

T.C.
ERZİNCAN VALİLİĞİ
Havalimanı Mülki İdare Amirliği

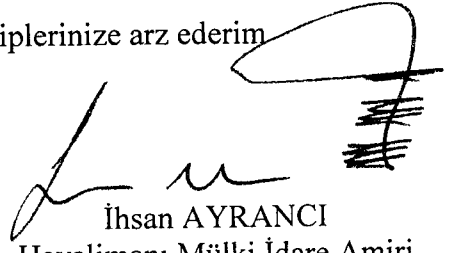
Sayı : 86762638-(91244)-24
Konu : Giriş Kartları Yönergesi

12/01/2021

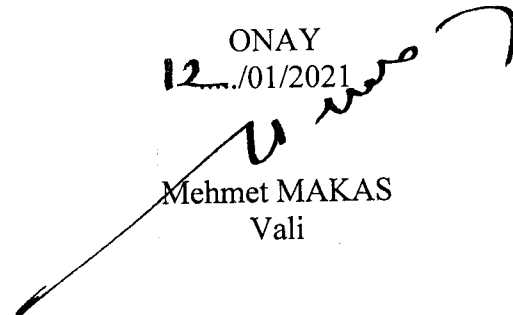
VALİLİK MAKAMINA

Sivil Hava Meydanları, Limanlar ve Sınır Kapılarında Güvenliğin sağlanması, Görev ve Hizmetlerin Yürütülmesi Hakkında Yönetmeliğin 7. Maddesi gereğince ilgili kuruluşlar ve Mülki İdare Amirliği'nin görüşü doğrultusunda hazırlanan Erzincan Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi ekte sunulmuştur.

Onay tarihinden itibaren geçerli olmak üzere takdir ve tasviplerinize arz ederim


İhsan AYRANCI
Havalimanı Mülki İdare Amiri
Vali Yardımcısı

ONAY
12/01/2021


Mehmet MAKAS
Vali

ERZİNCAN HAVALİMANI

GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ

ERZİNCAN HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

AMAÇ

Madde 1- Bu yönergenin amacı, havalimanında, yolcuların, mürettebatın, yer personeli ve halkın güvenliğinin sağlanması, sivil havacılık hizmetlerinin muhtemel kanun dışı eylemlere karşı korunması için alınacak güvenlik tertip ve tedbirlerinin bir parçası olarak "Giriş Kartları ve Giriş İzni" sistemini ihdas ederek, yetkisiz personel ve araçların, sivil havacılığa hizmet eden havalimanında hava tarafına ve güvenliği açısından önemli olan diğer bölümlere girişlerinin önlenmesi ile hava taşıtlarına gidip gelen kişilerin kontrolü için kimlik belirleme sistemi oluşturmak ve bununla ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

KAPSAM

Madde 2- Bu yönerge, Erzincan Havalimanı sınırları dâhilinde faaliyet gösteren kamu ve özel kurum/kuruluşlar ile bu kurum/kuruluşların daimi ve geçici olarak görev yapan personellerini ve geçici olarak çalıştırılacak kişileri kapsar.

DAYANAK

Madde 3- Bu yönerge;

- 1- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu'nun değişik 4178 sayılı kanunla çıkarılan 97/9707 Sayılı "Sivil Hava Meydanları, Limanları ve Sınır Kapılarında Güvenliğin Sağlanması, Görev ve Hizmetlerin Yürütülmesi Hakkında Yönetmeliğin 7. Maddesine;
- 2- Milli Sivil Havacılık Güvenliği Programı Madde-33

TANIMLAR

Madde 4- Bu yönergede geçen;

Hava meydanı: 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,

Havaalanı: Yurt içi trafiğe açık hava meydanını,

Havalimanı: Uluslararası trafiğe açık hava meydanını,

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: Bir hava meydanında uçakların iniş ve kalkışları için hazırlanmış ve belirlenmiş sahayı,

Apron: Bir hava meydanında uçakların parklandırılmaları, akaryakıt ikmalleri, yolcu, yük, posta, kargo indirme / bindirmeleri ve bakımlarının yapılabilmesi için belirlenmiş, genellikle terminale bitişi veya yakın bölgeyi,

Taksi yolu: Bir hava meydanında uçakların taksi yapmaları için hazırlanmış ve hava meydanının bir yeri ile diğer bir yeri arasında bağlantı yapan yolu,

Pat Sahaları: Pist-apron-taksi yolunu,

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

Güvenlik Kurulu: Milli Sivil Havacılık Güvenlik Kurulu' nu

Acil Durum planı: Hava meydanı acil durum planını

Mülki İdare Amiri: Hava meydanında vali tarafından 5442 sayılı Kanun gereğince görevlendirilen vali yardımcısını / kaymakamı,

DHMİ: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü'nü,

Başmüdür / Meydan Müdürü: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü'nce hava meydanında görevlendirilen yetkiliyi,

Emniyet Şube Müdürü: Hava meydanında görevli polis güçlerinin sevk ve idaresinden sorumlu, İl Emniyet Müdürlüğü'nce atanan yetkiliyi,

Havaalanı/Limanı Emniyet Şube Müdürlüğü: Hava meydanında görevlendirilen Polis birimini

Yolcu Salonu Gümrük Müdürlüğü: Hava meydanında görevlendirilen Gümrük Müdürlüğü Birimini,

Eğitim, Araştırma ve Denetleme Birimi: Hava meydanı Eğitim Araştırma ve Denetleme Birimini,

Havayolu kuruluşları: Yerli ve yabancı havayolu taşıyıcılarını,

Yer Hizmet Kuruluşları: Havaalanları Yer Hizmet Yönetmeliği (SHY-22) hükümlerine uygun olarak havaalanlarında yer hizmetleri yapmak üzere çalışma ruhsatı alan özel hukuk tüzel kişiliği statüsündeki kuruluşları, ifade eder.

Güvenlik Komisyonu: Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı gereği Mülki İdare Amiri başkanlığında oluşturulan komisyonu,

Eğitim, Araştırma ve Denetleme Birimi: Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı gereği oluşturulan Hava meydanı Eğitim Araştırma ve Denetleme Birimini,

İKİNCİ BÖLÜM

Giriş Kartlarının Şekli, İçeriği ve Çeşitleri

GİRİŞ KARTLARININ ŞEKLİ VE İÇERİĞİ:

Madde 5- Giriş kartları, görevleri veya işleri nedeniyle Erzincan Havalimanına girmesi gerekenlere verilen kartlardır.

a) Giriş Kartlarının önyüzünde; kartın geçerli olduğu Erzincan Havalimanının ismi, kartın cinsi, Kartın tanzim edildiği Kurum/Kuruluşun ismi, kart sahibinin adı soyadı, görevi, cepheden yeni çekilmiş vesikalık fotoğrafı, kartın geçerli olduğu sahalar, arka yüzünde; kart kullanım talimatı, Mülki İdare Amirinin Adı Soyadı ve imzası bulunur.

b) Elektronik kartlı giriş kontrol sisteminde kullanılan manyetik giriş kartı üzerinde yukarıdaki bilgilerden ihtiyaç duyulanlar bulunur.

c) Kartların renk, şekil ve tasarımı DHMİ Başmüdürlüğü'nce hazırlanarak Güvenlik Komisyonunun onayına sunulur. Onaylanan kartlar şekil ve tasarım olarak 3 yıl (madde-7/c ve madde-22 hükümleri saklı kalmak kaydıyla) geçerlidir. Ancak Havalimanı Güvenlik Komisyonu Kararıyla bu süre uzatılıp kısaltılabilir.

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 yerlerin ilgili bölümleri açık bırakılır, giriş müsaadesi verilmeyen yerlerle ilgili bölümler siyah renklerle kapatılır.

Erzincan Havalimanı içerisinde girişleri tahdit edilen yerlerle ilgili bölümler şunlardır;

- 1-İçhat – Dış Hatlar Terminali (Check-in Salonu)
- 2-Gelen Yolcu Bekleme Salonu
- 3-İç hatlar Terminali (Arındırılmış Salonu)
- 4-Dış Hatlar Terminali (Arındırılmış Salon)
- 5-Dışhatlar Terminali (Transit Varış Gümrüklü Salon)
- 6-İç Hatlar Terminali (Varış Salonu)
- 7-Apron
- 8-Teknik Blok-Büro
- 9-VİP

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

GİRİŞ KARTLARININ ÇEŞİTLERİ:

Madde 6- Erzincan Havalimanında kullanılan giriş kartları.

a) Görevli Giriş Kartı

Havalimanında, İçişleri Bakanlığı, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı, Milli İstihbarat Teşkilatı, Askeri Birlikler, Gümrük, Müftülük, Resmi Sağlık kuruluşlarına bağlı hizmet birimlerinde sürekli görev yapan 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

Havalimanı içerisinde doksan (90) günü geçmeyecek bir sürede görev yapacak olan resmi ve özel kurum/kuruluşların personeline verilen kartlardır.

d) Geçici Giriş Belgesi

Havalimanında kısa süreli resmi ziyaret, inceleme veya acil tamirat işleri için 15 güne kadar olmak üzere ilgili kurumun, Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğüne, **Erzincan Havalimanı Araç / Personel İçin Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formunda** bulunan şahıslara GBT-UYAP-KİHBİ yaptırmak sureti ile Daimi giriş kartı alınmasını gerektirmeyen her türlü iş ve işlemler (hizmetin yürütülmesini engelleyen aksaklıklar, kısa süreli eğitim/staj için gelen öğrenciler, bakım-onarım, arıza, resmi inceleme, foto-video çekimi, desk açılması, vb.) için yıl içinde toplamda doksan (90) günü ve tek seferde en fazla 15 günü geçmeyecek şekilde, kurum/kuruluş temsilcisinin refakatinde ve gidilecek bölümlerin belirtildiği izin belgesidir.

e) Tüm Hava meydanları Giriş Kartı

Hizmet gereği tüm hava meydanlarında geçerli olmak üzere Milli Sivil Havacılık Güvenlik Kurulu'na çıkartılan yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde verilen kartlardır. Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilen tüm hava meydanları giriş kartı Erzincan DHMİ Müdürlüğü tarafından günlük olarak kartlı geçiş sistemine kaydedilecektir.

f) Landing Kartı

Landing kartı (Uçak Mürettebatı Belgesi) Yerli/Yabancı havayolu uçak mürettebatının, havalimanına mütekabiliyet esasına göre girip çıkması için kullanılan ve yetkili makamlarca usulüne ve örneğine uygun olarak düzenlenmiş olan kartlardır.

g) Ziyaretçi Kartı: İdari konularla ilgili olarak görüşme yapmak veya evrak işleri nedeniyle Havalimanına gelenlere, Emniyet Şube Müdürlüğünce GBT-UYAP sorgusu yapılması ve girişlerde güvenlik kontrolüne tabi tutulmak suretiyle, kimlik karşılığı gününbirlik verilen kartlardır.

h) Yabancı Temsilcilik ve Uluslararası Kuruluş Kartı: Yabancı resmi temsilcilik ve Uluslararası kuruluşlara verilen kartlardır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Genel Esaslar

GİRİŞ KARTLARI VE GEÇİCİ GİRİŞ İZİNLERİ İLE İLGİLİ GENEL HÜKÜMLER

Madde 7- Erzincan havalimanında daimi ve/veya geçici süreli faaliyet gösteren kurum/kuruluşlar ve personelleri tarafından aşağıdaki hususlara riayet edilir ve aşağıdaki esaslara göre verilir.

- a) Kurum/Kuruluşlar Erzincan Havalimanı sınırları dâhilinde yapacakları faaliyetlerde çalıştıracakları kişi ve personeller için; yapacakları işin süresine ve niteliğine göre görevli, daimi ve geçici giriş kartı ile geçici giriş belgesi almak zorundadır.
- b) Erzincan Havalimanı Araç / Personel İçin Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formu: Daimi Giriş Kartı ve Apron Plakası alınmasını gerektirmeyen her türlü iş ve işlemler (hizmetin yürütülmesini engelleyen aksaklıklar, bakım-onarım, arıza, resmi inceleme, vb.) için düzenlenen izin belgesidir. Erzincan Havalimanı Araç / Personel İçin Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep Ve İzin Belgesi Formuyla talep edilen izinlerin süreleri 24 saati aşacaksa DHMİ müdürlüğünden Geçici Giriş Belgesi almak zorundadır. 24 saatten az olan sürelerde kullanılacak olan Araç / Personel İçin Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formu Geçici İzin Belgesindeki hükümler uygulanır.
- c) Erzincan Havalimanı sınırları dâhilinde görevli, daimi, geçici kart ve geçici giriş belgesi veya Mülki İdare Amirliğinden alınan herhangi bir izin belgesi olmayan kişilerin çalışmalarına müsaade edilmez.
- d) Giriş Kartları ve Giriş İzni ile ilgili tüm müracaatlar Erzincan DHMİ Müdürlüğüne yapılır. Yapılan müracaatlar ile ilgili olarak talep belgelerinde kart tanzimi istenilen personelin gerekli belge kontrolü yapılarak (sgk kaydı, sabıka kaydı, ikametgâh belgesi, kimlik fotokopisi, fotoğraf) kart tanzimi onayı için Havalimanı Mülki İdare Amirine gönderilir.
- e) Giriş Kartlarının geçerlilik süresi; kartın ilk veriliş tarihine bakılmaksızın kart yenileme periyoduna denk gelen 1. Yılsonu 31 Aralık günü bitiminde sona erer. **Bu süre Güvenlik Komisyonu kararı ve/veya Mülki İdare Amiri tarafından azaltılıp uzatılabilir.**
- f) Şahıslar kurumları haricinde şahsi olarak kart talebinde bulunamaz. Giriş kartları talebi ilgili kurum/kuruluşlarca yapılır. Personele birden fazla Erzincan Havalimanı Giriş Kartı tanzim edilmez.
- g) Kurum/Kuruluşların kendi personeline verdiği personel tanıtma kartı, kimlik kartı veya resmi üniforma şahıslara Erzincan Havalimanı sahalarına giriş ve çıkış müsaadesi vermez. Yabancı havayolu uçak mürettebatına verilen landing kartları karşılıklılık esasına göre bu uygulama dışında tutulur.
- h) Kontrol noktalarında, Erzincan Havalimanında geçerli olan giriş kartları ve izin belgelerinin birer örneği pano halinde bulundurulur.
- i) Erzincan havalimanının Gizli ve Çok Gizli bölümlerinde çalışacak kart talebinde bulunulan personel ile ilgili11.2020 tarihli Erzincan Havalimanı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yönergesi hükümlerince gerekli Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının Mülki İdare Amirliğince mutlaka yaptırılır, sonucuna göre kart tanzim işlemleri yerine getirilir. Daha önceden Güvenlik Soruşturması yapılarak kart verilmiş personele Erzincan Havalimanı Mülki İdare Amiri/Güvenlik Komisyonu kararı ile istenildiği zaman tekrar Güvenlik Soruşturması yaptırılabilir. Erzincan Havalimanı Emniyet Şube Müdürü zaman gözetmeksizin kuvvetli şüphe hâsıl olan durumlarda herhangi bir resmi/özel şirket veya kurum/kuruluş personeline güvenlik tahkikatı yapılması için Erzincan Havalimanı Güvenlik Komisyonuna teklif verebileceği gibi, Güvenlik Komisyonunun kararı olmadan Mülki İdare Amirinin bilgisi dâhilinde de doğrudan Güvenlik Soruşturması yaptırılabilir.
- j) Erzincan havalimanının Özel ve Hizmete Özel bölümlerinde çalışacak kart talebinde bulunulan personel ile ilgili GBT-UYAP-KİHBİ sorguları Emniyet Şube tarafından mutlak suretle yapılır, sonucuna göre kart tanzim işlemleri yerine getirilir. Bu yerlerde çalışan personel hakkında ihtiyaç duyulması halinde Mülki İdare Amirliğince Güvenlik Tahkikatı yapılması talep edilebilir.
- k) Giriş Kartları ve Giriş İzni ile ilgili tüm müracaatlarda Kurum/Kuruluş adına imza yetkisine sahip olmayan kişilerin imzaladığı evraklar işleme konulmaz. Kurum/Kuruluşlarca müracaat evraklarını imzalamaya yetkili personelin imza sirküleri her kart değişiminin 1. Yıl periyoduna denk gelen Aralık ayında ve değişikliklerde

Erzincan Havalimanı Mülki İdare Amirliğine iletilmek üzere Erzincan DHMİ Müdürlüğüne bildirilmek zorundadır.

l) Yıl içerisinde Ticaret unvanı değişen Kurum/Kuruluşlar ile ad-soyadında değişiklik meydana gelen personeller giriş kartlarını değiştirmek zorundadır. Kurum/Kuruluşun Ticaret Unvanı değişikliği taleplerinde unvan değişikliğini gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, Ad-Soyad değişikliklerinde ise değişikliğin sebebine göre mahkeme kararı, evlilik cüzdanı vb. belgelerin ibraz edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda yapılan değişikliklerde yeniden güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılmaz.

m) Adı-Soyadı değiştiği halde kartlarını değiştirmedeği tespit edilen personeller ve Ticaret unvanı değişen Kurum/Kuruluşlara gerekli değişikliğin yapılması için 15 gün süre verilir. Bu süre zarfında gerekli işlemleri yapmayan kurum/kuruluş ve personellerin kartları kullanıma kapatılır ve Mülki İdare Amirinin talimatları doğrultusunda idari işlem yapılır.

n) Yıl içerisinde çalıştığı Kurum/Kuruluştan ayrılarak yeni bir firmada işe başlayan personeller adına işe başlayacağı Kurum/Kuruluş tarafından yeni kart başvurusu yapılmak zorundadır. Bu kapsamda istenen Sivil Havacılık Güvenliği Semineri Katılımcı Formu süresinin 3 yıldan eski olmaması gerekmektedir.

o) Kurum/Kuruluşlar kartlarını iade ettikleri personelleri adına yeniden kart talebinde bulunabilir. Ancak bu personeller için yapılacak kart müracaatı için yeniden ücret ödenmesi gerekmektedir. Yeni kart müracaatı kartın iade tarihinden itibaren 15 gün içerisinde yapılırsa yeniden Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yapılmaz.

p) Kurum/Kuruluşlar kendi personeli haricinde başka kurum ve kuruluş personeline kendi personeliymiş gibi kart başvurusu yapamaz ve kart çıkarttıramaz. Tespiti halinde ilgili personellerin Giriş Kartları derhal iptal edilerek kartın iadesi istenir. Bu durum Mülki İdare Amirine bilgi verilmek suretiyle Güvenlik komisyonuna sunulur ve gerekli cezai müeyyideyi Güvenlik Komisyonu belirler.

q) Adına kart tanzim edilmiş personeller kendi kurum/kuruluşları haricinde başka kurum/kuruluşlarda ve talep amacı dışında kalan faaliyetlerde çalışamaz/çalıştırılmazlar. Bu şekilde çalıştığı/çalıştırıldığı tespit edilen personeller hakkında Mülki İdare Amirinin vereceği karar doğrultusunda idari işlem yapılır.

r) Erzincan Havalimanında faaliyet gösteren firmalarla yaptıkları iş anlaşması gereği kart ve/veya Geçici Giriş İzni alması gereken Kurum/Kuruluşlar (Taşeron/yüklenici firmalar) kendileri başvuru yapamazlar. Kart ve/veya Geçici Giriş İzni başvuruları işveren firma tarafından yapılmak zorundadır.

s) Sivil Havacılık Güvenliği Semineri Katılımcı Formu olmayan personellere kart tanzim edilmez. Bu belgenin süresinin 3 yıldan eski olmaması gerekmektedir.

t) Giriş Kartı veya Geçici Giriş İzni olarak giriş yapan kişilere Kart Kullanım ve Güvenlik Talimatının okutulup imzalatılmasından izin talebinde bulunan kurum/kuruluş sorumludur. Gerçek kişi veya Kurum/Kuruluş yetkilisi Havalimanı Çalışanları İçin Kart Kullanım/Güvenlik Talimatını imza karşılığı giriş kartı kullanan personeline tebliğ eder ve tebliğ ettiğine dair belgelerin bir suretini personelin şahsi dosyasında bulundurur. Giriş kartı kullanan personelin Havalimanı Çalışanları İçin Kart Kullanım/Güvenlik Talimatı çerçevesinde hareket etmesinin sağlanmasındaki tüm sorumluluk, Kurum/Kuruluş imza yetkisi bulunan yönetici ve tebliğ eden idarecilerine aittir.

u) SHT-17.2'de belirtilen hususlar gereği kurum/kuruluşlarda çalışmaya devam eden personeller üç (3) yılda bir Sivil Havacılık Güvenliği Güvenlik Bilinci Tazeleme Eğitimine katılmak zorundadır. Personellerin tazeleme eğitimine katılmasından personelin çalıştığı kurum/kuruluş sorumludur. Bu eğitime katılmadığı tespit edilen personellerin durumları ile ilgili Mülki İdare Amirinin talimatları doğrultusunda idari işlem yapılır.

v) Kurum/Kuruluşlara yapılacak her türlü tamim, tebliğ ve tebligat Kurum/Kuruluşların yenileme dönemlerinde bildirdikleri adreslerine yapılacaktır. Kurum/Kuruluşlar adres bilgileri, İmza Sirküleri değişikliği vb. durumlarda değişikliği gösterir Ticaret Sicil Gazetesini ve değişen evrakların yenilerini ibraz etmek zorundadır.

w) Yönergenin ilgili maddelerinde bahsi geçen, Kurum/Kuruluşlar tarafından ibraz edilmesi gereken tüm evraklar “**Aslı Gibidir**” ibareli olacaktır. Yabancı dilde düzenlenmiş evraklar ise yeminli tercüman tarafından Türkçeye çevrilmiş olmalıdır.

x) Yıl içerisinde işletme/çalışma ruhsatları, alan tahsis sözleşmeleri ve iş/taşeron sözleşmeleri iptal edilen ve/veya geçerlilik süresi biten, ilgili kurumlarca gerekli şartları taşımadığı için Erzincan Havalimanında çalışmalarına müsaade edilmeyen kurum veya kuruluşların görevli, daimi ve geçici giriş kartları, Erzincan Havalimanı Mülki İdare Amiri ve/veya Güvenlik Komisyonu kararları doğrultusunda kullanıma kapatılarak, DHMİ işletmesi tarafından geri alınır.

y) Erzincan havalimanının Gizli ve Çok Gizli bölümlerinde çalışacak olan personel için giriş kartı talepleri yapılırken ...11.2020 tarihli Erzincan Havalimanı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yönergesi kapsamında, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv araştırması yapılabilmesi amacıyla doldurulacak olan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması formundaki bilgilerin elektronik ortamda doldurulması ve kurum yetkilisinin ıslak imzası ve kurum mührünün olması gerekmektedir.

z) Geçici Giriş Belgesi almak suretiyle izin verilen kişilerin hava tarafına açılan kontrol noktalarından geçişleri; havalimanında hizmet vermekte olan kurumlar tarafından güvenlik komisyonu kararıyla refakatçi olarak belirlenen personelin nezaretinde sağlanır.

aa) Giriş kartları sadece tanzim edildiği Havalimanında kullanılır. Başka Havalimanlarında kullanılmaz.

GİRİŞ KARTI TANZİM EDİLMİŞ VEYA GİRİŞ İZİNİ ALINMIŞ PERSONELİN DİKKAT EDECEĞİ HUSUSLAR:

Madde 8- Adına giriş kartı tanzim edilmiş veya geçici giriş belgesi alınmış personel/kişi;

a) Erzincan Havalimanında bulunduğu süre içinde kartları fotoğrafı görülecek şekilde yakalarına takmak veya boyun kısmına asmak zorundadır. Kartlar bunun dışında görünmeyecek bir şekilde vücudun herhangi bir yerine takılamaz ve asılamaz.

b) Sivil Havacılık Mevzuatı, Yönerge, Tamim, Güvenlik Komisyonu Kararları ve Havalimanı Kart kullanım ve güvenlik talimatlarına uygun hareket etmek zorundadır.

c) Güvenlik görevlilerinin giriş kartlarını ve izin belgelerini tetkik etmesine, fotoğrafları ile karşılaştırmasına ve bölümlerini incelemesine izin vermek zorundadır. Güvenlik görevlilerinin talebi halinde kimlik bilgileri bakımından karşılaştırma yapılmak üzere geçerli bir kimlik ibraz etmek zorundadır.

d) Personeller Giriş kartı ve belgesindeki girişine müsaade edilen bölgeler haricindeki yerlere giremez ve kurum/kuruluşu tarafından görevli olmadığı/çalışmadığı zamanlarda giriş kartlarındaki müsaade edilen bölgeler içinde de dolaşamaz.

e) Giriş Kartı ve izin belgeleri kontrol noktalarında yapılan arama ve tarama faaliyetlerinden muafiyet sağlamaz. Adına kart ve izin belgesi tanzim edilen her personel yetkililerce uygulanan arama ve tarama faaliyetlerine uymak zorundadır. Yüksek risk ve tehdit durumlarında Erzincan Havalimanı Mülki İdare Amiri tarafından geçiş yetkisi süreli olarak kaldırılabilir veya sınırlandırılabilir.

f) Giriş kartını sahibinden başkası kullanamaz. Kartını başkasına kullandıran personelin kartına el konularak kullanıma kapatılır. Kartını başkasına kullandıran ve kartı kullanan kişiler hakkında adli mercilerce kovuşturma yapılmak üzere yasal işlem başlatılır. Kovuşturması devam eden veya kovuşturmaya gerek olmayan personele havalimanı giriş kartının geri verilip verilmeyeceği veya iptal edilip edilmeyeceği Güvenlik Komisyonu kararlarına göre değerlendirilir.

g) Kart sahibi, Erzincan Havalimanındaki görevinin sona ermesi halinde kartını kurum ve kuruluşuna teslim eder. Teslim alınan kartın Erzincan DHMİ Müdürlüğüne 15 gün içinde tesliminden ilgili kurum/kuruluş sorumludur. Kurum/kuruluş teslim aldığı kart için tutanak tanzim ederek ilgili personele vermek zorundadır. Teslim Edilmeyen Giriş Kartı için, DHMİ Giriş Kartları Ücret Tarifesi Yönergesi hükümleri doğrultusunda ilgili Kurum/Kuruluşa cezai işlem uygulanır.

h) Giriş kartı sahibi personelin görevinden ayrılması durumunda veya başka bir Kurum/Kuruluşa adına yeni giriş kartı talep edildiğinde, eski giriş kartı iade edilene kadar yeni giriş kartı tanzim edilmez.

i) Giriş kartı sahibi her görevli; havalimanında kart taşımayan/giriş yetkisi bulunmayan personeli güvenlik birimlerine bildirmekle yükümlüdür.

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

HAVA TAŞIYICILARI, YER HİZMET KURULUŞLARI VE YABANCI PERSONELE KART VERME ESASLARI:

Madde 9-

a) Kart talebinde bulunulan kurum/kuruluşlara kart verilebilmesi için; yapılan talepler Sivil Havacılık Mevzuatı, ilgili Kanun, Yönetmelik, Erzincan Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi ve Erzincan Havalimanı Güvenlik Komisyonu Kararları doğrultusunda, kurum/kuruluşların limanımız dâhilinde yapacakları faaliyetlerin herhangi bir ruhsat, izin, alan tahsisi, vb. belgeye tabi olup olmadığı yönünden değerlendirilir. Kart taleplerinin değerlendirilmesi esnasında konu ile ilgili kurumların da görüşleri alınır. Yapılan değerlendirme neticesinde gerekli belgelere sahip olan kurum/kuruluşlara kart tanzim işlemleri başlatılır. Gerekli evrakları ibraz edemeyen Kurum/Kuruluşlara ise resmi yazı ile eksikleri bildirilir ve eksikleri tamamlayıncaya kadar kart tanzim edilmez.

b) Yer hizmet kuruluşları ve kendi yer hizmetini yapan hava taşıyıcıları personeline giriş kartı verilebilmesi için Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY-22) gereğince ön izin veya ruhsatın bulunması gerekir.

c) Resmi veya özel kurum ve kuruluşların kadrolarındaki yabancı uyruklu personel için doksan (90) güne kadar olanlardan çalışma izni alınmasından sonra "Havalimanı Geçici Giriş Kartı" ikamet izni alınmasına müteakip de "Havalimanı Daimi Giriş Kartı" düzenlenir. İkamet izninin bitiş tarihi kartın geçerlilik süresidir. Bu süre Havalimanı Giriş kartları 1. Yılı sonu kart değişim periyoduna denk gelen yılın 31 Aralık tarihini geçemez.

TAHDİTLİ ALANLARIN TESPİTİ VE KART MİKTARLARININ BELİRLENMESİ:

Madde 10-

a) Erzincan Havalimanı içerisinde personelin girişleri tahdit edilen yerlere görev gereği girebileceği kısımları ve kart miktarları her kart basım döneminden önce EADB birimi tarafından görüşülerek Havalimanı Güvenlik Komisyonu onayına sunulur. Yenileme döneminde ve yıl içerisinde basılacak kartlar burada alınan kararlara göre basılır.

b) Kurum/Kuruluşlar tarafından yıl içinde hanelerin açılmasına dair yapılan müracaatlar EADB birimi tarafından görüşülerek Havalimanı Güvenlik Komisyonu onayına sunulur. Uygun görülen hane açılımları listeleri yenileme öncesinde hazırlanan listeye eklenir.

c) Hizmetin önemi ve aciliyeti gereği kart hane açılımı ve yetkilendirme talepleri Havalimanı Güvenlik Komisyonu kararı doğrultusunda gerçekleştirilir.

d) Girişleri tahdit edilen yerler, Erzincan Havalimanının fiziki yapısına göre Güvenlik Komisyonunun kararı ile artırılır veya azaltılır. Bu kapsamda bir değişiklik meydana gelmesi durumunda, Yönerge değişikliğine gerek olmayıp, Güvenlik Komisyonu kararı uygulanır.

e) Giriş kartı miktarı, talepte bulunan kurum/kuruluşların Erzincan Havalimanındaki görevi ve havalimanının potansiyeli ile orantılı olarak, değerlendirilir. Kart talepleri bu değerlendirme sonucu alınacak karara göre verilir. Değerlendirmede güvenlikte zafiyet yaratmayacak ve hizmeti aksatmayacak şekilde en az sayı tespit edilir.

f) Kartların hangi bölgelere açılıp açılmayacağı ile ilgili değerlendirmeler yapılırken; yapılacak iş ve işlemler için herhangi bir ruhsat gerekip gerekmediği, kurum/kuruluş adına tahsisli bir alan bulunup bulunmadığı ve havalimanının fiziki yapısı, operasyonel faaliyetlerin aksatılmaması ve güvenlikle ilgili durumlar dikkate alınır.

OLAĞANÜSTÜ HALLERDE GİRİŞ KARTI:

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. Geçiş yetkisi yüksek risk ve tehdit durumlarında Erzincan Havalimanı Mülki İdare Amirince süreli olarak kaldırılabilir veya sınırlandırılabilir.

GEÇİCİ GİRİŞ KARTI İLE İLGİLİ ESASLAR:

Madde-12

a) Geçici giriş kartı için yapılacak müracaatlarda müracaat amacı, ne kadar süre ile kart istendiği, hangi bölgeler için kart istendiği vb. hususlar açıkça belirtilecektir.

b) Kurum/Kuruluşların geçici giriş kartı talebinde buldukları T.C. uyruklu personeller adına tanzim edilen geçici giriş kartları tek seferde doksan (90) gün, yabancı uyruklu personel için ise Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkındaki Kanunun Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen muafiyet süresindedir. Bu sürenin başlangıcı yabancı personele ilk izin/kart verildiği tarihten başlar.

c) Geçici giriş kartının kullanım süresinin dolması halinde Kurum/Kuruluşlarca yeniden talep yapılabilir. Müracaatlar Erzincan DHMİ Müdürlüğüne yapılır. Havalimanı Mülki İdare Amirinin onayı ile verilir.

GEÇİCİ GİRİŞ İZİNİ İLE İLGİLİ ESASLAR:

Madde-13

a) Geçici Giriş İzni için yapılacak talep dilekçelerinde, ne amaçla izin istendiği, hangi tarihler arasında ve hangi bölgelere izin istendiği açıkça belirtilecek olup, İzin talebinde bulunulan kişilerle ilgili verilen tüm bilgilerin doğru olduğu, ilgili kişilerden doğabilecek tüm sorumluluğun kabul edildiği ve kişilere Kart Kullanım ve Güvenlik Talimatının okutulup imzalandığı taahhüt edilecektir.

b) Geçici Giriş İzni talebi yapılan şahıslar ve araçlar için yüklenici kurum tarafından **Araç / Personel İçin Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep Ve İzin Belgesi Formu** hazırlanacak, formda belirtilen şahıslar hakkında Erzincan Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğü tarafından GBT/UYAP ve KİHBİ sorgu işlemi yapılması sağlanır ve sonucuna göre DHMİ ve Emniyet Şubenin onayı ile kişilere izin verilir. 24 saatten az olan izinler için bu belge Geçici İzin Belgesi yerine geçer ve aynı hükümlere tabidir.

c) Geçici Giriş İzni ile ilgili talepler liman işletmecisi kurum (DHMİ) tarafından Sivil Havacılık ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirilerek uygun olanlara Geçici Giriş Belgesi tanzim edilir.

- d) Geçici Giriş Belgesinde izin verilen Kurum/Kuruluşun adı, Giriş-Çıkış yapacak kişilerin isimleri ve T.C. Kimlik numaraları, giriş-çıkış yapılacak olan bölgeler ve hangi amaçla izin verildiği belirtilmek zorundadır.
- e) Düzenlenen Geçici Giriş Belgesinin aslı giriş-çıkış yapılacak Kontrol noktasına/noktalarına ibraz edilir ve çalışma süresi boyunca çalışma alanında ve ilgili Kurum/kuruluş refakatçisinde bulunarak ve sorulduğunda ibraz edilir.
- f) Geçici giriş izni yıl içerisinde toplamda en fazla doksan (90) güne kadar verilir. Bu süre tek seferde 15 günü geçmemek kaydıyla peş peşe veya aralıklı olarak kullanılabilir. T.C. uyruklu personele doksan (90) günlük sürenin yetmemesi durumunda Erzincan Havalimanı Mülki İdare Amirinin yazılı talimatı ile ek süre verilebilir.

KART / İZİN TALEBİNDE BULUNULAN YABANCI UYUKLU PERSONELE KART/İZİN VERME ESASLARI:

Madde-14

Kart/İzin talebinde bulunulan yabancı uyruklu personele kart verilebilmesi için;

- a) Kart talebinde bulunulan yabancı uyruklu personele Daimi Giriş Kartı verilebilmesi için Kart Talebinde bulunan firma adına Türkiye’de çalışma izni ve ikamet tezkeresi olması gerekmektedir. Çalışma izninin bitiş tarihi kartın geçerlilik süresidir. Bu süre kartın tanzim edildiği yılın 31 Aralık tarihini geçemez.
- b) Yabancı personele tanzim edilen daimi giriş kartının, çalışma izni süresinin bitmesi sebebiyle kapatılması durumunda, ilgili kurum/kuruluş tarafından bahsi geçen evraklar yenileninceye kadar Geçici Giriş İzni ve/veya Geçici Giriş Kartı talebinde bulunulabileceği gibi Daimi Kartın süresi de uzatılabilir. Ancak bu işlemlerin yapılabilmesi yönergenin 8. Maddesi c-bendine uygun olmasına bağlıdır.
- c) Kart/İzin talebinde bulunulan ancak Türkiye’de çalışma izni ve ikamet tezkeresi olmayan veya süresi biten yabancı uyruklu personelin durumu, Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkındaki Kanunun Uygulama Yönetmeliğinin 55. Maddesinde belirtilen muafiyet hükümleri doğrultusunda incelenir. Uygun görülenlere muafiyet süresince Geçici Giriş Kartı veya tek seferde en fazla 15 gün olmak üzere Geçici Giriş Belgesi tanzim edilir.

ULUSLARARASI MİSYON MENSUPLARININ GİRİŞ KARTI ALMA ESASLARI:

Madde-15

- a) Erzincan Havalimanı Giriş Kartı talebinde bulunan Yabancı Temsilcilik Mensuplarına kart verilebilmesi için, taleplerin Dışişleri Bakanlığı tarafından karşılıklılık ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesine müteakip Erzincan Havalimanı Mülki İdare Amirliğine bildirilmesi gerekmektedir.
- b) Yabancı temsilciliklerin Valiliklere ve havalimanı idarelerine giriş kartı ve geçici giriş izni ile ilgili konularda yapacakları başvurular kabul edilmeyecektir.
- c) Yabancı temsilcilik ve Uluslararası Kuruluş mensuplarından Erzincan Havalimanı giriş kartı verileceklerin ülkelere göre kontenjanı ve söz konusu kartların ücretli-ücretsiz olup olmayacağı, sayısı ve giriş çıkış yapacağı tahditli alanlar Dışişleri Bakanlığı’na karşılıklılık ilkesi çerçevesinde belirlenerek Erzincan Havalimanı Mülki İdare Amirliğine bildirilecektir.
- d) Dışişleri Bakanlığı’na ücretli olduğu bildirilen giriş kartlarının ücret işlemleri DHMİ Genel Müdürlüğü ücret tarifesine göre tahsil edilir.
- e) Uluslararası Misyon Mensuplarının Sivil Havacılık Güvenliği eğitimleri Mülki İdare Amirliği tarafından takip edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kart Talebi, Müracaat Formları, Değerlendirme, Güvenlik Tahkikatı, Tanzimi Onayı.

GİRİŞ KARTLARI MÜRACAAT ŞEKLİ, DEĞERLENDİRİLMESİ, TANZİMİ, ONAYI, TESLİMİ:

Madde 16- Giriş kartları aşağıdaki esaslara göre tanzim edilir.

- a) Giriş kartları için müracaatlar, personelin bağlı olduğu kurum/kuruluşlarca, kartların çeşidine göre gerekli form ve evraklar tanzim edilerek talep gerekçeleri ile birlikte Erzincan DHMİ Müdürlüğüne yapılır.
- b) Kurum/Kuruluşlar giriş kartı müracaat evraklarını teslim etmeye ve tanzim edilen giriş kartlarını almaya yetkili kılınan personel/personellerin isimlerini bildirmek zorundadır. İsimleri bildirilen personeller ve Kurum/Kuruluşlar adına imza yetkisine sahip olan kişiler dışında kalan hiçbir personele kart teslimi yapılmaz. Ancak kayıp, hane/unvan değişimi ve arızalı kartın yenilenmesi gibi durumlarda kart sahibine de kart teslimi yapılabilir.
- c) Kurum/kuruluşlarca giriş kartı müracaatında bulunan personeli için bir unvan ile müracaatını yapar. İki unvan ile müracaatlar işleme alınmaz. Giriş kartında yazılı olan unvanına uygun görev yapmadığı tespit edilen personellerin durumları Güvenlik Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.

Görevli ve Daimi giriş kartları;

Erzincan Havalimanı Çok Gizli ve Gizli kısımlarında çalışacak olanlara GBT-UYAP/KİHBİ sorgusu Emniyet Şube tarafından yapıldıktan sonra sonucuna göre Geçici Giriş kartı Tanzim edilir. Akabinde Mülki İdare Amirliği tarafından Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yaptırılarak sonucunda güvenlik ile ilgili kaydı bulunanların geçici kart iptali veya Giriş Kartının verilmesi durumu Güvenlik Komisyonunda karara bağlanır. Havalimanının Özel ve Hizmete Özel kısımlarında çalışacak olanlara GBT-UYAP/KİHBİ sorgusu Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğü tarafından yapıldıktan sonra sonucuna göre Giriş Kartı tanzim edilir.

Giriş kartı müracaatları Erzincan DHMİ Müdürlüğüne yapılır. Havalimanının Çok Gizli ve Gizli kısımlarında çalışacak personel için Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma formu ve Kamu personeli olmayanların yazılı Muvafakatleri alındıktan sonra Erzincan Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğüne gerekli tahkikatın yapılması için gönderilir. Yapılan tahkikat sonucuna göre, giriş kartı verilmesinde sakınca (kaydı) olmayanlar ve Sivil Havacılık Güvenlik Bilinci eğitimi alanlara Havalimanı Mülki İdari Amiri imzası ile kart tanzim edilir.

Giriş kartı başvuruları sırasında kurumlar tarafından Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim ve Sertifikasyon Talimatı(SHT) 17.2 ve MSHGP hükümleri çerçevesinde Özgeçmiş araştırması formu hazır edilir. DHMİ Müdürlüğü tarafından Mülki İdare Amirliğine kart başvuru evrakları içerisinde verilir. Giriş Kartı müracaatları Erzincan DHMİ Müdürlüğü tarafından yönergenin ilgili maddelerinde belirtilen hükümlere göre incelenir. Ayrıca bu madde hükümleri Mülki İdare Amiri ve Güvenlik Komisyonu tarafından zorunlu hallerde değiştirilebilir.

d) Kartların onayı arkası imzalanması şeklinde, elektronik kartlarda ise, müracaat ve tahkikat evrakları görüldükten sonra hazırlanacak listeye onay vermek şeklinde olur.

e) İlgili birimler tarafından yapılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması neticesinde suç kaydına rastlanılan personel/personellerin durumları ile ilgili olarak; ilgili makamlardan kovuşturmaya yer olmadığı ve/veya beraat vb. karar getirmeleri halinde konu hakkında Havalimanı Güvenlik Komisyonunun vereceği karar doğrultusunda işlem yapılır.

f) Kurum/Kuruluşlar kart talep dilekçelerinde kart talep amacını açıkça yazacak ve kart talebinde bulunulan kişilerle ilgili verilen tüm bilgilerin doğru olduğu, ilgili kişilerden doğabilecek tüm sorumluluğun kabul edildiği taahhüt edilecektir.

g) Giriş Kartlarında giriş ve çıkışı engelleyecek elektronik özelliğinin kaybolması, kartın üzerinde bulunan tanıma logolarına zarar verilmesi, kartın kıvrılması, kırılması veya benzeri sebeplerle kartın kullanılmayacak

hale gelmesi durumunda, Kurum/Kuruluşlarca yazılı olarak yeni kart talebi Erzincan DHMİ Müdürlüğüne yapılır. Yazı ekinde arızalı kart iade edilir.

h) Staj yapacak öğrencilere verilecek geçici giriş kartı başvurularında staj talebinde bulunulan öğrencinin eğitim gördüğü okul tarafından tanzim edilen Staj Belgesi ve öğrenci belgesi, diğer görevli personellerinde gerekli durumlarda lisans vb. belgeleri ibraz edilmek zorundadır.

i) Kurum/kuruluşların gerekli işlemleri yapmaması sebebiyle, içinde bulunulan yılın 31 Aralık tarihine kadar kartların tanzimi yapılmamışsa, talep iptal edilir ve yeni yıla devretmez.

j) Tanzim edilen kartlar, kurum/kuruluş tarafından yazılı olarak yetkilendirilen kişilere Erzincan DHMİ Müdürlüğüne teslim edilir. Giriş kartlarının kullanıcılara ulaştırılmasından ilgili kurum/kuruluş sorumludur.

GİRİŞ KARTI MÜRACAAT FORMLARI:

Madde 17- Giriş kartı talebi için aşağıdaki formların tanzim edilmesi ve istenilen tüm belgelerin (Kurum ve kuruluş Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret Odası sicil kaydı, yönetim kurulu kararı, imza sirküleri, vekâletname, çalışma/işletme ruhsatı, personelin maaş bordrosu, DHMİ ile yapılan sözleşme, işyeri açma belgesi, ikametgâh ilmühaberi, nüfus cüzdanı fotokopisi, fotoğraf vb.) müracaatta bulunan kurum/kuruluş tarafından verilmesi zorunludur. Kurum/Kuruluşlarca ibraz edilmesi gereken evraklar tamamlanmadan işlemler başlatılmaz. Giriş kartı müracaatında kullanılan evrakların suret olması halinde asıllarının ibraz edilmesi şartıyla, kontrol eden birim tarafından "ASLI GÖRÜLMÜŞTÜR" ibaresi düşülerek kabul edilir.

Erzincan Havalimanı Giriş Kartları Müracaat Form ve Belgeleri;

- Erzincan Havalimanı Görevli Ve Daimi Giriş Kartları Talep Formu (Form-1)
- Erzincan Havalimanı Giriş Kartları Yenileme Talep Formu (Form-2)
- Yabancılar İçin Giriş Kartı Talep Formu (Form-3)
- Kayıp Kimlik Belgesi Bildirim Formu (Form-4)
- Gümrük Müdürlüğü Bilgi İşlem Formu (Form-5)
- Havalimanı Geçici Giriş Başvuru Formu ve İzin Belgesi (Form-6)
- Araç/Personel için Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formu (Form-7)
- İmza Örnekleri Formu (Form-8)
- Özgeçmiş Araştırması Formu(Form-10)

KART TALEPLERİ İÇİN DÜZENLENECEK FORMLAR:

Madde 18- Kurum/kuruluşlarca giriş kartı müracaatlarında istenecek form ve belgeler:

a) Görevli ve Daimi Giriş Kartı için;

- Kurum/Kuruluş Talep Yazısı (Erzincan DHMİ Müdürlüğüne hitaben, Antetli kâğıda, Kaşe, Mühür ve İmzalı)
- İlk Müracaatlarda; Giriş Kartı talep Formu (Form-1 ve Form üzerinde belirtilen ekler)
- Yenileme müracaatlarında; Giriş Kartları Yenileme Talep Formu (Form-2 ve Form üzerinde belirtilen ekler)

b) Yabancı Uyruklu Personelin Kart Müracaatlarında;

- Yabancılar İçin Giriş Kartı Talep Formu (Form-3 ve Form üzerinde belirtilen ekler)

c) Geçici Giriş Kartı İçin;

- T.C. Uyruklu personelin müracaatlarında Havalimanı Geçici Giriş Başvuru Formu ve İzin Belgesi (Form-6 ve Form üzerinde belirtilen ekler)
- Yabancı Uyruklu Personelin müracaatlarında Yabancılar İçin Giriş Kartı Talep Formu (Form-3 ve Form üzerinde belirtilen ekler)

d) Geçici Giriş Belgesi İçin;

- 1- **Personel için** Havalimanı Geçici Giriş Başvuru Formu ve İzin Belgesi (Form-6 ve kimlik no yazılı nüfus cüzdanı, Ehliyet veya Pasaport no)
- 2- **Araç için** Havalimanı Geçici Giriş Başvuru Formu ve İzin Belgesi (Form-6, Araç Ruhsatı ve Araç Sürücüsünün Ehliyet fotokopisi)

e) Form Doldurma Esasları;

- 1- Tüm Formlar eksiksiz olarak bilgisayar ortamında kısaltma yapılmadan açık bir şekilde büyük harf kullanılarak giriş kartı talep eden Kurum/Kuruluş tarafından doldurulur. (sadece geçici giriş belgesi evrakı el yazısı ile doldurulabilir.)
- 2- Düzenlenen form ve dilekçeler Kurum/Kuruluş yetkilisi tarafından imzalanıp mühürlenir.

GÜVENLİK TAHKİKATI VE DEĞERLENDİRİLME:

Madde 19-

Giriş kartı müracaatı yapılan şahıslar için yapılacak güvenlik tahkikatı değerlendirme süreçleri şunlardır.

a) Giriş kartı talebinde bulunan kişiler hakkında yapılan güvenlik tahkikatı ve GBT-UYAP-KİHBİ sonucunda:

Terörle Mücadele Kanununda yer alan suçlardan,
26.09.2004 tarih ve 5237 Sayılı Türk Ceza Kanununa göre zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık ve sahtecilik gibi yüz kızartıcı suçlar
21.03.2007 tarih ve 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu,
19.11.1996 tarih ve 4208 sayılı Kara Paranın Aklanmasının Önlenmesi Kanunu,
12.06.1933 tarih ve 2313 sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanun,
10.07.1953 tarih ve 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanun,
23.07.1983 tarih ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu,
TCK 102,103. Maddeleri (Cinsel Saldırı-Çocukların Cinsel İstismarı),
TCK 20.02.1930 tarih ve 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkındaki Kanuna muhalefetten **hükümlü bulunanlar** ile terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olduğu değerlendirilerek kamu görevinden çıkarılmış olanlar ve Genel Müdürlükçe öğretmenlik vasfıyla bağdaşmadığı değerlendirilen suçlardan **adli sicil veya arşiv kaydı olanlar** sivil havacılık güvenliği alanında verilen eğitime kesinlikle kabul edilmez ve eğitmen olarak çalışamaz, **giriş kartı verilmez.**

b) Bu suçlardan Devletin ulusal şahsiyetine karşı işlenen cürümler ve terör suçlarından mahkemesi devam eden şahıslar hakkında Erzincan Havalimanında suçların işlenmesine zemin hazırlamamak ve suç filini kolaylaştırmamak adına, adli tahkikat sonuçlanıncaya kadar hiçbir şekilde havalimanı giriş kartı verilmez.

c) Yasa gereği eski hükümlü statüsünde çalışanlar ile (d) bendinde belirtilen suçlar haricinde yukarıda sayılan (c) bendinde belirtilen diğer suçlar) kanunlarla ilgili suçlardan hüküm giymemekle birlikte hakkında adli tahkikatın devam ettiği (mahkemesi devam eden) tespit edilen şahıslar ve güvenlik birimlerince sağlanan istihbari bilgiler ışığında Ülke ve Sivil Havacılık Güvenliğini zafiyete uğratabileceği değerlendirilen şahıslar hakkında yapılacak kart tanzimi ve iptali işlemleri Havalimanı Güvenlik Komisyonunun vereceği karara bağlıdır.

d) Adına giriş kartı tanzim edilmiş kişilerin herhangi bir adli olaya karıştığı tespit edilmesi durumunda giriş kartı geri alınır ve Güvenlik Komisyonu kararı doğrultusunda işlem yapılır.

e) Hakkında adli makamlarca C.M.K.231 gereği hükmün açıklanmasının geri bırakılmasının kararı verilenler ise TCK. lafına ve ruhuna aykırı işlem yapılmamak adına her hangi bir kısıtlayıcı hüküm tesis edilmemesi esastır. (Ancak; Kart müracaatı veya Giriş izni talebinde bulunan şahısların

Havalimanımızda suçların işlenmesine zemin hazırlamamak ve suç filini kolaylaştırmamak adına ayrıca yapılacak işlem hakkı saklıdır.)

- f) Hizmetin yürütülmesini engelleyen aksaklıkların giderilmesi veya resmi inceleme ve ziyaret amacıyla havalimanı içerisine girecek kişilere uygun görülecek oranda güvenlik tahkikatı yapılması veya refakate görevli vererek havalimanı içerisine girmelerinin sağlanması Erzincan DHMİ Müdürlüğünün iznine tabidir. Bu tür kişilere Geçici Giriş Belgesi, geçici olarak kimlik belgeleri alınarak, Form-7 doldurularak ve Emniyet Şube Müdürlüğü tarafından uyap ve kihbi kontrolü yapılarak kısa süreli verilir. **Yapılan uyap kihbi sorgusu neticesinde terör suçlarından kaydı olup hakkında henüz hüküm verilmemiş şahıslar için Mülki İdare Amiri talimatı doğrultusunda çalışma izni verilecektir.**
- g) Havalimanı giriş kartı kullanan Kurum/Kuruluş personellerinin, yılsonunda kart yenilemesi sırasında (periyodik aralıklarla) güvenlik tahkikatları Emniyet Şube Müdürlüğü tarafından yapılır, tahkikatları olumlu olmayanların (yukarıda sayılan suçlardan kaydı olan, mahkemesi devam eden) kartlarının verilip verilmemesi konusunda Havalimanı Güvenlik Komisyonu kararı ile işlem yapılır.

EVRAK TESLİM TARİHİ

Madde 20- Kurum/kuruluşlar görevli, daimi giriş kartı için yenileme talep evrakı 3 yıl geçerlilik süresinin son yılının Aralık ayı içerisinde, yıl içindeki yeni müracaatlarda ise kart ihtiyaç tarihinden en az 15 gün önce bildirir.

GİRİŞ KARTLARININ YENİLENMESİ

Madde 21- Kart yenileme işlemleri Ocak ayı içerisinde yapılır. Devam eden evrak veya araştırma işlemleri sebebi ile kart tanzim süresi Güvenlik Komisyonu kararı ile uzatılabilir. Süresi dolan kartlar kurum ve kuruluşça kartın alındığı Erzincan DHMİ Müdürlüğüne iade edilerek iptal ettirilir.

Elektronik Kartlı Geçiş Sistemi kurulan havalimanlarında, giriş kartlarının süre uzatımı için müracaatı yapılmayan kartların şifresi 01 Ocak tarihi itibarı ile iptal edilir ve kuruluşlardan kartın iadesi istenir.(Bir önceki yılın kart süresinin uzatılması ile ilgili olarak alınan güvenlik komisyonu kararı bulunması durumunda komisyon kararı ile belirtilen tarihe kadar bir önceki yıla ait giriş kartlarının iptali işlemi yapılmaz.) Ekonomik ömrünü dolduran giriş kartları yenisi ile değiştirilir. Ancak kartı kullanan kişilerden kaynaklanan sebeplerle giriş ve çıkışı sağlayan elektronik özelliğinin kaybolması, kartın üzerinde bulunan tanıma 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 edilerek ücreti mukabilinde kart değişim işlemi yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Giriş Kartlarının Kaybedilmesi, Kontrolü, İadesi

KARTLARIN KAYBEDİLMESİ HALİNDE YAPILACAK İŞLEMLER:

Madde 22:

- a) Giriş kartlarının kaybedilmesi veya çalınması halinde, Giriş kartını kaybeden ve çaldıran personelin çalıştığı Kurum/Kuruluş bu durumu resmi yazı ile (Form 4 ile) Havalimanı Mülki İdare Amirliğine hemen bildirmek zorundadır. Resmi yazı ile kayıp ve/veya çalıntı olduğu bildirilen personele ait Giriş Kartı Erzincan DHMİ Müdürlüğüne sistem üzerinden kullanıma kapatılır.
- b) Giriş kartını kaybeden ve/veya çaldıran personel adına ilgili Kurum/Kuruluşun talebi halinde Havalimanı Güvenlik Komisyonu kararı ile yeniden kart tanzim edilir. Erzincan DHMİ Müdürlüğüne kart ücreti ilgili kurum/kuruluştan yeniden alınır.
- c) Kayıp veya çalıntı kartın bulunması halinde, Havalimanı Mülki İdare Amirliğine bilgi verilir.

GİRİŞ KARTLARININ KONTROLÜ, DENETLEMESİ:

Madde 23:

Giriş kartlarının usulüne uygun kullanılıp kullanılmadığı, kart kullanıcılarının uyması gereken kurallara uyup uymadığı vb. konularda Mülki İdare Amiri, Erzincan Havalimanı Güvenlik Komisyonu Üyeleri, Eğitim Araştırma ve Denetleme Birimi üyeleri, geçiş noktalarının kontrolünden sorumlu olan kurum/kuruluşlar kontrol yapmaya yetkilidir. Ayrıca Eğitim, Araştırma ve Denetleme Birimi havalimanının her yerinde giriş kartlarını gerekli gördüğü her zaman kontrol eder.

a) Her kurum ve şahıslar kendi sorumluluk bölgesindeki kartsız kişileri yetkili mercilere bildirmek ve gerekli tedbirleri anında almak ve aldırarak sorumludur.

b) İlgili birimler Erzincan Havalimanı Giriş Kartları Yönergesine aykırı hareket eden Kurum/Kuruluşlar ve personelleri hakkında tutanak tutar ve Havalimanı Mülki İdare Amirliğine sunarlar. Tespit edilen ihlal hükümleri çerçevesinde Mülki İdare Amiri tarafından personel ve kurumu hakkında idari işlem yapılır.

GİRİŞ KARTLARININ İADESİ:

Madde 24:

Adına kart tanzim edilmiş personelin kurum ve kuruluştan herhangi bir nedenle ayrılması halinde, giriş kartı, kurum/kuruluş yetkilisi tarafından anında teslim alınır ve kartın tanzim edildiği Erzincan DHMİ Müdürlüğüne en geç 7 gün içerisinde resmi bir yazı ve kartı teslim ettiğine dair tutulan tutanağın bir sureti ile teslim edilir. Kartı teslim alınan personele, ilgili kurum/kuruluşça kartını teslim ettiğine dair tutulan tutanaktan bir suret verilir.

Personel tarafından kartın teslim edilmemesi halinde, personel bilgileri (Adı Soyadı, Kart No, Görevi, İkamet Adresi ve benzeri bilgiler) (Kayıp Kimlik Belgesi Bildirim Formu) kartın alındığı Erzincan DHMİ Müdürlüğüne kurum/kuruluş tarafından yazılı olarak bildirilir. Müracaat edilen kurum tarafından tüm havalimanları Mülki İdare Amirliklerine ve personelin ikamet ettiği yerdeki Emniyet Müdürlüğüne bilgi verilerek kartın yetkisiz olarak kullanılmasının önlenmesi ve geri alınması sağlanır. Aksi halde kartı teslim alınmayan personelin kartı kullanması ile ilgili davranışlardan ilgili kurum/kuruluşlar sorumludur.

Yıl içerisinde, işletme veya çalışma ruhsatı iptal edilen kurum veya kuruluşların personeli adına tanzim edilen kartlar 15 gün içerisinde kartın alındığı Erzincan DHMİ Müdürlüğüne iade edilir.

Yeni yılda kullanılacak giriş kartlarını teslim alan kurum/kuruluşlar bir önceki yıla ait giriş kartlarını en geç 15 gün içerisinde giriş kartını aldığı Erzincan DHMİ Müdürlüğüne iade eder. İade edilmeyen her bir kart/belge için "Yer Hizmetleri Sözleşmesi" ve DHMİ ücret Tarifesi hükümleri doğrultusunda işlem yapılır.

Kartın teslim edilmemesi durumunda iade edilmeyen giriş kartı bilgileri anında Mülki İdare Amirliğine ve Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğüne bildirilir.

ALTINCI BÖLÜM Kart Ücreti, Mali Denetim, Cezalar.

GİRİŞ KARTLARI ÜCRETLERİ

Madde 25- Giriş kartlarından DHMİ Genel Müdürlüğü ücret tarifelerindeki usuller çerçevesinde ücret alınır.

- Özel kurum/kuruluşları tahakkuk edecek kart ücretlerini müracaat esnasında öderler.
- Yıl içinde yapılan müracaatlarda, müracaat tarihi esas alınarak ücret tahsil edilir.
- Görevli giriş kartından ücret alınmaz.
- Yabancı uyruklu personele verilen kartlarda, aynı yıl içinde yapılan süre uzatmalarında tekrar ücret alınır.
- 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) Ücretler ile ilgili bu yönergede belirtilmeyen hususlar, güncel DHMİ Ücret Tarifesi hükümlerine göre değerlendirilir.

CEZALAR:

Madde 26:

- a) Bu yönergede belirtilen kurallara, Erzincan Havalimanı Güvenlik Komisyonu Kararlarına, DHMİ ile imzalanan sözleşmelerde belirtilen kurallara, işletmeci kuruluşla yapılan sözleşmelerdeki hükümlere ve Erzincan Havalimanında uygulanan güvenlik talimatlarına uymayan Kurum/Kuruluş ve personellerine DHMİ Genel Müdürlüğü Ücret Tarifesi, DHMİ ile yapılan sözleşmeler, Kabahatler Kanunu ve İşletmeci Kuruluşla yapılan sözleşmelerdeki hükümlerde belirtilen cezai müeyyideler uygulanır.
- b) Kabahatler Kanunu ile ilgili işlemlerin uygulanması Erzincan Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğü, Kabahatler Kanunu dışında kalan cezai müeyyide uygulanması ve tahsisi ile ilgili işlemler Erzincan DHMİ Müdürlüğüne ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılır.
- c) Erzincan DHMİ Müdürlüğü tarafından uygulanması gereken cezai müeyyide işlemlerinde personele fatura düzenlenmez. Bu kapsamda tüm faturalar personelin bağlı olduğu kurum/kuruluşa düzenlenir.
- d) Kurum/kuruluşlara uygulanan cezai müeyyide ücretinin süresi içinde ödenmemesi durumunda ilgili personellerin kartları kullanıma kapatılır. Kurum/kuruluşların ilgili personeli için tahakkuk ettirilen cezai müeyyideyi ödemesine müteakip kartlar kullanıma açılır.
Kurum/kuruluşların bu kapsamda uygulanan cezai müeyyideleri ödememekte ısrar etmeleri durumunda (hukuki süreç istisna) yeni kart, geçici izin ve yenileme başvuruları (borçlar ödenene kadar) işleme alınmaz.
- e) Mülki İdare Amiri bu yönergede belirtilen kurallara, Erzincan Havalimanı Güvenlik Komisyonu Kararlarına, SHY-22 gereğince imzalanan Havaalanları Yer Hizmet Sözleşmesinde belirtilen kurallara ve Erzincan Havalimanında uygulanan Güvenlik talimatlarına uymayan ve sürekli hale getiren Kurum/Kuruluşların ve personellerinin kartlarını iptal edebilir ve kart sayılarını sınırlandırabilir.
- f) Yıl içerisinde Sigortalı işe giriş bildirgesi ibraz ederek kart alan Kurum/kuruluşlardan belirli aralıklarla Sigortalı Hizmet Listesi son aya ait hizmet dökümleri istenir. Sigortalı Hizmet Listesi ibraz edilmeyen personellerin kartları kullanıma kapatılarak iptal edilir.
- g) Kamuda görevli olup, (terörle mücadelede yer alan suçlar ve Türk Ceza Kanunu kapsamında zimmet, ihtilal, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, kaçakçılık ve benzer suçlar) usulsüzlüklere karışmış personele Mülki İdare Amirliğince idari işlem yapılarak görevli, daimi ve geçici giriş kartı geri alınıp, Apron, Gümrüklü Alanlar ve özel konuma sahip birimlerde görev verilmemesi, Mahkeme Kararları (Beraat veya Takipsizlik) sonucuna göre Güvenlik Komisyonunun vereceği karar doğrultusunda işlem yapılacaktır.
- h) Güvenlik Komisyonu kararı ile giriş kartı iptal edilen personele tekrar kart tanzim edilmez. Ancak tekrar kart talep edilmesi durumunda Güvenlik Komisyonu talimatları doğrultusunda işlem yapılır.
- i) Giriş kartını Talimatta belirtilen sürelerde geri teslim etmeyenlerin, giriş kartı müracaatlarında gerçeğe uygun olmayan beyanda bulunanlar ile bu belgeleri onaylayanların ve giriş kartında yazılı olan unvanına uygun görev yapmadığı tespit edilenler ile giriş kartı müracaatı yapan yetkililerin giriş kartı alınır ve Havalimanı Güvenlik Komisyonunca verilecek karar doğrultusunda işlem yapılır.

j) Kartın kullanım amacı dışında kullanıldığı belirlendiğinde giriş kartı geri alınır, hukuki ve idari işlem yapılır. Havalimanı Güvenlik Komisyonunca verilecek karar doğrultusunda işlem yapılır.

k) Yapılan Kontrollerde ve Güvenlik Tahkikatında 17. Maddede belirtilen suçlardan yakalan veya hüküm giydiği tespit edilmesi halinde tanzim edilen giriş kartı geri alınır. Havalimanı Güvenlik Komisyonunca verilecek karar doğrultusunda işlem yapılır.

l) İptal edilen kartların kullanılması durumunda kart sahibi ve kartı kullananlar ile ilgili kurumun en üst düzey yetkilisi hakkında hukuki/İdari işlem başlatılır. Havalimanı Güvenlik Komisyonunca verilecek karar doğrultusunda işlem yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM HAVA MEYDANI ARAÇ GİRİŞ SİSTEMİ

Madde 27- Araçların aprona (hava tarafına) geçmeleri için kurum ve kuruluşlarca Erzincan DHMİ Müdürlüğüne yapılacak müracaatlar, İlgili Birimlerce (Emniyet) güvenlik tahkikatı yapılır, güvenlik araştırması sonucunda kaydına rastlanılmayan ve DHMİ Müdürlüğüne mevzuat yönünden giriş/çıkış yapmasında sakınca görülmeyen araç ve personellere DHMİ Müdürlüğüne PAT Sahalarındaki araç kapasitesi, söz konusu kuruluşun iş yoğunluğu, aracın teknik özellikleri vb. kriterler göz önüne alınarak Aprona geçişlerine müsaade edilir.

Yapılan değerlendirme ve tahkikat sonucunda sürekli geçiş için uygun görüş verilen araçlar için Erzincan DHMİ Müdürlüğüne "Apron Plakası" ve "Araç Giriş Kartı" tanzim edilir.

Araç giriş kartlarında aracın plakası, apron plakası, bağlı bulunduğu kuruluşun adı, irtibat telefon numarası ve Erzincan Havalimanı içerisindeki görevi yazılı olarak bulunur ve görülebilecek bir yerde taşınır.

Yapılan sorgu sonrası Apron plakası ve araç giriş kartları Erzincan DHMİ Müdürü tarafından onaylanır.

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.

Araç giriş kartının olması, araç içindeki kişilere giriş kartı olmadan hava tarafına geçme yetkisi vermez.

SEKİZİNCİ BÖLÜM Son Hükümler

YÜRÜRLÜK

Madde 28- Bu yönerge ve ekleri onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME VE SORUMLULUK

Madde 29- Bu yönerge hükümlerini Mülki İdare Amiri yürütür. Güvenlik komisyonu yönergenin uygulamasından sorumludur.

E K L E R:

Ek 1: Erzincan Havalimanı Görevli ve Daimi Giriş Kartları Talep Formu (Form-1)

Ek 2: Erzincan Havalimanı Giriş Kartları Yenileme Talep Formu (Form-2)

Ek 3: Yabancılar İçin Giriş Kartı Talep Formu (Form-3)

Ek 4: Kayıp Kimlik Belgesi Bildirim Formu (Form-4)

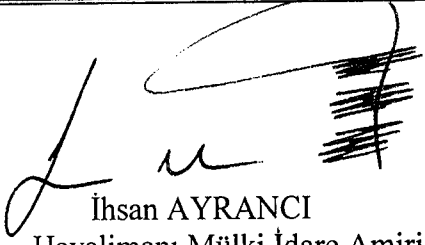
Ek 5: Gümrük Müdürlüğü Bilgi İşlem Formu (Form-5)

Ek 6: Havalimanı Geçici Giriş Kartı Başvuru Formu (Form-6)

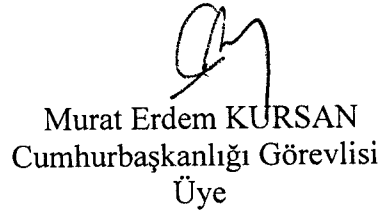
Ek 7: Araç/Personel için Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formu (Form-7)

Ek 8: İmza Örnekleri Formu (Form-8)

Ek 9: Erzincan Havalimanı Kart Kullanım ve Güvenlik Talimatı (Form-9)



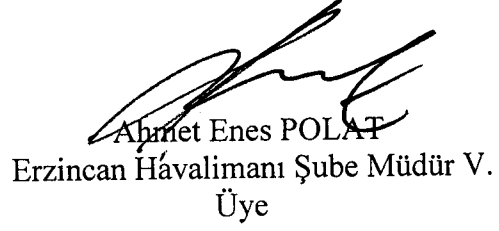
İhsan AYRANCI
Havalimanı Mülki İdare Amiri
Vali Yardımcı



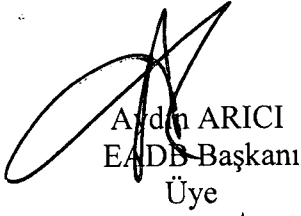
Murat Erdem KURSAN
Cumhurbaşkanlığı Görevlisi
Üye



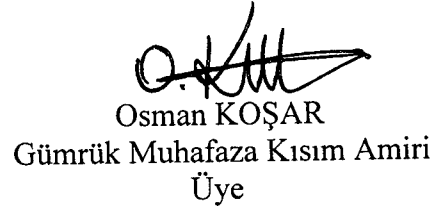
Levent AKKUŞ
DHMI Erzincan Havalimanı Müdürü
Üye



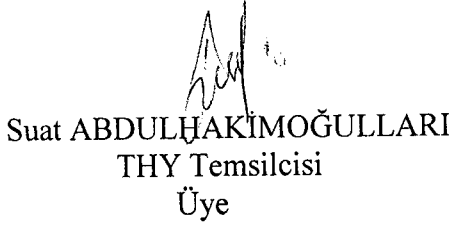
Ahmet Enes POLAT
Erzincan Havalimanı Şube Müdür V.
Üye



Aydın ARICI
EADB Başkanı
Üye



Osman KOŞAR
Gümrük Muhafaza Kısım Amiri
Üye



Suat ABDULHAKİMOĞULLARI
THY Temsilcisi
Üye