gerekli prosedürler tamamlanmasına müteakip hava tarafına geçişleri sağlanır.

g) Uçak bakım veya diğer teknik konular için hava tarafına geçiş talepleri Ek-1 Formu doldurularak yapılır. Talep eden kişi/kurum/kuruluş yetkilisi veya pilotunun refakatinde gerekli prosedürler tamamlandıktan sonra apron görevlisinin bilgisi ve gözetimi dahilinde hava tarafına geçişleri sağlanır.

h) Acil durumlarda; Ambulans, Acil Durum Müdahale Araçları vb. araçlar bu usule tabi değildir. Bu kişiler ve araçlar güvenlik birimlerinin gözetiminde ve/veya nezaretinde giriş çıkış yaparlar.

i) Personel/Araç İçin Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi onayı Havalimanı Mülki İdare Amiri ve/veya görevlendirdiği Havalimanı Emniyet Şube Müdürü, Müdür Yardımcısı, Bürolar Amiri, EADB Başkanı tarafından onaylanır.

Tahditli Alanlar

Madde 9- Bursa-Yenişehir Havalimanı için yeni kart tanzim işlemine başlanırken, resmi ve özel kurum/kuruluşlarda görevli personelin görev unvanı gereği girebileceği kısımlar tespit edilerek Mülki İdare Amirine onaylatılır. Yıl içerisinde yeni başlayan personele daha önce belirlenen görev unvanına göre tahditli kart hanesi belirlenir. Aynı görev unvanına sahip olup da farklı bölgelerde görev yapan personelin durumları EADB tarafından araştırılarak güvenlik komisyonuna sunulur. EADB veya Güvenlik Komisyonu üyeleri tarafından yapılan kontrollerde, personel giriş kartının tahditli alanlara açık olup da açık olmasını gerektirecek bir görevinin bulunmadığı tespit edilmesi durumunda ve güvenlik zafiyetine neden olabileceği değerlendirildiğinde, ilgili alanlar Güvenlik Komisyonu tarafından sınırlandırılabilir.

Kart Miktarının Belirlenmesi

Madde 10- Giriş Kartı miktarı, talepte bulunan kurum/kuruluşların havalimanındaki görevi ve havalimanının potansiyeli ile orantılı olarak Güvenlik Komisyonunca değerlendirilir. Kart talepleri bu değerlendirme sonucu alınacak karara göre verilir. Ayrıca basın/yayın kuruluşları sadece Havalimanında görevlendirmiş oldukları personeline Bursa-Yenişehir Havalimanı Giriş Kartı talebinde bulunabileceklerdir. Değerlendirmede güvenlikte zafiyet yaratmayacak ve hizmeti aksatmayacak şekilde en az sayı tespit edilir.

Olağanüstü Hallerde Giriş Çıkış

Madde 11- Acil müdahale gerektirecek olağanüstü durumlarda, müdahaleye gelen personel için Acil Durum Planı uygulanır. Bu personelin girişi için bağlı olduğu kurumun verdiği kimlik kartları yeterli ve geçerlidir. Acil durumlarda havalimanı girişlerde mevcut kartların kullanımını geçici olarak sınırlandırılabilir.

Kart Kullanıcıların Dikkat Edeceği Hususlar

Madde 12- Adına giriş kartı tanzim edilen personel dikkat edeceği hususlar aşağıda belirtilmiştir.

a) Bursa-Yenişehir Havalimanında bulunduğu süre içinde kartları fotoğrafı görülecek şekilde yakalarına takmak veya boyun kısmına asmak zorundadır.

HİZMETE ÖZEL

HİZMETE ÖZEL

b) Giriş kartı, sadece izin verilen bölümler için geçerlidir.

c) Giriş kartının izin verilen şekilde kullanımından kart kullanıcıları ile birlikte, personelin bağlı olduğu kuruluşlar da sorumludur.

d) Giriş kartları sadece kart sahibi tarafından kullanılabilir. Hiçbir şekilde ikinci şahıslara verilmaz. Bunun aksine bir davranış belirlendiğinde kartı geri alınır ve yetkili mercilerce kovuşturma yapılmak üzere yasal işlem başlatılır. Kovuşturma sonuçlanıncaya kadar kart iade edilmez, tekrar kart tanzimi de yapılmaz. Alınan sonuca göre Güvenlik Komisyonunda görüşülerek (kart iptal edilir veya parasal cezai işlem uygulanarak yeni kart tanzim edilir) işlem yapılmak üzere Mülki İdare Amirinin onayına sunulur.

e) Yüksek risk veya özel bir tehdit durumunda giriş kartlarının yerine günlük olarak kullanılacak bröve veya kartlar güvenlik makamlarınca verilebilir.

f) Havalimanında çalışanlar için Mülki İdare Amirliğince onaylanan ve DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne verilen kartlar ile SHGM tarafından verilen "Tüm Havalimanları Giriş Kartı" haricinde hiçbir üniforma veya tanıtma kartı havalimanına giriş yetkisi vermez.

g) Havalimanını kullanan yabancı havayolu şirketlerinin mürettebatı kendi havayolu tanıtım kartını kullanabilirler. Ancak, her yıl geçerli olan örnek tanıtım kartlarını havalimanı güvenlik makamlarına vermek zorundadırlar.

h) Kart sahipleri havalimanının değişik bölümlerine ancak geçiş için oluşturulmuş kontrol noktalarından geçebilirler. Taşıdıkları kart kontrolsüz geçme imkânı vermez. Kontrol noktalarında istisnasız herkes güvenlik taramasına tabi tutulur.

i) Kart sahipleri görevli bulunduğu sürece, kartların arka yüzünde bulunan talimata uygun hareket etmek zorundadır.

j) Kart sahibi personel; EADB Denetleyicileri, Kart Kontrol Ekibi ve Güvenlik birimlerinin kartları tetkik etmek amacıyla talep etmesi durumunda, personel kartını vermek zorundadır. Karşılaştırmak için kimlik talep etmesi durumunda da geçerli bir kimlik ibraz etmek zorundadır.

k) Giriş Kartı, müsaade edilen bölgelere geçiş yetkisi verir. Kart, yetkililerce bu bölgelerde yapılan aramalardan muafiyet sağlamaz. Yüksek risk ve tehdit durumlarında Bursa-Yenişehir Havalimanı Mülki İdare Amirince geçiş yetkisi süreli olarak kaldırılabilir veya sınırlandırılabilir.

l) Kart alan her şahıs, bu yönergenin ve kendisine verilen eğitimin veya kart kullanım/güvenlik talimatının gereklerini yapmak zorundadır.

m) Tüm personelin görev yaptığı veya bulunduğu alanlarda kart kullanım talimatlarına aykırı hareket edenleri bildirmek zorundadır.

n) Kart taşıyıcıları, çalıştıkları bölümlere izin almadan misafir veya ziyaretçi kabul edemezler. Hava tarafına misafir ya da ziyaretçi alınacaksa, Havalimanı Mülki İdare Amirliğinden izin alınır ve güvenlik birimlerinin bilgisi ve kontrolü dâhilinde alınır.

o) Giriş kartının kaybolması halinde, en yakın güvenlik birimlerine müracaatla durum bildirilir.

p) Her türlü kartlı geçiş sistemine tanımlı kayar/açılır kapılardan, turnikelerden vb. yerlerden geçiş yapmaya yetkili giriş kartı sahibi tüm personel kendisiyle birlikte kartsız

HİZMETE ÖZEL

HİZMETE ÖZEL

/yetkisiz kişilerin açılan kapıdan giriş/çıkış yapmasını engellemek, kartsız kişileri yetkili mercilere bildirmek ve gerekli tedbirleri anında almak/aldırmakla yükümlüdür.

q) Kart sahibi, havalimanındaki görevinin sona ermesi halinde kartını anında kurum/kuruluş/şirketine teslim eder. Teslim alınan kartın DHMİ Bursa Yenişehir Havalimanı Müdürlüğüne tesliminden ve Bursa Yenişehir Havalimanı Mülki İdare Amirliğine bildiriminden ilgili kurum/kuruluş/şirket sorumludur.

DÖRDÜNCÜBÖLÜM

Kart Talebi, Müracaat Evrakları, Formların Tanzimi, Güvenlik Tahkikatı ve Değerlendirme,

Kart Talebi

Madde 13- Giriş kartları için müracaatlar, personelin bağlı olduğu kurum/kuruluşlarca, kartların çeşidine göre form ve evraklar tanzim edilerek talep gerekçeleri ile birlikte Bursa-Yenişehir Havalimanı Mülki İdare Amirliğine yapılır. Giriş Kartı müracaat evraklarını kurum/kuruluşlar adına teslim etmeye ve tanzim edilen giriş kartlarını teslim almaya yetkili personel isimleri kurum/kuruluşlarca resmi bir yazı ile bildirilir. İsmi resmi yazı ile bildirilmeyen personel tarafından teslim edilen müracaat evraklarına işleme yapılmaz.

Giriş kartı için müracaat eden kurum/kuruluşlar kesin kart ihtiyaçlarını belirledikten sonra müracaatlarını yaparlar ve müracaattan sonra listede değişiklik yapılmaz. Kurum kuruluşlarca giriş kartı müracaatında bulunan personeli için bir unvan ile müracaatını yapar, iki unvan ile müracaatlar işleme alınmaz. Aynı personele birden fazla kart tanzim edilemez. Giriş kartında yazılı olan unvanına uygun görev yapmadığı tespit edilen şahsın kartı iptal edilir. Yanlış beyanda bulunan kurum/kuruluş yetkilisi hakkında da adli/idari işlem yapılır. Müracaat işlemlerine müteakip;

a) Emniyet Şube Müdürlüğüne güvenlik sorgusu yapılır. Kart verilmesine sakınca olmayanların tüm evrakları kart basımı için DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne gönderilir. Mülki İdare Amirinin uygun gördüğü kişilere evrakları tam ise (ilgili formlar, eğitim sertifikası vs.) DHMİ Bursa-Yenişehir Havalimanı Müdürlüğü tarafından kart tanzim edilir.

b) Giriş kartı verilecek personelin tahditli alanlara giriş yetkileri görev ve unvanları göz önünde bulundurularak, Havalimanı Mülki İdare Amirinin onayladığı liste (EK-3) dahilinde belirlenir.

c) Tanzim edilen kartlar, kurum/kuruluş tarafından yazılı olarak yetkilendirilen kişilere DHMİ Bursa-Yenişehir Havalimanı Müdürlüğüne teslim edilir. Giriş kartlarının kullanıcılarla ulaştırılmasından ilgili kurum/kuruluş sorumludur.

d) Kurum/kuruluşlar, giriş kartı için müracaat evrakını giriş kartı değişimlerinde 01 Aralık tarihine kadar, yıl içindeki müracaatlarda ise kart ihtiyaç tarihinden 10 gün önce yapar. Geçici Giriş Kartları ve Geçici Giriş Belgesi talepleri Kurum/Kuruluş tarafından (elzem durumlar hariç) en az 3 gün önceden yapması gerekir. Bunun dışında yapılan müracaatlardan yaşanacak aksaklıklardan talep eden kurum/kuruluş sorumludur.

e) Kart yenileme işlemleri Ocak ayı içerisinde yapılır. Süresi dolan kartlar kurum/kuruluşça kartın alındığı DHMİ Bursa-Yenişehir Havalimanı Müdürlüğüne iade edilerek iptali sağlanır.

f) Giriş kartlarının süre uzatımı için müracaatı yapılmayan kartların şifresi iptal edilir ve kuruluşlardan kartın iadesi istenir. Kartı kullanan kişilerden kaynaklanan sebeplerle; giriş ve

HİZMETE ÖZEL

4 B

HİZMETE ÖZEL

çıkışı sağlayan elektronik özelliğinin kaybolması, kartın üzerinde bulunan tanıtma logolarına zarar verilmesi, kartın kıvrılması, kırılması veya benzeri sebeplerle kullanılamayacak hale gelmesi durumunda, kurum/kuruluşlarca yazılı olarak yapılacak taleplerde kullanılmaz hale gelmiş olan giriş kartı yazı ekinde iade edilir.

Müracaat Evrakları

Madde 14- Giriş kartı talebi için istenilen; Kurum/Kuruluş Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret Odası Sicil Kaydı, SHGM onaylı eğitim kurumu, yönetim kurulu kararı, imza sirküleri, vekâletname, çalışma/işletme ruhsatı, personelin maaş bordrosu, SSK 4 aylık pirim bordrosu, SGK veya BAĞ-KUR kaydı, DHMİ ile yapılan sözleşme, işyeri açma belgesi vb. belgeler müracaatta bulunan kurum/kuruluş tarafından verilir.

Giriş Kartı müracaatında kullanılan evrakların suret olması halinde, evrakın geçerliliğinden şüphe duyulması halinde, evrakın aslı ya da noter tasdikli "ASLI GİBİDİR" kaşeli olarak istenebilir.

Adli sicil kaydı gibi diğer hususlar, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 8/f maddesi (Başvuru sahibinden adli sicil kaydı istenmez, bunun yerine yazılı olarak beyan istenir. Başvurunun form kullanılarak yapıldığı hallerde, formda adli sicil beyanı bölümü ayrılır. İdare, beyanın doğruluğunu adli sicil bilgilerini verebilecek mercilerden teyit eder. İlgili merciler, gerekli bilgileri, teknik altyapısı hazır olan kurumlara elektronik ortamda derhal, diğer hallerde en geç üç işgünü içinde verir) çerçevesinde hareket edilir.

Formların Tanzimi

Madde 15- Formlar, DHMİ Havalimanı Müdürlüğünce güncel olarak tutulur. Kurum/kuruluşlarca giriş kartı müracaatlarında, talep edilen kart çeşidine göre DHMİ Genel Müdürlüğünün resmi web sayfasında (Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartı İşlemleri) belirtilen formlar tanzim edilir.

Güvenlik Tahkikatı ve Değerlendirme

Madde 16- Bursa-Yenişehir Havalimanı Giriş Kartı için müracaat edilenlere yapılacak güvenlik tahkikatı aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Görevli Giriş Kartları İçin: İlgili kamu kurum ve kuruluşunun İldeki en üst düzey yöneticisinin imzaladığı ve kuruluştaki görev ve unvanı ile havalimanı içerisindeki yapacağı görevi belirtir yazı müracaat için yeterlidir. Kurum ve kuruluşların müracaat evraklarında, kart talep edilen personel için kurum/kuruluşlarca arşiv araştırması yaptırdıklarını ve bu arşiv araştırması neticesinin kuruluşlarında muhafaza edildiğini taahhüt ederler. Yetkili otorite gerekli gördüğü zamanlarda da arşiv araştırması veya güvenlik soruşturmasını yaptırabilir.

b) Daimi Giriş Kartı ve Geçici Giriş Kartı İçin: Talep sahibinin güvenilirlik araştırması, müracaatta bulunulan şahıs hakkında İl Emniyet Müdürlüğünün ilgili birimleri tarafından (GBT-UYAP, güvenlik soruşturması veya arşiv araştırması) yapılır. Daimi Giriş Kartı talep eden kurum, kamu kurumu ise ve personel kamu personeliyse; kart talep edilen personel için kurumunca arşiv araştırması yaptırdıklarını ve bu arşiv araştırması neticesinin kurumunda muhafaza edildiğini taahhüt ederler.

Daimi veya Görevli Giriş kartı verilecek olan personelden havalimanımızın stratejik öneme haiz birim, proje, tesis, hizmetlerde statüsü veya çalıştırma şekline bağlı olmaksızın istihdam edilenler hakkında "güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması" yapılması zorunludur.

HİZMETE ÖZEL

İlgili kurum/kuruluş personeli için **EK-4** (Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu) doldurularak başvuru evrakları ile birlikte Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

- Giriş Kartı talebinde bulunan kişiler için yapılan güvenlik sorgusu sonucunda;
1. 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanununda yer alan suçlardan hüküm giyenler,
 2. 5607 Sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanununa ait suçlardan hüküm giyenler,
 3. Gümrük, Göçmen Kaçakçılığı ve İnsan Ticareti suçlardan hüküm giyenler,
 4. 4208 Sayılı Kara Paranın Aklanmasının Önlenmesi Kanuna muhalefetten hüküm giyenler,
 5. 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa muhalefetten hüküm giyenler,
 6. 2313 Sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanuna muhalefetten hüküm giyenler,
 7. 6136 Sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler hakkındaki Kanuna göre hüküm giyenler.
 8. 1567 Sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanuna muhalefetten hüküm giyenler,
 9. Türk Ceza Kanununun 141-142 maddesi (hırsızlık ve nitelikli hırsızlık) suçları ile 148-149 maddesi (yağma ve nitelikli yağma) suçlarından hüküm giyenler,
 10. Türk Ceza kanununun 174 maddesinde belirtilen suçlardan (Tehlikeli maddelerin izinsiz olarak bulundurulması veya el değiştirmesi) hüküm giyenler,
 11. Türk Ceza Kanununun, Kamu Güvenine Karşı Suçlar başlığı altındaki suçlardan hüküm giyenler,
 12. Türk Ceza Kanununun, Devletin Güvenliğine Karşı Suçlar başlığı altındaki suçlardan hüküm giyenler,
 13. Türk Ceza Kanununun, Anayasal Düzene ve Bu Düzenin İşleyişine Karşı Suçlar başlığı altındaki suçlardan hüküm giyenler,
 14. Türk Ceza Kanununun, Millî Savunmaya Karşı Suçlar başlığı altındaki suçlardan hüküm giyenler,
 15. Türk Ceza Kanununu, Devlet Sırlarına Karşı Suçlar ve Casusluk başlığı altındaki suçlardan hüküm giyenlerin yaptıkları başvuru olumsuz olarak değerlendirilir.

Ancak; 1, 2, 3, 9, 10, 12, 13, 14 ve 15. maddede belirtilen suçlardan henüz hüküm giymemiş ve hakkında adli tahkikatın devam ettiği tespit edilen şahısların, havalimanımızda suçların işlenmesine zemin hazırlamamak ve suç filini kolaylaştırmamak adına, adli tahkikat sonuçlanıncaya kadar havalimanı giriş kartı verilmez.

6136 Sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar İle Diğer Aletler Hakkında Kanununun 12. maddesi kapsamında hürriyeti bağlayıcı cezaya mahkûm olanlar ve/veya adli para cezasına mahkûm olanlara giriş kartı verilmez. Kanunun diğer maddelerine muhalefetten hüküm giyenler ise Emniyet biriminin yapacağı güvenlik sorgulaması (KİHBİ-UYAP-GBT vs.) sonucunda giriş kartı verilir verilmeyeceği değerlendirilir.

Adına Giriş Kartı tanzim edilmiş kişilerin yukarıdaki maddeler çerçevesinde mahkeme kararı ile hüküm giyenlerin tanzim edilen giriş kartı geri alınır. Mahkemesi devam eden şahıslar hakkında yapılacak işlemler Havalimanı Güvenlik Komisyonunun kararına bağlıdır.

Hakkında adli makamlarca CMK' nın ilgili maddesi gereği hükmün açıklanmasının geri bırakılmasının karar verilenler ise herhangi bir kısıtlayıcı hüküm tesis edilemez. Ceza infazının ertelenmesi durumlarında hüküm tesis edilir.

HİZMETE ÖZEL

4 11

HİZMETE ÖZEL

Yukarıda sayılı maddelerden hüküm giymeyen ancak, güvenlik birimlerince sağlanan istihbaratı bilgilerin Ülke ve Sivil Havacılık Güvenliğini zafiyete uğratabileceği değerlendirilen şahıslar için yapılacak işlemler Güvenlik Komisyonunun kararına bağlıdır.

Kamuda görevli olup yukarıda sayılı maddelerden hüküm giyenler ve Türk Ceza Kanunu kapsamında; zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, kaçakçılık ve başka suçlara karışmış personele mahkeme kararına göre Havalimanı Güvenlik Komisyonunda görüşülür. Mahkeme sonuçlanıncaya kadar kartı iptal edilebilir veya tahditli alanlara girişi sınırlandırılabilir.

Tamir/tadilat vs. yapılmadığı takdirde faaliyetlerin sekteye uğrayacağı kesin olan durumlarda, işi yapacak kişinin yukarıda sayılı maddelerden hüküm giymiş olması durumunda, MİA veya kolluk amirinin izni ve genel kolluk biriminin bilgisi dâhilinde, işi takip eden personel ve yeteri kadar güvenlik personeli eşliğinde sadece arızanın giderileceği alana alınabilir. Bu kişilerin güvenlik araması itina ile yapılır. Kullanacağı alet/edevatın kontrolü özenle yapılır. Arıza yerine gidiş ve dönüşlerde stratejik bölgelerden gidilmez. Kişinin tüm hal ve hareketleri refakat edenlerce gözetlenir. Şüpheli tavır/davranış sergilediğinde yaptığı işten el çektilirerek bölgeden uzaklaştırılır.

Resmi inceleme, önemli üst düzey ziyaretler vs. amaçlı havalimanı hava tarafına yapılacak geçişlerde kişilere uygun görülecek oranda güvenlik tahkikatı yapılır veya MİA/Kolluk Amirinin onayı, genel kolluk biriminin bilgisi dâhilinde refakate görevli verilerek giriş yapmalarına izin verilir. Gerek görülmesi halinde kimlikleri alınarak Kısa Süreli Giriş/Ziyaretçi Kartı verilir. Refakat eden havalimanı personeli refakat ettiği kişilerin mevzuatlar çerçevesinde konulan tüm kural ve kaidelere harfiyen uymalarını sağlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kartların Kontrolü, Kaybolması ve İadesi

Kartlarının Kontrolü ve Denetimi

Madde 17- Kartların kullanılması ve takılmasına ilişkin denetleme; Mülki İdare Amiri, Emniyet Şube Müdürlüğünün Sıralı Amirleri, Havalimanı Müdürü, EADB Başkanı ve EADB Kart Kontrol Ekibi tarafından yapılır. Kartların takılması ile ilgili kontroller tahditli bölgelerde veya tahditli alanlara giriş noktalarında güvenlik birimleri tarafından yapılır. Kontroller esnasında kartın kullanımına ilişkin şüpheli durumlarda kontrol için kart sahibinden geçerli bir kimlik belgesini isteyebilir.

Mülki İdare Amirinin oluru ile EADB Başkanının belirleyeceği tarih ve görevlendireceği birim üyelerince yılda en az iki defa giriş kartlarının kullanımı konusunda genel kontrol yapılır. Kart Kontrol Ekibinin gümrüklü sahalarda yapılan kontrollerde Gümrük Müdürlüğü personeli de ekibe dâhil edilir. Giriş kartlarının verilmesi ile ilgili uygulamalar yılda en az bir defa EADB tarafından denetlenir Giriş Kartları Yönergesine aykırı durum tutanakla tespit ederek, Mülki İdare Amirine sunulur. Her kurum ve şahıslar kendi sorumluluk bölgesindeki kartsız kişileri yetkili mercilere bildirmek ve gerekli tedbirleri anında almak ve aldirmekle sorumludur.

Kartların Kaybedilmesi Halinde Yapılacak İşlemler

Madde 18- Kartların kaybedilmesi veya çalınması halinde, kart sahibi personel bağlı bulunduğu kurum/kuruluşa kartın kaybedildiğini veya çalındığını bildirmek zorundadır. Kartı çalınan veya kaybedilen personelin bağlı olduğu kurum/kuruluş ise bunu Havalimanı Mülki İdare Amirliği'ne hemen bildirmekle mükelleftir. DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne bu personele

HİZMETE ÖZEL

ikinci defa kart verilir ve ikinci defa kart verildiğine dair yeni karta not düşülür. Kayıp veya çalıntı bir kartın bulunması halinde Havalimanı Mülki İdare Amirliğine derhal iade edilir.

Kartların İadesi

Madde 19- Adına kart tanzim edilmiş personelin kurum ve kuruluştan herhangi bir nedenle ayrılması halinde, kartı kurum/kuruluş yetkilisi tarafından anında teslim alınır. En geç 7 gün içerisinde resmi yazı ile MİA' ya bildirilerek kartlar DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne teslim edilir.

Kurum/kuruluşlar, kartını teslim etmeyen personelin bilgilerini (Adı Soyadı, Kart No, Görevi, İkamet Adresi ve benzeri bilgiler) yazılı olarak bildirilir. Kartın yetkisiz olarak kullanılmasının önlenmesi ve geri alınması için MİA vasıtasıyla gerekli yazışmalar yapılır. Kartların alınması, dağıtılması, iade edilmesi vs. tüm takip işlemler personelin bağlı bulunduğu kurum/kuruluş sorumludur.

Yıl içerisinde, işletme veya çalışma ruhsatı iptal edilen kurum veya kuruluşların personeli adına tanzim edilen kartlar, 15 gün içerisinde resmi yazı ile MİA' ya bildirilerek kartlar DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne teslim eder. Yeni yılda kullanılacak giriş kartlarını teslim alan kurum/kuruluşlar, bir önceki yıla ait giriş kartlarını en geç 15 gün içerisinde iade eder.

ALTINCI BÖLÜM

Kart Ücretleri, İdari Yaptırımlar ve Cezai Müeyyideler

Kart Ücretleri

Madde 20- Giriş kartı ücretleri, DHMİ Genel Müdürlüğünün ücret tarifesi üzerinden alınır. Kart ücretleri ile ilgili diğer hususlar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Kurum/kuruluşlar tahakkuk edecek kart ücretlerini müracaat esnasında öderler.
- b) Yıl içinde yapılan müracaatlarda, müracaat tarihi esas alınarak ücret tahsil edilir.
- c) Görevli Giriş Kartından ücret alınmaz.
- d) Yabancı uyruklu personele verilen kartlarda, aynı yıl içinde yapılan süre uzatmalarında tekrar ücret alınır.
- e) Süresi dolmadan yenilenmek istenen kartlar ücreti alınarak yenilenir. Kartın süresi dolmadan yenilenmesi idare tarafından talep edildiğinde ücret alınmaz.
- f) Elektronik kartların, kullanıcıdan kaynaklanan sebeplerle özelliğini kaybederek kullanılamaz hale gelmesi neticesinde yenilenmesi halinde tekrar ücret alınır.
- g) Kaybolan kartların yerine tekrar kart tanzim edildiğinde, kart ücreti tekrar alınır.
- h) Apron plakası ve araç giriş kartının verilmesinde tahakkuk ettirilecek ücret tarifesi ve prosedür, DHMİ Genel Müdürlüğünün iç talimatlarına uygun olarak yürütülür.
- i) Kartların geçerlilik süresi 1 Ocak ile takip eden yılın 31 Aralık tarihleri arasını kapsayacak şekilde 2 yıl olarak düzenlenir. Giriş kartı müracaat evrakları ve kart temdit ücreti ise yıllık alındığından, kurum/kuruluşlarca her yılın 20 Aralığına kadar teslim edilir.

HİZMETE ÖZEL

İdari Yaptırımlar ve Cezai Müeyyideler

Madde 21- Havalimanı Giriş Kartları ve Araç Tanıtım Kartı kullanımından doğan yükümlülüklerini yerine getirmeyen kurum/kuruluş ve kişilere; Kabahatler Kanunu, İl İdare Kanununun Ek-1 maddesi çerçevesinde çıkarılan 97/9707 sayılı yönetmelik, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün ilgili mevzuatları, DHMİ Genel Müdürlüğünün ilgili mevzuatları çerçevesinde cezai müeyyideler uygulanır. İhlal edilen yönerge maddeleri için Mülki İdare Amiri resen idari yaptırım uygular veya ilgili kurumlardan (DHMİ ve SHGM) idari yaptırım uygulamasını ister. Gerekli görülmesi halinde Güvenlik Komisyonu Kararı ile giriş kartı iptal edilir. İhlalde ısrar edilmesi durumunda veya ihlalin durumuna göre gerekiyorsa adli işlemler yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Hava Tarafında Görevli Araçlar

Hava Tarafında Görevli Araçlar

Madde 22- Apronda sürekli olarak kullanılacak araçlar için kurum ve kuruluşlarca Mülki İdare Amirliğine yapılacak müracaatlar Güvenlik Komisyonunda görüşülür. Apronda yoğunluğa sebebiyet vermeyecek şekilde en az araca müsaade edilir. Güvenlik Komisyonunun sürekli geçiş için uygun görüş verdiği araçlar için DHMİ Bursa-Yenişehir Havalimanı Müdürlüğüne Apron Plakası ve Araç Giriş Kartı tanzim edilir.

a) Araç Giriş Kartlarında; aracın plakası, apron plakası, bağlı bulunduğu kuruluşun adı, irtibat telefon numarası ve Bursa-Yenişehir Havalimanı içerisindeki görevi yazılı olarak bulunur ve görülebilecek bir yerde taşınır. Söz konusu tanıtım kartının FOD' ye sebep olmaması için dolly, bagaj arabası ve çekerli yolcu merdiveni gibi araçlar hariç olmak üzere, aracın görünür bir yerinde bulundurulması zorunludur.

b) Apron Plakası ve Araç Giriş Kartları Mülki İdare Amiri veya yetkilendirdiği DHMİ Havalimanı Müdürü tarafından onaylanır.

c) Araç giriş kartlarının ve apron plakalarının geçerlilik süresi bir yıldır. Kartların ve Apron Plakalarının kullanım süreleri olağanüstü durum ve güvenlikte zafiyet olmadığı sürece Güvenlik Komisyonu kararı ile uzatılır. Kontrol ve denetimi giriş kartlarıyla aynı usule tabidir. Ayrıca, Havalimanı Müdürlüğü İşletmesi tarafından kontrole tabi tutulur. Yapılan denetim ve kontrollerde ihlali bulunanlar için idari yaptırım uygulanacak ise işletmecisi kuruluş olan DHMİ veya SHGM' ye konu tevdi edilir.

d) Araç Giriş Kartının olması, araç içindeki kişilere giriş kartı/izin belgesi olmadan hava tarafına geçme yetkisi vermez.

e) Bursa Yenişehir Havalimanının hava tarafında, PAT Sahalarında Araç Kullanma Belgesi bulunmayan personel araç kullanamaz. Personelin işten çıkması/çıkarılması ve/veya başka bir havalimanına tayin olması durumunda, Araç Kullanma Belgesini 3 (üç) iş günü içerisinde Havalimanı Müdürlüğüne iade edilir. Araç Kullanma Belgesinin kaybedilmesi durumunda, belgeye ait kayıp ilanı ile birlikte bu husus Havalimanı Müdürlüğüne resmi yazı ile bildirilmesi zorunludur.

f) Apron plakalı araçların apron dışına çıkmaması esastır. Apron dışına çıkacak olan araçlar tekrar giriş yaptıklarında detaylı aramaya tabi tutulur.

g) Apron dışına çıkan araçlar, Karayolları Trafik Kanunu kapsamında kullanılan yollarda seyir edebilmesi için araç plakasını takmak zorundadır. Araç plakası olmayan (sadece apron plakası olan) araçlar Karayolları Trafik Kanunu kapsamında kullanılan yollarda seyredemez.

HİZMETE ÖZEL

Tamir, tadilat vb. amaçlı ilgili servisine/tamircisine götürülecekse gerekli izinlerin alınmasına müteakip havalimanından çıkışına izin verilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde 23- 17/05/2017 tarihinde onaylanan Bursa-Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 24- Bu yönerge İl Valisi tarafından onaylanır. Onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme ve Sorumluluk

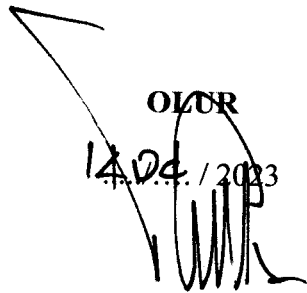
Madde 25- Bu yönerge hükümlerini Mülki İdare Amiri yürütür. Havalimanı Güvenlik Komisyonu yönergenin eksiksiz yürütülmesinden sorumludur.

Ekler.

- 1- Personel/Araç İçin Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi
- 2- Havacılık İşletmeleri Manifestosu
- 3- Görev Ünvanı-Kart Hanesi Onay Listesi
- 4- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu
- 5- Havalimanı Giriş Kartı Başvurucusu Aydınlatma Metni


Rahmi KÖSE

Havalimanı Mülki İdare Amiri
Yenişehir Kaymakamı


OLUR
14.04. / 2023

Yakup CANBOLAT
Vali

HİZMETE ÖZEL

