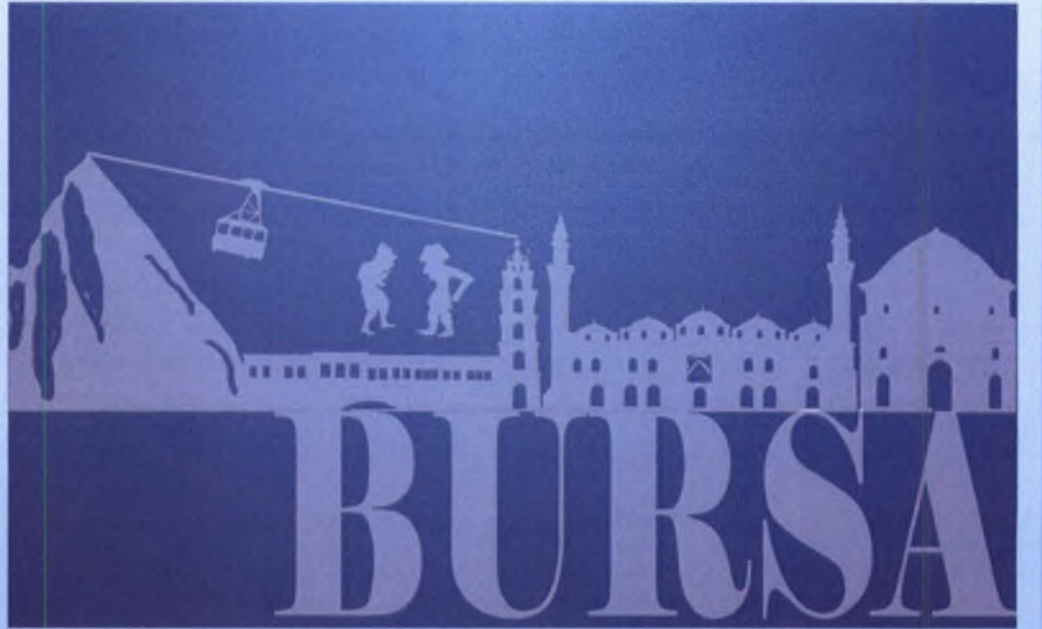


**BURSA YENİŞEHİR
HAVALİMANI GİRİŞ
KARTLARI
YÖNERGESİ**



HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, TANIMLAR

Amaç:

Madde-1 Bu yönergenin amacı, Bursa Yenişehir 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” sistemini ihdas ederek, yetkisiz personel ve araçların, sivil havacılığa hizmet eden Havalimanının hava tarafına ve güvenliği açısından önemli olan diğer bölümlerine girişlerinin önlenmesi ile uçağa gidip gelen kişilerin kontrolü için kimlik belirleme sistemi oluşturmak ve bununla ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam:

Madde-2 Bu yönerge, Bursa Yenişehir Havalimanında görev yapan kamu ve özel kurum/kuruluşlar ile bu kuruluşların personelinin, geçici olarak görev yapacak veya geçici giriş yapacak şahıslar ile bunların Havalimanında kullanmalarına izin verilen araçlarını kapsar.

Dayanak:

Madde-3 Bu yönerge;

- a) 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu
- b) 97/9707 sayılı “Sivil Hava Meydanları, Limanlar ve Sınır Kapılarında Güvenliğin Sağlanması, Görev ve Hizmetlerin Yürütülmesi Hakkında Yönetmelik”in 7.Maddesi,
- c) Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY-22)
- d) Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı, DHMİ Genel Müdürlüğü Ücret Tarifesi
- e) Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı (MSHGP)
- f) Bakanlar Kurulunun 29/6/2009 tarih ve 2009/15169 sayılı “Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik”
- g) Bursa Valiliğinin 07.10.2021 tarih ve 92989143-903.07.04-32795 sayılı “Bursa Valiliği Görevlendirme ve Yetki Devri” konulu yazısı
- h) “Bursa Valiliği İmza Yetkileri Yönergesi” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

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,

Havalimanı: Ulusal ve 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,

PAT Sahaları: Pist-Apron-Taksi yolunu,

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

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

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

Taksi Yolu: Bir Havalimanında uçakların taksi yapmaları için hazırlanmış ve pist ile apron arasında bağlantı yapan yolu,

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

Acil Durum Planı: Havalimanı Acil Durum Planını,

Mülki İdare Amiri: Havalimanında Vali tarafından 5442 Sayılı Kanun gereğince görevlendirilen Vali Yardımcısı veya Kaymakamı (MİA/Yerel Otorite),

DHMİ: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü'nü,

Havalimanı Müdürü: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü'nce Havalimanında görevlendirilen yetkiliyi,

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

Havalimanı Şube Müdürlüğü: Havalimanında görevlendirilen emniyet/polis birimini,

Güvenlik Komisyonu: Havalimanı Güvenlik Komisyonu'nu,

Gümrük Müdürlüğü: Havalimanında görevlendirilen Gümrükler Genel Müdürlüğü kurumunu,

EADB: 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 kuruluşları ifade eder.

Yetkili Otorite: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü (SHGM)

SHGM: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

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 müsadresiyle 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.

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

İKİNCİ BÖLÜM GİRİŞ KARTLARININ ŞEKLİ, İÇERİĞİ, ÇEŞİTLERİ

Havalimanında Kullanılan Giriş Kartlarının Şekli, İçeriği, Temini;

Madde-5

5.a.) Giriş kartları, görevleri veya işleri nedeniyle Havalimanına girmesi gerekenlere verilen kartlardır.

5.b.) Giriş kartının ön yüzünde: kart sahibinin cepheden son 1 yıl içerisinde çekilmiş vesikalık fotoğrafı, adı soyadı, görevi, kartın geçerlilik süresi, kart sıra 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 görevlendirilen yetkili personel kartlarına (R) harfleri yazılır. Birden fazla yetkisi olan personelin yetkisini gösteren tanımlar yan yana (Y,S,R) şeklinde yazılır.

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

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

5.e.) Bir sonraki yıl/yıllarda kullanılacak kartların renk, şekil ve dizaynı Havalimanı Güvenlik Komisyonu tarafından Temmuz ayına kadar tespit edilerek DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne bildirilir. DHMİ Genel Müdürlüğü her yıl 1-30 Ağustos tarihleri arasında Havalimanı Müdürlüklerince yapılan müracaatları değerlendirir. Renk ve şekil itibariyle değişik hava meydanlarının kart taleplerinde benzerlik olmaması durumunda talebi yerine getirerek kartları bastırır. Benzerlik varsa değişiklik yapılır. Yapılan değişiklikler Mülki İdare Amirliği'ne bildirilir.

5.f.) 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 amacıyla, giriş kartları üzerinde girişleri tahdit edilen yerlerle ilgili bölümler bulunur. Giriş için yetki verilen yerlerle ilgili bölümler açık bırakılarak, giriş müsaadesi verilmeyen yerlerle ilgili bölümlerin her biri kart basım teknikleriyle veya özel kalemler ile değişik renklerle kapatılır.

5.g.) Bursa Yenişehir Havalimanında Girişleri Tahdit Edilen Yerlerle İlgili 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),

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

9. Kargo Sahaları,
10. Hassas Nokta ve Eklentileri.

Girişleri tahdit edilen bölgeler/bölümler, havalimanının fiziki yapısı da dikkate alınarak, Güvenlik Komisyonu kararı ile arttırılır veya azaltılır.

Havalimanı Giriş Kartları Çeşitleri;

Madde-6 Bursa Yenişehir Havalimanında kullanılan giriş kartları;

6.a.) Görevli Giriş Kartı

Havalimanında faaliyet gösteren; Cumhurbaşkanlığı, İçişleri Bakanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Millî İstihbarat Teşkilâtı, Askeri Birlikler, Müftülük, Resmi Sağlık Kuruluşları ve diğer ticari faaliyet göstermeyen resmi hizmet birimlerinde sürekli görev yapan kamu personeline verilen kartlardır.

6.b.) Daimi Giriş Kartı

Havalimanı içerisinde sürekli görev yapan ve görevi gereği mesaisini Havalimanında geçiren kamu/özel kuruluş personeline verilen kartlardır.

6.c.) Geçici Giriş Kartı

Havalimanı içerisinde, 3(üç) ayı geçmeyecek bir sürede görev yapacak (geçici görev, staj vb.) olan resmi ve özel kurum/kuruluşların personeline verilen kartlardır. (Süresi üç ayı geçen kart talepleri daimi kart uygulamasına tabidir) Elektronik kartlı geçiş sistemi kullanılmadığı sürece, idarenin inisiyatifi doğrultusunda, PVC kart yerine, giriş belgesi de düzenlenebilir. Kurum/kuruluşların Mülki İdare Amirliğine müracaatı ile güvenlik tahkikatı sonucunda, SHGM tarafından geçerli bir Güvenlik Bilinci Eğitimi sertifikası (Kurs-1) verildikten sonra kart tanzim edilir.

6.d.) Geçici Giriş Belgesi(Kişiler İçin)

Havalimanına, kısa süreli resmi ziyaret, inceleme, denetleme, eğitim faaliyeti amacıyla gelen veya acil tamirat/tadilat işlerinde çalıştırılacak olan kişiler ile Havalimanındaki hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesini teminen, (örneğin, Görevli veya Daimi Giriş Kartı işlemleri devam eden, ancak hizmetin aksatılmadan yürütülmesi için göreve başlaması gerekenler veya yıllık izin kullanımı, rapor vb. nedenlerle, asıl personelin yerine geçici olarak görevlendirilen tüm kamu/özel kurum/kuruluş/uçuş okulu personeline) bağlı oldukları kurum/kuruluşlar/uçuş okulları tarafından, "Havalimanı Geçici Giriş Başvuru Formu ve İzin Belgesi(Form-14)" ile yapacakları talep doğrultusunda, İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğü tarafından GBT/KİHBİ sorguları yapılmasını müteakip verilen, geçerli olduğu yerler, süreler ve giriş nedenlerinin üzerinde belirtildiği refakatli giriş izin belgesidir; (iş bu izin belgesi karşılığında yakaya takılmak üzere PVC giriş kartı verilir) Süresi 15gün+15gün olmak üzere azami 1(bir) aydır. (Görevli/Daimi Giriş Kartı tanzim ve teslim işlemlerinin; güvenlik soruşturması/arşiv araştırması, kurum/kuruluşlardan kaynaklanmayan eğitim eksikliği veya olağan dışı mücbir sebeplerle gecikmesi durumlarında, geçici giriş belgesinin 15+15=1 aylık azami süresi, havalimanı otoritesinin uygun görmesi ve kurum/kuruluşların idari/maddi yükümlülüklerini yerine getirmesi kaydıyla, uygun görülecek süre kadar uzatılabilir.)

6.e.) Ziyaretçi Kartı

a) 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

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

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.

b) 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.

6.f.) Tüm Hava Alanları 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 yetkili otorite tarafından verilir. Bu kartın verilme usul ve esasları SHT 17.1 kapsamında düzenlenmiştir.

6.g.) Uçak Mürettebatı Kartı (Landing Kart)

Havayolu uçak mürettebatının, havalimanına mütekabiliyet esasına göre girip-çıkması için kullanılan ve yetkili makamlarca usulüne ve örneğine uygun olarak düzenlenmiş olan kartlardır.

6.h.) Eğitim, Araştırma ve Denetleme Birimi Üyesi Giriş Kartı

MSHGP' ye istinaden Havalimanında oluşturulan "Eğitim, Araştırma ve Denetleme Birimi" denetici üyelerine verilen kartlardır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GENEL ESASLAR

Giriş Kartlarıyla İlgili Genel Hükümler;

Madde-7 Havalimanı giriş kartları aşağıdaki esaslara göre verilir:

7.a.) Kurum/Kuruluşlar/Uçuş Okulları, Havalimanı İşletmesi ile karşılıklı sözleşmesi/protokolü olanlar Bursa Yenişehir Havalimanı sınırları dâhilinde yapacakları her türlü faaliyet için, işin süresine ve niteliğine göre görev yapacak veya çalışacak personeli/eğitim alacak öğrencileri için havalimanımızda geçerli(Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartı, Tüm Meydanlar Giriş Kartı) bir "Havalimanı Giriş Kartı" almak zorundadır; havalimanı giriş kartı olmayanların Havalimanında görev yapmasına/eğitim almasına izin verilmez. 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 hava tarafına refakatli girişe izin verilebilir. Ayrıca, her yıl ve yıl içerisinde de birden fazla güvenlik sorgusu yaptırılabilir.

7.b.) Giriş kartları, Mülki İdare Amirine onaylatıldıktan sonra, DHMİ Bursa Yenişehir Havalimanı Müdürlüğüne tanzim edilir. İlgili kurum/kuruluşun giriş kartı ile ilgili olarak yetkilendirdiği personellerine, kart kullanıcılarına verilmek üzere DHMİ Bursa Yenişehir Havalimanı Müdürlüğü tarafından tutanakla ve kart kullanıcılarına, Kart Kullanımı/Güvenlik Talimatı (MSHGP-EK/9) imza ettirilerek kartları teslim edilir. Ayrıca, Havalimanı Giriş Kartı Başvurucusu Aydınlatma Metni de imzalatılır. Kartların şirket yetkililerince toplu alınması durumunda, bahse konu MSHGP Ek-9 ve Ek-21(Giriş Kartı Başvurucusu Aydınlatma Metni) 'in kart verilecek tüm personele imza ettirilmesi sağlanır.

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

7.c.) Giriş kartlarının geçerlilik süresi normal şartlarda 2(iki) yılın sonunda sona erer. Ancak Güvenlik Komisyonu Kararı veya Havalimanı Mülki İdare Amiri talimatıyla, iki yıldan daha uzun süre belirlenebilir. (Azami 5(beş) yıl). Kart yenileme başvuruları ve temdit ücreti her yıl için ayrı alınır. Mevcut kartların kullanım süreleri, olağanüstü/gerekli durumlarda, güvenlikte zafiyet olmadığı sürece Güvenlik Komisyonu Kararı veya Havalimanı Mülki İdare Amiri talimatıyla uzatılabilir.

7.d.) Kurum/Kuruluş personeli olmayan gerçek kişiler, kurumları haricinde giriş kartı/belgesi talebinde bulunamaz. Giriş kartları, ilgili kurum/kuruluşça talep edilir ve alınır. Başvurulardaki kişilerin kurum/kuruluş ilintileri, görev ve talep sebepleri, yetkililik, geçerlilik ve uygunluk yönünden, Mülki İdare Amirliği Sekreteryası ve DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne koordineli olarak incelenir. Hukuki olarak kurum/kuruluşları adına imza/temsil yetkisi olmayan kişiler tarafından imzalanan müracaatlar veya bu hukuki yetkiyi idareye ibraz etmeyen kurum/kuruluşların müracaatları işleme alınmaz. (Yetki belgesinde müşterek imza yetkisi mevcut ise, başvuru evrakını tek yetkilinin imzalaması hukuken geçerli olmaz)

7.e.) Kurum/kuruluşların kendi personeline verdiği personel tanıtma kartı, kimlik kartı veya resmi üniforma, şahıslara Havalimanı sahalarına giriş ve çıkış müsaadesi vermez. Yabancı Havayolu Uçak Mürettebatına verilen Landing Kartları, karşılıklılık esasına göre bu uygulama dışında tutulur.

7.f.) Kontrol noktalarında, Havalimanında geçerli olan kartların birer örneği panoda asılı halde bulundurulur.

7.g.) Yetkili Otorite ya da yetkili eğitim kuruluşları aracılığıyla, kart kullanıcılarına, Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim ve Sertifikasyon Talimatı (SHT-17.2) kapsamında, Kurs-1 "Güvenlik Bilinci Eğitimi" aldırılır. Kurs-1 Güvenlik Bilinci Eğitimi aldığına dair geçerli bir belge/sertifikası olmayan kişilere havalimanı giriş kartı verilmez.

7.h.) Giriş kartları sadece tanzim edildiği Havalimanında kullanılır; başka havalimanlarında kullanılamaz.

7.i.) Giriş kartı müracaatı yapan kurum/kuruluş yetkilisi, giriş kartını onaylayan makam olan Havalimanı Mülki İdare Amirine karşı hukuki yönden sorumludur. İşletme/çalışma ruhsatı/izni olan genel müdürlük konumundaki kurum/kuruluşlar, Havalimanındaki şubesinde görevlendireceği en üst düzey yetkilisi için kart talebinde, görevlendirme konusunda yönetim kurulu kararı veya genel müdür tarafından atama yazısı ile görevlendirilen yetkilinin imza sirkülerini müracaat esnasında ibraz etmekle yükümlüdürler. Ancak, havalimanı ile hiçbir bağlantısı olmayan kurum/kuruluşun üst düzey personeli adına giriş kartı müracaatı yapılamaz.

7.i.) Giriş kartı müracaat evraklarında eksik bilgi/belge/doküman olan kurum/kuruluş personeline, eksiklikler tamamlanıncaya kadar kart tanzim edilmez.

7.j.) Özgeçmiş araştırmaları (MSHGP hükümleri doğrultusunda);

7.j.1.) Standart ve gelişmiş özgeçmiş araştırmaları, güvenlik tahditli alanlara refakatçi olmaksızın girişe izin veren herhangi bir giriş kartı düzenlenmeden önce ve güvenlik bilinci eğitimine girmeden önce olumlu olarak tamamlanır. Söz konusu özgeçmiş kontrolleri en az son beş yılı kapsar ve 3(üç) yılı aşmayan düzenli aralıklarla tekrarlanır; standart özgeçmiş araştırması 3(üç) yılı, gelişmiş özgeçmiş araştırması 1(bir) yılı geçmeyecek şekilde düzenli olarak tekrarlanmalıdır. Ancak, risk ve tehdit değerlendirmesine göre Havalimanı Mülki İdare Amirliği tarafından daha sık özgeçmiş kontrolü yapılabilir.

7.j.2.) Güvenlik tahditli alan dışında herhangi bir yerde tarama, giriş kontrol veya diğer güvenlik kontrollerini uygulamak veya uygulanmasından sorumlu olmak üzere giriş kartı verilecek olan kişilere, standart veya gelişmiş özgeçmiş araştırması yaptırılır ve bu standart veya gelişmiş özgeçmiş araştırmasının sonucu olumlu olarak tamamlanmış olmalıdır.

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

7.j.3.) Güvenlik tahditli alanda tarama, giriş kontrol veya diğer güvenlik kontrollerini uygulamak veya uygulanmasından sorumlu olmak üzere giriş kartı verilecek olan kişilere, bir gelişmiş özgeçmiş araştırması yapılır ve bu gelişmiş özgeçmiş araştırmasının sonucu olumlu olarak tamamlanmış olmalıdır.

7.j.4.) Kurum/kuruluşlar, 7.j.1./ 7.j.2./ 7.j.3. maddeler doğrultusunda, giriş kartı talep ettikleri personelleri için standart ya da gelişmiş özgeçmiş araştırmasını (hangisi gerekiyorsa) yapar; başvuru evraklarında özgeçmiş araştırmasını yaptıklarını, özlük dosyasında muhafaza ettiklerini taahhüt eder, ilk müracaatta Personel Ön Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu (Form-7) üzerinde, yenileme müracaatlarında ise Görevli/Daimi/Geçici Giriş Kartı Yenileme Talep Formlarının ilgili bölümlerine, yaptıkları en son özgeçmiş araştırmasının tarihini ve özgeçmiş araştırmasının sonucunu (olumlu/olumsuz) ve onay tarihini yazarak ibraz eder.

7.j.5.) Denetlemelerde talep edilmesi durumunda; özlük dosyalarında muhafaza edilen söz konusu özgeçmiş araştırması formlarının denetçilere ibraz edilmesi kurum/kuruluşların sorumluluğundadır.

7.j.6.) Kurum/kuruluşlar, 7.j.1./ 7.j.2./ 7.j.3. maddeler doğrultusunda, giriş kartı talep ettikleri hava tarafında görevlendireceği personelleri için, işe başlamadan önce; 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu Madde 40 "**(Ek fıkra: 4/7/2024-7519/13 md.)** Havaalanı Mülki İdare Amiri tarafından havacılık alanında çalışacak ve gizlilik dereceli bilgilere erişim sağlayacak kişiler, 4749 sayılı Kanunla onaylanan Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşmasının 17 numaralı eki ile uluslararası uygulamalara ve önlemlere uygun olarak belirlenen, havaalanlarının güvenlik tahditli alanlarına refakat edilmeden erişim sağlayacak kişiler, bu alanlarda güvenlik kontrolü uygulamak ya da uygulanmasını sağlamaktan sorumlu kişiler ile yolcu dışındaki diğer kişiler hakkında 7/4/2021 tarihli ve 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanununa göre güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılır. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü veya havaalanı mülki idare amirliği tarafından yolcu dışındaki kişiler için düzenlenen giriş izni veya yetki belgesi veya sertifikalarının yenilenmesi halinde yenilenir." hükmüne istinaden Mülki İdare Amiri tarafından "Güvenlik Soruşturması ve Arşiv araştırması" da yapılması/yaptırılması gerektiğinden, müracaat yazısı ile birlikte "Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu (Form-18)" tanzim edilir.

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

Giriş Kartlarını Kullanacakların Dikkat Edeceği Hususlar;

Madde-8 Adına giriş kartı tanzim edilen personeller;

8.a.) Havalimanında bulunduğu süre içinde, Giriş Kartını fotoğrafı görülecek şekilde yakalarına takmak veya asmak zorundadır.

8.b.) Görevli bulunduğu sürece, kartların arka yüzünde bulunan talimata uygun hareket etmek zorundadır.

8.c.) Güvenlik görevlilerinin, kartları tetkik etmesine, fotoğrafları ile karşılaştırmasına ve bölümlerini incelemesine izin vermek zorundadır. Güvenlik görevlilerinin talebi halinde, giriş kartlarının tetkiki esnasında kimlik bilgileri bakımından karşılaştırma yapılmak üzere geçerli bir kimlik kartı ibraz etmek zorundadır.

8.d.) Giriş kartı sahibi, görevli bulunmadığı zamanlarda giriş kartını kullanamaz ve giriş kartlarındaki müsaade edilen bölgeler içinde dolaşamaz.

8.e.) Giriş kartı, sadece müsaade edilen bölgelere geçiş yetkisi verir. Yetkililerce bu bölgelere geçişte yapılan aramalardan muafiyet sağlamaz. Yüksek risk ve tehdit durumlarında, Mülki İdare Amiri tarafından geçiş yetkisi süreli olarak kaldırılabilir veya sınırlandırılabilir.

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

- 8.f.)** Giriş kartını sahibinden başkası kullanamaz; bunun aksine bir davranış belirlendiğinde kart geri alınır; adli ve idari mercilerce kovuşturma yapılır, kovuşturma/soruşturma sonuçlanıncaya kadar kart iade edilmez, tekrar kart tanzimi de yapılmaz.
- 8.g.)** Kart sahibi, havalimanındaki görevinin sona ermesi halinde, kartını bağlı olduğu kurum/kuruluşuna teslim etmek zorundadır. Teslim alınan kartın DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne tesliminden ilgili kurum/kuruluş sorumludur. Kurum/kuruluş teslim aldığı kart için tutanak tanzim ederek ilgili personele verir. Teslim edilmeyen ya da süresi içerisinde teslim edilmeyen veya kaybedilen giriş kartı için, DHMİ Giriş Kartları Ücret Tarifesi hükümleri doğrultusunda ilgili kurum/kuruluşa cezai işlem uygulanır.
- 8.h.)** Giriş kartı sahibi her personel, giriş kartını taşımayan personeli güvenlik birimlerine ihbar etmekle yükümlüdür.
- 8.i.)** Giriş kartı sahibi her şahıs, iş bu Yönergenin, aldığı Kurs-1 Güvenlik Bilinci Eğitiminin ve imzaladığı MSHGP Ek-9 Kart Kullanım/Güvenlik Talimatının gereklerini yerine getirmek zorundadır.
- 8.j.)** Giriş kartı sahibi personelin görevinden ayrılarak Havalimanında faaliyette bulunan başka bir kurum/kuruluşa geçiş yapması durumunda, görevden ayrıldığı kurum/kuruluş kartını idareye iade etmeden yeni giriş kartı tanzim edilmez.
- 8.k.)** Güvenlik tahditli alanlara giriş/çıkışlar mümkün olduğunca sınırlandırılır; giriş kartı aprona veya diğer güvenlik tahditli alanlara açık olan personeller, sadece hizmet gereği ya da görevi gereği bu alanlarda bulunabilir; kartı aprona veya güvenlik tahditli alanlara açık olsa dahi, hizmet gereği ya da görevi gereği olmadığı zamanlarda söz konusu güvenlik tahditli alanlarda dolaşamaz.

Hava Taşıyıcıları, Yer Hizmet Kuruluşları, Havalimanı Müstecirleri ve Yabancı Uyruklu Personellere Kart Verme Esasları;

Madde-9

- 9.a.)** Hava taşıyıcıları personeline giriş kartı verilebilmesi için, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'nın ön izni veya ruhsatı bulunması ve söz konusu ruhsatın bir nüshasını DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne ibrazı gerekir. Havalimanında ön izin belgesi ile faaliyet gösteren kuruluşlara, ruhsat işlemleri tamamlanıncaya kadar çalıştıracakları (İnşaat, temizlik vb.) personele Havalimanı Güvenlik Komisyonunun uygun göreceği sayıda giriş kartı verilebilir.
- 9.b.)** Yer hizmet kuruluşları ve yer hizmetini kendisi yapan hava taşıyıcıları personeline giriş kartı verilebilmesi için Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY-22) gereğince ön iznin veya ruhsatın bulunması ve söz konusu ruhsatın bir nüshasının DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne ibrazı gerekir.
- 9.c.)** Hava taşıyıcıları ve yer hizmet kuruluşlarının, yasal olarak yapılması zorunlu işleri gördürmek amacıyla, sözleşme yaparak hizmet satın aldıkları kuruluşların çalışanlarına daimî giriş kartı alabilmeleri için, hizmet satın aldıkları kuruluş ile yaptıkları sözleşmeyi ve çalışanların SGK Giriş Belgesi veya son aya ait SGK Hizmet Listesini ibraz etmeleri zorunludur.
- 9.d.)** Havalimanında faaliyeti bulunan tüm özel kuruluşlar, kendi personellerine daimî giriş kartı alabilmeleri için, işe yeni başlayanların "SGK Giriş Bildirgesini", sene başlarındaki kart yenilemelerinde ise son aya ait "SGK Hizmet Listesini", firma sahiplerinin ise güncel sosyal güvenlik kayıtlarını (BAĞKUR vb.) DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne ibraz etmeleri gerekir.
- 9.e.)** Hava taşıyıcıları ve yer hizmet kuruluşları dışında kalan, havalimanındaki müstecir kuruluşlara giriş kartı verilebilmesi için, işletmeci kuruluşla olan sözleşmesinin bir nüshasının DHMİ Havalimanı Müdürlüğü giriş kartı birimine teslimi gerekir.
- 9.f.)** Havalimanında faaliyeti bulunan kurumların, faaliyet alanlarıyla ilgili işlerinin tamamını veya bir kısmını üçüncü bir kuruluş devretmesi (hizmet alım) ve hizmet aldığı üçüncü kuruluş personeli için kart

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

müracaatında bulunulması durumunda, ilgili kuruluşla yapılan protokol/sözleşmenin bir nüshası ile hizmet aldığı kuruluş personelinin güncel SGK kayıtlarının, firma sahiplerinin ise güncel sosyal güvenlik kayıtlarının (BAĞKUR vb.) DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne teslim edilmesi gerekir.

9.g.) Kurum ve kuruluşların kadrolarındaki yabancı uyruklu personel için çalışma izni alınmasından sonra “Havalimanı Geçici Giriş Kartı”, ikamet izni almasını müteakip de “Havalimanı Daimî Giriş Kartı” düzenlenir. İkamet izni bitiş tarihi kartın geçerlilik süresidir. Bu süre kartın tanzim edildiği yılın 31 Aralık tarihini geçemez. Yabancıların çalışma izinleri hakkındaki Kanunun uygulama yönetmeliği kapsamında olan kişilere, anılan Yönetmeliğin 55. maddesinde yer alan muafiyetlere ilişkin hükümler uygulanır. Giriş kartı basımı yapılacak olan senelerde, giriş kartı tanzim işlemine başlamadan önce, EADB'nin ön çalışması akabinde, Havalimanı Güvenlik Komisyonu tarafından, resmi/özel kurum/kuruluşlarda görevli personelin görevi gereği girebileceği kısımları tespit edilerek karara bağlanır.

Giriş Kartlarında Tahditli Alanların Tespiti;

Madde-10

Giriş kartı basımı yapılacak olan senelerde, giriş kartı tanzim işlemine başlamadan önce, EADB'nin ön çalışması akabinde, Havalimanı Güvenlik Komisyonu tarafından, resmi/özel kurum/kuruluşlarda görevli personelin görevi gereği girebileceği kısımları tespit edilerek karara bağlanır.

Kurum/Kuruluşların Kart Miktarının Belirlenmesi;

Madde-11

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. Değerlendirmede güvenlikte zafiyet yaratmayacak ve hizmeti aksatmayacak şekilde en az sayı tespit edilir.

Madde-12

a) Olağanüstü Hallerde Giriş Çıkışı;

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. (Bu personeller için, güvenlik birimlerinin girişlerde ve gerekli gördüğü hallerde arama/tarama yapma yetkisi saklıdır.)

b) Sportif/Eğitim Amaçlı Uçuşlarda Giriş Çıkışı;

Havalimanımızda kuruluşu bulunmayan/yerleşik olmayan/Havalimanı İşletmesi ile karşılıklı sözleşmesi/protokolü olmayan gerçek veya tüzel kişilerin eğitim/sportif uçuş amaçlı hava tarafına geçiş talepleri, havacılık işletmeleri yolcu manifestosu (**Form-19**) formu doldurularak yapılır. Tanzim edilen form kurum/kuruluş yetkilisi veya uçuşu gerçekleştirecek pilot tarafından imzalanır ve DHMİ Havalimanı Nöbetçi Şefliğine teslim edilir. Gerekli prosedürler tamamlanmasına müteakip hava tarafına geçişleri sağlanır.

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

GİRİŞ KARTI TALEBİ, MÜRACAAT FORMLARI, DEĞERLENDİRME, GÜVENLİK TAHKİKATI, TANZİMİ, ONAYI

Giriş Kartları Müracaat Şekli, Değerlendirilmesi, Tanzimi, Onayı, Teslimi;

Madde-13

Giriş kartları aşağıdaki esaslara göre tanzim edilir:

13.a.) Giriş kartları için müracaatlar, personelin bağlı olduğu kurum/kuruluşlar/Uçuş Okulları, Havalimanında yerleşik olarak faaliyeti bulunan ya da havalimanı işletmesi ile karşılıklı sözleşmesi/protokol bulunan kurum/kuruluşlar ya da SHGM tarafından havalimanımızda faaliyet yapmasına izin/ön izin verilen kurum/kuruluşlarca, kartların çeşidine göre, Madde-14'te yer alan form ve evraklar tanzim edilerek, Mülki İdare Amirliğine yapılır. (M.İ.A. sekreteri evrakları inceler, eksik varsa tamamlattırır, eksik yoksa teslim alır. Ayrıca, evrak inceleme konusunda DHMİ Havalimanı Müdürlüğü Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Şefliği personelinde gerekli yardım alır.)

13.b.) Giriş Kartı müracaat evraklarını kurum/kuruluşlar adına teslim almaya/etmeye, Mülki İdare Amirliği Geçici Giriş Formu ve İzin Belgesi doldurmaya, refakat etmeye ve tanzim edilen giriş kartlarını teslim almaya/etmeye yetkili personel isimleri/bilgileri ve imza sirküleri, kurum/kuruluşlarca iş bu yönerge eki İmza Örnekleri Formu (Form-16) doldurularak resmi bir yazı ile bildirilir. İsmi ve bilgileri resmi yazı ile bildirilmeyen ve Mülki İdare Amirliği tarafından onaylanmayan personel tarafından teslim edilen müracaat evraklarına ve Geçici Giriş Formu ve İzin Belgesine işlem yapılmaz. Kurum/kuruluşlarca, müracaat evraklarını imzalamaya yetkili personelin imza sirküleri her yılbaşında veya yönetici/görevli değişikliklerde Mülki İdare Amirliğine verilir.

13.c.) Giriş kartı için müracaat eden kurum/kuruluşlar, kesin kart ihtiyaçlarını belirledikten sonra müracaatlarını yaparlar ve müracaattan sonra listede değişiklik yapılmaz.

13.ç.) Kurum/kuruluşlarca giriş kartı müracaatında bulunulan personeli için tek unvan ile müracaatını yapar, iki ve daha fazla unvan ile müracaatlar işleme alınmaz. Giriş kartı verilecek personelin tahditli alanlara giriş yetkileri görev ve unvanları göz önünde bulundurularak, Havalimanı Mülki İdare Amirinin onayladığı liste (EK-20) dahilinde belirlenir. Bir 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 hukuki işlem yapılır.

13.d.) Mülki İdare Amiri, giriş kartı müracaat evraklarını, havale kaşesi/üst yazı ile kart düzenlenmesi için DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne, güvenlik tahkikatlarının yapılması için ise İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğüne ve gerekirse Gümrük Müdürlüğüne havale eder. (Havale kaşesi ile yapılan havale, gereğinin yapılması için ilgili kurumlara talimat niteliğinde olduğundan, güvenlik tahkikatlarının yapılması için veya kart tanzimi için, ayrıca yazışma yapılmasına gerek yoktur.)

13.e.) Mülki İdare Amiri, gerekli görmesi halinde "Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" ve "Bursa Yenişehir Valiliği İmza Yetkileri Yönergesi" hükümleri doğrultusunda; giriş kartı hizmetlerinin, etkin, verimli, hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak, amacıyla, giriş kartı müracaat evraklarını, gereğinin yapılmasını teminen, ilgili kurum/kuruluşlara Mülki İdare Amiri adına, Mülki İdare Amirliği veya İl Göç İdaresi Sınır Yönetimi Çalışma Grup Başkanlığı personeli tarafından havale edilecektir.

13.f.) Mülki İdare Amiri Sekreteryaya görevlileri, Görevli/Daimi/Geçici Giriş Kartı müracaatlarının güvenlik tahkikatlarını ve arşiv araştırmalarını, İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğüne ve/veya kişinin ikametinin bağlı olduğu kolluk birimleri ile yazışma yaparak ve gerekirse Gümrük Müdürlüğü Kaçakçılık İstihbarat Kısım Amirliğine, (Arşiv Araştırması, GBT, KİHBİ, UYAP, Kaçakçılık

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

Bilgi Bankası vb.), tahkikat sonucunu müracaat evraklarının üzerine yazdırmak ve kaşetlemek suretiyle elden yaptırır.

13.g.) Güvenlik tahkikatları sonucunda, iş bu Yönergenin Madde-16.c'de sayılan suçlardan kaydı olmayanların evrakları, kart tanzim işlemleri için DHMİ Havalimanı Müdürlüğü'ne teslim edilir. (Dosyadaki şahısların kişisel bilgilerinin korunması adına, sadece üs yazının evrak birimine teslim edilmesi, eklerinin ise sekreteryaya tarafından, DHMİ Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Şefliği Kart Basım Birimine ELDEN teslim edilmesi gereklidir.)

13.h.) Güvenlik tahkikatları sonucunda, iş bu Yönergenin Madde-16.c'de sayılan suçlardan hüküm giymiş olduğu açık/net olduğu için, tahkikat evraklarında "kart verilmesi uygun değildir" kaydı olanlar hakkında, Mülki İdare Amirliği Sekreteryası durumu yazı ile müracaat eden kurum/kuruluşa bildirir.

13.ı.) Güvenlik tahkikatları sonucunda, tahkikat evraklarında "iş bu Yönergenin Madde-16.c'de sayılan suçlardan adli arşiv kaydı, açık dava dosyası" olduğu bilgisi olanların müracaat evrakları hakkında, Güvenlik Komisyonun İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğü temsilcisi güvenlik kaydı dokümanını Havalimanı Mülki İdare Amirine sunar. Havalimanı Mülki İdare Amirinin talimatına göre hareket edilir.

13.i.) Güvenlik tahkikatları sonucunda, giriş kartı verilip-verilmemesi konusunda tereddüt hasıl olması durumunda, Mülki İdare Amiri ile görüşülür ve Mülki İdare Amirinden alınan talimata göre hareket edilir.

13.j.) Gerekli görülen hallerde, tüm giriş kartı talepleri Eğitim, Araştırma ve Denetleme Birimi toplantısında görüşülebilir, Havalimanı Mülki İdare Amiri tarafından kart verilmesi uygun görülen kişilere DHMİ Havalimanı Müdürlüğü tarafından kart tanzim edilir.

13.k.) Güvenlik tahkikatı işlemleri sırasında, Adli Sicil Kanunu, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmelik hükümleri ile KVKK hükümleri çerçevesinde, "Gizlilik" kuralları dikkate alınarak işlem tesis edilir.

13.l.) Havalimanı Giriş Kartlarının Onaylanması Prosedürü;

13.l.1.) Görevli Giriş Kartı/Daimi Giriş Kartı/Geçici Giriş (Fotoğraflı) Kartı Onayı: Kartın arkasının imzalanması şeklinde ya da elektronik (PVC) kartlarda ise müracaat ve tahkikat evrakları görüldükten sonra, hazırlanacak listeye/yazıya MİA tarafından onay vermek şeklinde olur.

13.l.2.) Kişiler için Geçici Giriş Belgesi Tanzim ve Onayı: (Her bir kişi için azami 15+15 olmak üzere, en fazla (1) aya kadar verilebilen, isimsiz ve fotoğrafsız karton belge veya PVC kart şeklindeki giriş kartıdır.) (Görevli/Daimi Giriş Kartı tanzim ve teslim işlemlerinin; güvenlik soruşturması, arşiv araştırması, kurum/kuruluşlardan kaynaklanmayan eğitim eksikliği veya olağan dışı mücbir sebeplerle gecikmesi durumlarında, geçici giriş belgesinin 15+15=1 aylık azami süresi kurum/kuruluşların idari/maddi yükümlülüklerini yerine getirmesi ve havalimanı otoritesinin uygun görmesi kaydıyla, uygun görülecek süre kadar uzatılabilir.)

13.l.2.a.) Talepte bulunan Kurum/Kuruluşlara "Mülki İdare Amirliği Geçici Giriş Formu ve İzin Belgesi" (Form-14) tanzim ettirilir.

13.l.2.b.) Talep sahibi kurum/kuruluşlarca İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğüne "güvenlik tahkikatı (GBT)" yaptırılır.

13.l.2.c.) Güvenlik tahkikatı neticesinin değerlendirmesinde, iş bu Yönergenin 16.c/g maddesine göre işlem yapılır. Acil durumlarda İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğüne ayrıca değerlendirme yapılır.

13.l.2.d.) Güvenlik tahkikatı akabinde, geçici giriş kartı verilmesinde sakınca olmayanlara verilecek olan Geçici Giriş Belgesi/Kartı ve "Havalimanı Geçici Giriş Başvuru Formu ve İzin Belgesi", Mülki İdare

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

Amiri tarafından ya da yetkilendirdiği İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğü'nün sıralı amirleri tarafından onaylanır.

13.1.2.e.) Geçici giriş izni verilen şahısların yakalarına takacakları Geçici Giriş Belgesi/Kartı, DHMİ Havalimanı A-Kapıda görevli yetkilendirilmiş personel tarafından kimlik karşılığında verilir ve takibi yapılır.

13.m.) “Geçici Giriş Başvuru Formu ve İzin Belgesi”nin tanzimi, güvenlik tahkikatını yaptırılması ve onaylatılması işlemlerinin takibi, Madde-13.a. bendi doğrultusunda, talepte bulunan kurum/kuruluşun sorumluluğundadır.

13.n.) Tanzim edilen kartlar, kurum/kuruluş tarafından yazılı olarak yetkilendirilen kişilere DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne tutanakla teslim edilir. Giriş kartlarının kullanıcılara ulaştırılmasından ilgili kurum/kuruluş yetkilileri sorumludur.

13.o.) Tanzim edilen Daimî Giriş Kartlarının, talepte bulunan kuruluşa teslim edilmesi aşamasında, kart talep edilen çalışanın geçerli bir “Kurs-1; Güvenlik Bilinci Eğitimi” sertifikasının ve çalışanın “SGK Giriş Belgesinin/SGK Hizmet Listesinin, BAĞKUR vb.” DHMİ Havalimanı Müdürlüğü Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Şefliğine verilmesi akabinde kart teslimi yapılır.

13.ö.) Tanzim edilen Görevli Giriş Kartlarının, talepte bulunan kuruma teslim edilmesi aşamasında, kart talep edilen personelin geçerli bir “Kurs-1; Güvenlik Bilinci Eğitimi” sertifikası ile personel tarafından imzalanmış olan MSHGP Ek-9 Kart Kullanım ve Güvenlik Talimatı'nın DHMİ Havalimanı Müdürlüğü Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Şefliğine teslim edilmesi akabinde kart teslimi yapılır.

13.p.) Kurum/kuruluşlar, Havalimanı giriş kartlarının (Daimî/Görevli) kullanımı sırasında, yıl içerisinde “Kurs-1 Güvenlik Bilinci Eğitimi” sertifika süresi biten personellerine, Güvenlik Bilinci Tazeleme Eğitimi aldirmek suretiyle, güncel sertifikayı DHMİ Havalimanı Müdürlüğü Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Şefliğine teslim edecektir.

13.p.1) İlgili personelin Kurs-1 Güvenlik Bilinci Eğitim Sertifika süresi dolmasına rağmen, güncel sertifika ibraz etmeyen giriş kartının yetkileri Giriş Kartı Bilgi İşlem Sisteminden (CACS) kapatılır.

13.p.2) Bu şekilde güncel sertifika ibraz edilmemesi nedeniyle yetkileri kapatılan giriş kartı için ilave 28 (yirmi sekiz) gün süre verilir, verilen ilave süre içerisinde de güncel sertifika ibraz edilmemesi durumunda giriş kartı iptal edilerek iadesi istenir.

13.p.3) İptal edilen giriş kartı sahibi personele tekrar giriş kartı talep edilmesi durumunda, ilk defa giriş kartı verilme prosedürü işletilir.

Giriş Kartı Müracaat Formları;

Madde-14

14.a.) Giriş kartı talebi için aşağıdaki (14.d.) formların tanzim edilmesi ve form ekleri bölümünde belirtilen belgelerden kartın çeşidine göre gerekli olanlarını, müracaatta bulunan kurum/kuruluş tarafından idareye verilmesi zorunludur.

14.b.) Giriş kartları müracaatları kurumsal bazda yapıldığından, tüm giriş kartı formlarının kurum/kuruluş kaşeli ve imzalamaya yetkili personel tarafından tanzim edilmiş olması zorunludur.

14.c.) Giriş kartı müracaatında kullanılan evrakların suret olması halinde, asıllarının ibraz edilmesi şartıyla, kontrol birimi tarafından “ASLI GÖRÜLMÜŞTÜR” ibaresi düşülerek kabul edilir, ayrıca noter tasdiki şartı aranmaz.

14.d.) Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Müracaat Form ve Belgeleri:

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

- 14.d.1.) Görevli Giriş Kartı Talep Formu (Form-1)
- 14.d.2.) Görevli Giriş Kartı Yenileme Talep Formu (Form-1a)
- 14.d.3.) Daimî Giriş Kartı Talep Formu (Form-2)
- 14.d.4.) Daimî Giriş Kartı Yenileme Talep Formu (Form-2a)
- 14.d.5.) Geçici Giriş Kartı Talep Formu (Form-4)
- 14.d.6.) Yabancılar için Giriş Kartı Talep Formu (Form-5)
- 14.d.7.) Giriş Kartı Bilgi İşlem Formu (Form-6)
- 14.d.8.) Personel Ön Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu (Form-7)
- 14.d.9.) Kayıp Giriş Kartı Bildirim Formu (Form-8)
- 14.d.10.) Personel Özgeçmiş Kontrol Formu (Form-9)
- 14.d.11.) Form Doldurma Esasları (Form-12)
- 14.d.12.) Havalimanı Geçici Giriş Başvuru Formu ve İzin Belgesi (Form-14)
- 14.d.13.) Araç İçin Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Formu (Form-15)
- 14.d.14.) İmza Örnekleri Formu (Form-16)
- 14.d.15.) Apron Dışına Çıkacak Araç İzin Formu (Form-17)
- 14.d.16.) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu (Form-18)

Havalimanı Giriş Kartı Talepleri İçin Düzenlenecek Formlar;

Madde-15 Giriş kartı müracaatlarında istenecek form ve belgeler şunlardır:

15.a.) Görevli Giriş Kartı için;

- 1-Kurum talep yazısı (Mülki İdare Amirliği'ne hitaben ve antetli kağıda),
- 2-İlk müracaatta; Görevli Giriş Kartı Talep Formu (Form-1) ve form üzerinde belirtilen ekleri,
- 3-Yenileme müracaatında; Görevli Giriş Kartı Yenileme Talep Formu (Form-1a) ve form ekleri,

15.b.) Daimi Giriş Kartı İçin;

- 1-Kurum talep yazısı (Mülki İdare Amirliği'ne hitaben ve antetli kağıda),
- 2-İlk Müracaatta; Daimi Giriş Kartı Talep Formu (Form-2) ve form üzerinde belirtilen ekleri,
- 3-Yenileme müracaatında; Daimi Giriş Kartı Yenileme Talep Formu (Form-2a) ve form ekleri.
- 4-Yabancı uyruklu personel müracaatında; Yabancılar İçin Giriş Kartı Talep Formu (Form-5) ve ekleri.

15.c.) Geçici Giriş Kartı İçin; (Elektronik Kart)

- 1-T.C. Uyruklu personelin müracaatında; Geçici Giriş Kartı Talep Formu (Form-4) ve form ekleri,
- 2-Yabancı uyruklu personel müracaatında; Yabancılar İçin Giriş Kartı Talep Formu (Form-5) ve ekleri,

15.d.) Geçici Giriş Belgesi İçin; "Havalimanı Geçici Giriş Başvuru Formu ve İzin Belgesi (Form-14)" ve Kimlik Fotokopisi (üzerinde T.C. No yazılı olan Nüfus Cüzdanı/T.C. Kimlik Kartı veya Ehliyet)

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

15.e.) Araç İçin Apron Geçici Giriş/Çıkış Talebi İçin; “Araç İçin Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Formu” Aracın ruhsat fotokopisi, araç sürücüsünün ehliyet fotokopisi.

15.f.) Tüm kart müracaatlarında olağan şartlarda, idare tarafından Adli Sicil Kaydı Belgesi istenmez. Kurum/kuruluşlarca yapılan ve personelin özlük dosyasında muhafaza edilen “Personel Özgeçmiş Kontrol Formu”ndaki, şahsın beyanları, sunduğu belgeler ve kurum/kuruluş yetkilisinin araştırma neticesindeki onayı yeterli olacaktır. Adli mercilerden yapılacak olan beyan doğrulama işlemi sonucunda çıkabilecek olumsuzluklardan, beyanda bulunan şahıs ve taahhütte bulunan kurum/kuruluş yetkilisi sorumludur.

Güvenlik Tahkikatı ve Değerlendirme:

Madde-16

Giriş kartı müracaatı yapılan şahıslar için yapılacak güvenlik tahkikatı şunlardır:

16.a.) Daimi veya Görevli veya Geçici Giriş Kartı Taleplerinde: Giriş kartı talebinde bulunulan kişinin güvenilirlik araştırması (Güvenlik Soruşturması, Arşiv Araştırması, GBT, KİHBİ, UYAP, Kaçakçılık Bilgi Bankası vb.), Havalimanı Mülki İdare Amirliği sekreteryası tarafından, İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğüne ve/veya kişinin ikametinin bağlı olduğu kolluk birimleri ile yazışma yapılarak ve/veya teknolojik altyapının yeterli olması, sorgulama yetkilendirmesi yapılması ve yerel otoritenin uygun görmesi durumunda dijital/online ortamlar vasıtasıyla gerekirse Gümrük Müdürlüğü Kaçakçılık İstihbarat Kısım Amirliğine sorularak yaptırılır.

16.b.1.) Daimi veya Görevli veya Geçici Giriş Kartı talebinde bulunulan kişinin giriş kartının Havalimanının Güvenlik Tahditli Alanlarına (GTA) ve/veya Güvenlik Tahditli Alanların Kritik Bölümlerine (GTAKB) açık olması gerekenler için; 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu gereği MİA tarafından “güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması” da yapılması/yaptırılması gerektiğinden, müracaat yazısı ile birlikte “Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu (Form-18)” tanzim edilir.

16.b.2.) Daimi veya Görevli veya Geçici Giriş Kartı talebinde bulunulan kişinin giriş kartının Havalimanının Güvenlik Tahditli Alanlarına (GTA) ve/veya Güvenlik Tahditli Alanların Kritik Bölümlerine (GTAKB) açık olması gerekmeyenler için; MİA tarafından güvenlik soruşturması, GBT, KİHBİ, UYAP, Kaçakçılık Bilgi Bankası vb. sorgulama yapılması/yaptırılması gerektiğinden, müracaat yazısı ile birlikte “Personel Ön Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu (Form-7)” tanzim edilir.

(Yerel Otoritenin olağan dışı durumlarda tüm personel için “arşiv araştırması” yaptırma yetkisi saklıdır)

16.c.) Giriş kartı talebinde bulunulan kişiler hakkında yapılan güvenlik tahkikatı ve/veya arşiv araştırması ve/veya ibraz edilen belgelerin incelenmesi sonucunda;

16.c.1.) 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu (TCK)’nın ilgili maddelerinde tanımlanan;

-Göçmen Kaçakçılığı ve İnsan Ticareti Suçları,

-Yağma, Nitelikli Dolandırıcılık Suçları,

-Uyuşturucu İmal ve Ticareti, Aracılık Etme, Kullanımını Kolaylaştırma Suçları,

-Suç İşleme Amacıyla Örgüt Kurma Suçları,

-Zimmet, İrtikap, Rüşvet, Hırsızlık, Dolandırıcılık, Sahtecilik ve Kamu Görevine Ait Araç ve Gereçleri Suçta Kullanma Suçları,

-Fuhuş ve Cinsel Dokunulmazlığa Kasten İşlenen Suçlarından hüküm giyenlere,

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

TCK 4. kısımda belirtilen “Millete ve Devlete Karşı İşlenen Suçlar” başlığında;

3. bölümde yer alan “Devletin Egemenlik Alametlerine ve Organlarının Saygınlığına Karşı Suçlar”,

4. bölümde yer alan “Devletin Güvenliğine Karşı Suçlar”,

5. bölümde yer alan “Anayasal Düzene ve Bu Düzenin İşleyişine Karşı Suçlar”,

6. bölümde yer alan “Milli Savunmaya Karşı Suçlar”,

7. bölümde yer alan “Devlet Sırlarına Karşı Suçlar ve Casusluk”

8. bölümde yer alan “Yabancı Devletlerle Olan İlişkilere Karşı Suçlar”dan hüküm giyenlere,

16.c.2.) 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamında hüküm giyenlere,

16.c.3.) 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu’na muhalefetten hüküm giyenlere,

16.c.4.) 4208 sayılı Kara Paranın Aklanmasının Önlenmesi Kanunu’na muhalefetten hüküm giyenlere,

16.c.5.) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu’na muhalefetten hüküm giyenlere,

16.c.6.) 2313 sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanun’a muhalefetten hüküm giyenlere,

16.c.7.) 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkındaki Kanun’a muhalefetten hüküm giyenlere,

16.c.8.) 6136 Sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanun’a muhalefetten hüküm giyenlere giriş kartı verilmez.

16.c.9.) Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulu’na Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu dair karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olduğu tespit edilen kişilere veya bu gerekçelerle kamu görevinden ihraç edilmiş kişilere giriş kartı tanzim edilmez.

16.c.10.) Ayrıca, 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu, TCK 79. ve 80. maddelerinde tanımlanan “Göçmen Kaçakçılığı ve İnsan Ticareti Suçları” ve 2313 Sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanun ile uyuşturucu imal, kullanma, ticaretini yapma, aracılık etme gibi TCK 188-190. maddeleri kapsamında, hakkında soruşturmasının veya kovuşturmasının devam ettiği tespit edilen şahıslara; havalimanında bu suçların işlenmesine zemin hazırlamamak ve suç fiilini kolaylaştırmamak adına, adli tahkikatı sonuçlanıncaya kadar havalimanı giriş kartı verilmez.

16.c.11.) TCK 141-142. maddeleri (hırsızlık ve nitelikli hırsızlık) suçları ile 148-149. Maddeleri (yağma ve nitelikli yağma) suçları, Türk Ceza kanununun 174 maddesinde belirtilen suçlardan (Tehlikeli maddelerin izinsiz olarak bulundurulması veya el değiştirmesi) hüküm giyenlere giriş kartı verilmez.(02.07.2012 tarihinde yayımlanan 6352 sayılı kanununun 82.maddesi gereğince, nitelikli hırsızlığı düzenleyen TCK’nın 142.maddesinin (f.) bendi yürürlükten kaldırılarak bu suç kapsamında değerlendirilen suçlar, TCK’nın 163.maddesindeki; “abonelik esasına göre yararlanılabilen, elektrik enerjisinin, suyun veya doğalgazın sahibinin rızası olmaksızın ve tüketim miktarının belirlenmesini engelleyecek şekilde tüketilmesi halinde, kişi hakkında bir yıldan üç yıla kadar hapis cezasına hükmolunur” maddesi kapsamında değerlendirilmiştir. Bu suçtan kişiler hakkında işlem yapılmış olması havalimanı giriş kartı almaya engel değildir.)

16.c.12.) Kamu Güvenliğine karşı suçlar başlığı altındaki “sahtecilik” suçlarından hüküm giymiş olanlara, affa uğramış ve sabıka kayıtları adli sicil kayıtlarından silinmiş olsa bile giriş kartı verilmez.

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

16.c.13.) Adli Makamlarca, hakkında CMK'nın 231.maddesi gereği, "hükmün açıklanmasının geri bırakılması" kararı verilenlerin kart talepleri, Havalimanı Mülki İdare Amiri'nin talimatları uygulanır. (16.c.9 maddesi kapsam dışındadır.)

16.d.)Yasa gereği eski hükümlü statüsünde çalışanlar, mahkemesi sonuçlanmış veya mahkemesi devam eden şahıslar ile güvenlik birimlerince sağlanan istihbârî bilgiler ışığında, Ülkemizin ve sivil havacılık güvenliğini zafiyete uğratabileceği değerlendirilen şahıslar hakkındaki değerlendirme, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümleri gereği, Havalimanı Mülki İdare Amiri, İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürü ve ilgili kişinin bağlı olduğu kamu kurum/kuruluşun en üst düzey amiri tarafından yapılacak olan değerlendirmede karara bağlanır.

16.e.) Havalimanı giriş kartı kullanan kurum/kuruluş personellerinin, yıl sonunda kart yenilemesi öncesi (yılda en az bir kez/olağan üstü durumlarda daha sık) Genel Bilgi Toplama (GBT) veya UYAP veya KİHBİ sorgulaması veya arşiv araştırması yapılır ve iş bu Yönergenin 16/b.-c. bentleri kapsamındaki tahkikatları olumlu olmayanların kartlarının verilip-verilmemesi (yenilenip-yenilenmemesi) konusu Havalimanı Mülki İdare Amiri tarafından karara bağlanır.

16.f.) Personelin güvenilirlik tespiti için yapılan inceleme sonucu, ilişik kaydı veya kayıtlarının bulunması durumunda, ilgili mahkeme/mahkemelerden ilişik kaydı veya kayıtlarına ait mahkeme kararı/kararlarını giriş kartını onaylayan ilgili birime ibraz etmek zorundadır. Adli sicil belgesinde ve ibraz edilen belgelerde bulunan ilişik kaydı veya kayıtlarının iş bu Yönergenin 16. madde hükümlerini içermediği takdirde giriş kartı tanzim edilir.

16.g.) Geçici Giriş Belgesi Talebi İçin:

16.g.1.) Havalimanına kısa süreli resmi ziyaret, okul gezisi, inceleme, denetleme, eğitim amacıyla gelen veya acil tamirat/tadilat işlerinde çalıştırılacak olan kişiler ile Havalimanındaki hizmetlerin yürütülmesini engelleyen aksaklıkların giderilmesi (örneğin, Görevli veya Daimi Giriş Kartı işlemleri devam eden, ancak hizmetin aksatılmadan yürütülmesi) için göreve başlaması gerekenlere uygun görülecek oranda güvenlik tahkikatı yapılır. (İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğü tarafından Emniyet Bilgi Sistemleri üzerinden güvenlik sorgulaması yapılır.)

Hava tarafına Geçici Giriş talebinde bulunulan kişiler hakkında, İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğü tarafından yapılan güvenlik tahkikatı ve/veya arşiv araştırması ve/veya ibraz edilen belgelerin incelenmesi sonucunda;

16.g.1.1.) 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu (TCK)'nın ilgili maddelerinde tanımlanan;

-Göçmen Kaçakçılığı ve İnsan Ticareti Suçları,

-Uyuşturucu İmal ve Ticareti, Aracılık Etme, Kullanımını Kolaylaştırma Suçları,

-Suç İşleme Amacıyla Örgüt Kurma Suçları,

Millete ve Devlete Karşı İşlenen Suçlar" başlığında;

3. bölümde yer alan "Devletin Egemenlik Alametlerine ve Organlarının Saygınlığına Karşı Suçlar",

4. bölümde yer alan "Devletin Güvenliğine Karşı Suçlar",

5. bölümde yer alan "Anayasal Düzene ve Bu Düzenin İşleyişine Karşı Suçlar",

6. bölümde yer alan "Milli Savunmaya Karşı Suçlar",

7. bölümde yer alan "Devlet Sırlarına Karşı Suçlar ve Casusluk"

8. bölümde yer alan "Yabancı Devletlerle Olan İlişkilere Karşı Suçlar"dan hüküm giyenlere,

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

16.g.1.2.) 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamında hüküm giyenlere,

16.g.1.3.) 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu'na muhalefetten hüküm giyenlere,

16.g.1.4.) 4208 sayılı Kara Paranın Aklanmasının Önlenmesi Kanunu'na muhalefetten hüküm giyenlere,

16.g.1.5.) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'na muhalefetten hüküm giyenlere,

16.g.1.6.) 2313 sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanun'a muhalefetten hüküm giyenlere,

16.g.1.7.) 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkındaki Kanun'a muhalefetten hüküm giyenlere refakatli ve Geçici Giriş Belgesi ile hava tarafına geçişine izin verilmez.

16.g.1.8.) Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulu'nca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu dair karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olduğu tespit edilen kişilere veya bu gerekçelerle kamu görevinden ihraç edilmiş kişilere refakatli ve Geçici Giriş Belgesi ile hava tarafına geçişine izin verilmez.

16.g.1.9.) Ayrıca, 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu, TCK 79. ve 80. maddelerinde tanımlanan "Göçmen Kaçakçılığı ve İnsan Ticareti Suçları" ve 2313 Sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanun ile uyuşturucu imal, kullanma, ticaretini yapma, aracılık etme gibi TCK 188-190. maddeleri kapsamında, hakkında soruşturmasının veya kovuşturmasının devam ettiği tespit edilen şahıslara; havalimanında bu suçların işlenmesine zemin hazırlamamak ve suç fiilini kolaylaştırmamak adına, adli tahkikatı sonuçlanıncaya kadar refakatli ve Geçici Giriş Belgesi ile hava tarafına geçişine izin verilmez.

16.g.1.10.) Adli Makamlarca (16.g.1.8 maddesi) kapsamında hakkında CMK'nın 231.maddesi gereği, "hükmün açıklanmasının geri bırakılması" kararı verilenlere refakatli ve Geçici Giriş Belgesi ile hava tarafına geçişine izin verilmez.

16.g.2.) Geçici giriş belgesi/kartı tanzim edilen kişilere, talepte bulunan kurum/kuruluş tarafından, ilgili alana giriş yetkisine sahip en az 1(bir) bir refakatçi personel görevlendirilir. Görevlendirilen bu refakatçi personel, geçici giriş belgesi/kartı verilen şahıs/shahıslar giriş yaptıkları alanlarda kaldıkları sürece, giriş yaptıkları alandan çıkış yapıncaya kadar refakat eder. Refakatçi, en fazla 2 kişiye refakat edebilir, en fazla 2 kişiye refakat edebilmesi kısıtlaması refakat edilen kişilerin tüm hareketlerinin açık ve kolayca gözlemlenebildiği alanlarda uygulanmayabilir. Okul gezileri, resmi ziyaretler vs. geçişlerde, risk durum değerlendirme neticesinde refakat edilebilecek kişi sayısı Havalimanı Mülki İdare Amiri ya da yetkilendirdiği İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğü sıralı amirleri tarafından belirlenir. Giriş ve çıkışlar aynı noktadan olmasına dikkat edilir.

16.h.) Ziyaretçi Kartı İçin; İdari konularla ilgili görüşme yapmak veya evrak işleri nedeniyle Havalimanına gelenlere, güvenlik tahkikatı yaptırılmadan, girişlerde güvenlik arama/taramaları yapılmak suretiyle, kimlik karşılığı Ziyaretçi Kartı verilerek girişleri sağlanır.

Evrak Teslim Tarihi ve Prosedürü;

Madde-17

17.a.) Kurum/kuruluşlar, giriş kartı için müracaatlarını; kart ihtiyaç tarihinden (15) gün önce, giriş kartı yenilemelerinde ise "01 Aralık" tarihine kadar yapar.

17.b.) Kurum/kuruluşların giriş kartı müracaat evraklarında eksiklik olması ya da yükümlülüklerini tam olarak yerine getirmemeleri nedeniyle ilgili kuruluşa kart teslimi yapılmayan personel işe başlatılmaz.

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

Giriş Kartlarının Yenilenmesi;

Madde-18

18.a.) “Giriş kartlarının geçerlilik süresi verildiği yılın 31 Aralık günü sona erer” prosedürü temel kural olmakla birlikte, Havalimanı Güvenlik Komisyonu Kararı veya Havalimanı Mülki İdare Amiri talimatıyla, bir yıldan daha uzun süre belirlenebilir. (Azami 5(beş) yıl).

18.b.) Giriş kartlarının geçerlilik süresi, Güvenlik Komisyonu Kararı veya Havalimanı Mülki İdare Amiri talimatıyla ile bir yıldan daha uzun süre belirlendiği, dolayısıyla yeni kart basımı yapılmayacak durumlarda, her takvim yılı 15 Kasım-15 Aralık arasında kurum/kuruluşlarca tekrar giriş kartı yenileme müracaatı yapılır.

18.d.) Güvenlik Komisyonu ya da MİA tarafından, kullanımda olan giriş kartlarının süre uzatımı yapılmadığı takdirde; yeni yılın/yılların kart yenileme talep/tanzim işlemleri “15 Kasım-15 Aralık” arasında yapılır ve “Ocak ayı” başında yeni kartlar kullanılmaya başlanır.

18.b.) Giriş kartı yenileme müracaatı yapılan şahıslar hakkında, iş bu Yönerge Madde-16’ya göre MİA tarafından güvenlik tahkikatı yaptırılır, tahkikat sonuçları üzerinde Madde-16 çerçevesinde değerlendirme yapılması akabinde, tahkikat sonuçlarına göre yazı ile ilgili birimler bildirilir.

18.c.) DHMİ Ücret Tarifeleri Yönergesi doğrultusunda, ücret ödemesi gereken kurum/kuruluşlar tarafından DHMİ’nin ilgili takvim yılı ücret tarifesi hükümlerine göre Bursa Yenişehir Havalimanı Müdürlüğüne temdit ücreti ödenir.

18.ç.) 15 Kasım-15 Aralık arasında havalimanı giriş kartı yenileme müracaatı yapmayan kurum/kuruluş personellerine ait giriş kartları yeni takvim yılı Ocak ayının ilk mesai gününde CACS’tan iptal edilir ve kurum/kuruluşlardan kartın/kartların iadesi istenir. Bu şekilde iptal edilen giriş kartları kurum/kuruluşlarca, (15) gün içerisinde DHMİ Bursa Yenişehir Havalimanı Müdürlüğüne iade edilir.

18.d.) 15 Kasım-15 Aralık arasında yenileme müracaatı yapan, ancak temdit ücretini Ocak ayı içerisinde ödemeyen kurum/kuruluşa ait giriş kartları ise Şubat ayının ilk mesai gününde CACS’tan iptal edilir ve kurum/kuruluşlardan kartın/kartların iadesi istenir. Bu şekilde iptal edilen giriş kartları kurum/kuruluşlarca, (15) gün içerisinde DHMİ Bursa Yenişehir Havalimanı Müdürlüğüne iade edilir.

18.e.) Giriş kartı iptal işleminden sonra kurum/kuruluşlarca yenileme müracaatı yapılmak istenmesi durumunda, ilk giriş kartı müracaat prosedürü yürütülür.

18.f.) Son geçerlilik tarihi biten giriş kartları, kurum/kuruluşlarca (15) gün içerisinde DHMİ Bursa Yenişehir Havalimanı Müdürlüğüne iade edilir.

18.g.) Giriş kartlarının kullanan kişilerden kaynaklanmayan bir nedenle arızalanması (giriş ve çıkışı sağlayan elektronik özelliğinin kaybolması) durumunda, bedelsiz olarak yenisi ile değiştirilir.

18.h.) Giriş kartlarının, kullanan kişilerin kusurundan kaynaklanan sebeplerle (giriş ve çıkışı sağlayan elektronik özelliğine zarar verilmesi, kartın üzerinde bulunan yazı ve tanıtma logolarına zarar verilmesi/silinmesi, aşırı kimyasala maruz bırakılması, kartın kırılması, kırılması vb.) kullanılamayacak hale gelmesi durumunda, kurum/kuruluşların yazılı talepleri ile bedeli karşılığında yeniden basımı yapılabilir. Kullanılamaz hale gelmiş olan giriş kartı üst yazı ekinde Havalimanı Müdürlüğüne iade edilir.

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

BEŞİNCİ BÖLÜM GİRİŞ KARTLARININ KAYBEDİLMESİ, KONTROLÜ, İADESİ

Kartların Kaybedilmesi Halinde Yapılacak İşlemler;

Madde-19

19.a.) Bursa Yenişehir Havalimanı giriş kartının kaybedilmesi veya çalınması halinde; Kart sahibi personel, kartın kaybedildiğini veya çalındığını bağlı bulunduğu kurum/kuruluşa dilekçe ile anında bildirmek zorundadır. Kurum/kuruluş ise kayıp/çalıntı bildirimini Havalimanı Mülki İdare Amirliği'ne yazılı olarak bildirmek zorundadır.

19.a.1.) Kart sahibi veya bağlı olduğu kurum/kuruluşu tarafından;

--Vakit kaybetmeden, DHMİ CACS Bilgi İşlem Birimine bilgi verilerek, olası yetkisiz girişleri/kullanımları engellemek için kayıp/çalıntı giriş kartının geçiş yetkileri CACS'tan pasif ettirilir.

19.a.2.) Kart sahibi tarafından (aynı gün içerisinde);

1- Giriş kartının kayıp ya da çalıntı olduğuna dair, ikametinin bağlı olduğu Polis Merkezinden, yada İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğünden «Kayıp Zaptı Tutanağı» tanzim ettirir.

2- Bağlı olduğu kurum/kuruluşa dilekçe ile Kayıp Zaptı Tutanağını da ek yaparak başvurur.

19.a.3.) Kurum/kuruluş tarafından (3 iş günü içerisinde);

1- "Kayıp Giriş Kartı Bildirim Çizelgesi (Ek-8)" tanzim edilir,

2- Havalimanı Mülki İdare Amirliği'ne hitaben üst yazı ile Ek-8 ve Kayıp Zaptı Tutanağı da ek yapılarak, kayıp kart bildirimini yapılır.

19.a.4.) Mülki İdare Amirliği tarafından;

1- Kayıp/çalıntı giriş kartı bildirimini konusunda, DHMİ'ye ve bilgisi yoksa İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğüne yazı ile dağıtımli bilgi verilir.

2- Kayıp giriş kartı ile ilgili durum, İçişleri Bakanlığına (KİHBİ Dairesi Başkanlığı) ve tüm hava meydanları/limanları Mülki İdare Amirliklerine yazı ile bildirilir.

19.a.5.) DHMİ (işletmeci) tarafından;

1- Yetkisiz kullanımları engellemek için kayıp/çalıntı giriş kartı CACS'tan iptal edilir. Ayrıca manuel kontrol yöntemi olarak; iade edilmeyen giriş kartı bilgileri, kontrol noktalarındaki "Kayıp, Çalıntı, İade Giriş Kartı İlan Panosu"na yazdırılarak tüm personel bilgilendirilir, böylece kontrol noktasında görevli kolluk personeli tarafından ilgili giriş kartının tespit edilmesi durumunda el konularak Mülki İdare Amirliği ya da DHMİ CACS Birimine teslim edilmesi sağlanır.

2- Kayıp/çalıntı giriş kartı bildirimini mesai saati dışında, (Örn. bayram, hafta sonu, uzun süreli resmî tatil vs.) ise DHMİ tarafından yetkilendirilmiş ekip sorumluları tarafından ivedi şekilde kartın sistemden kapatılması elektronik olarak gerçekleştirilir.

3- Kayıp/çalıntı giriş kartı bildirimini yapıldığında, CACS sistem gayri faal ise ortak ağ üzerinde kullanılan bilgisayarlarda oluşturulan "Kayıp, Çalıntı, İade Giriş Kartı İlan Panosu"na eklenerek kartın kullanımı engellenir.)

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

19.b.) Kurum/kuruluşların, kartını kaybeden personeli için yeniden kart verilmesini talep etmesi durumunda, kart ücreti yeniden alınarak, ikinci defa kart verilir ve ikinci defa kart verildiğine dair sisteme (2.KEZ/3.KEZ/....) verildiği şeklinde not düşülür.

19.c.) DHMİ Havalimanı Müdürlüğü tarafından ilgili kuruluştan “kayıp kart ceza ücreti” tahsil edilir.

19.d.) Kayıp veya çalıntı bir kartın bulunması halinde, DHMİ Bursa Yenişehir Havalimanı Müdürlüğü*ne derhal iade edilmesi zorunludur.

Giriş Kartlarının Kontrolü, Denetlemesi;

Madde-20

20.a.) Kartların kullanılmasına ve takılmasına ilişkin kontrol yetkisi ve sorumluluğu, Mülki İdare Amiri, Havalimanı Eğitim Araştırma Denetleme birimi (EADB) ve geçiş/kontrol noktalarının kontrolünden sorumlu güvenlik birimlerine aittir.

20.b.) Giriş kartları, Eğitim Araştırma ve Denetleme Birimince en az altı ayda bir genel kontrole tabi tutulur. Eğitim, Araştırma ve Denetleme Birimi giriş kartlarını gerekli gördüğü her zaman kontrol eder.

20.c.) Giriş kartları, İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğü ve DHMİ Havalimanı Müdürlüğü personeli ile EADB Başkanının belirlediği “Kart Kontrol Ekibi” ile kontrole tabi tutulur. Gümrüklü sahalarda yapılan kontrollerde ekibe Gümrük Muhafaza personeli de dahil edilir.

20.d.) Giriş kartlarının verilmesi ile ilgili uygulamalar yılda en az bir defa DHMİ Bursa Yenişehir Havalimanı Müdürlüğü bazında denetlenir.

20.e.) Her kurum/kuruluş ve şahıslar kendi sorumluluk bölgesindeki kartsız kişileri yetkili mercilere bildirmek ve gerekli tedbirleri anında almak ve aldirmekle sorumludur.

20.f.) İlgili kurullar, güvenlik birimleri, diğer kuruluş ve şahıslar, giriş kartları yönergesine aykırı durumu, tutanakla tespit ederek Mülki İdare Amirliğine sunarlar.

20.g.) Denetim birimleri tarafından yapılan kontrollerde, giriş kartının üzerinde bulunan yazıların veya tanıtma logolarının veya fotoğrafın veya yetki kutucuklarının kısmen/tamamen silindiğinin tespit edilmesi halinde, durum kurum/kuruluşlara bildirilir. İlgili kurum/kuruluşun yazılı talepleri akabinde bedeli karşılığında yeniden basımı yapılır. Denetim sırasında kontrole tabi giriş kartı üzerindeki tanıtıcı bilgi veya fotoğrafın tanınmayacak derecede silindiğinin/deforme olduğunun tespit edilmesi durumunda, denetim birimi tarafından giriş kartına tutanakla el konularak, DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne üst yazı ile/tutanak ile teslim edilir.

Giriş Kartlarının İadesi;

Madde-21

21.a.) Adına kart tanzim edilmiş personelin kurum ve kuruluştan herhangi bir nedenle ayrılması halinde, giriş kartı, kurum/kuruluş yetkilisi tarafından anında teslim alınır, yetkisiz kullanımının önüne geçmek için ivedi olarak DHMİ Bursa Yenişehir Havalimanı Müdürlüğü kart birimine bildirimde bulunulur ve Bursa Yenişehir Havalimanı Mülki İdare Amirliğine en geç (15) gün içerisinde resmi bir yazı ile teslim edilir. Kartı teslim alınan personele, ilgili kurum/kuruluşça kartını teslim ettiğine dair tutulan tutanaktan bir suret verilir.

21.b.) Adına kart tanzim edilmiş olan kurum/kuruluş personelinin (3) ay ve daha uzun süreli olarak başka havalimanı veya başka kurum/kuruluşlara geçici görevlendirildiği durumlarda; bağlı olduğu kurum/kuruluş tarafından personelin giriş kartı, geçici görev durumunu bildirir üst yazı ekinde Mülki İdare Amirliğine iade edilir.

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

21.b.1.) Bu kapsamda iade edilen giriş kartının yetkileri CACS'tan iptal edilir ve giriş kartı DHMİ CACS Birimi tarafından kilitli ortamda muhafaza edilir.

21.b.2.) Personelin geçici görevlendirmesinin bitiş tarihinin, giriş kartı üzerindeki kart geçerlilik tarihinden önce olması durumunda; ilgili kurum/kuruluş tarafından Mülki İdare Amirliğine hitaben yazılacak olan üst yazı ve giriş kartı yenileme talep formu ile birlikte, süresi biten belgeler de yenilenmek suretiyle daha önce iade edilen giriş kartının tekrar verilmesi talep edilir;

a.) Bu şekilde tekrar verilmesi talep edilen giriş kartı, iade edildiği yıl ile aynı takvim yılı içerisinde olması durumunda, yeniden giriş kartı ücreti alınmaksızın, kart yetkileri tekrar aktif edilerek kart teslimi yapılır. (MİA'nın kişi hakkında yeniden güvenlik tahkikatı yapması ve bunun için ilave bilgi/belge talep etme hakkı saklıdır.)

b.) Bu şekilde tekrar verilmesi talep edilen giriş kartı talep yılının, geçici görev başlangıcında kart iadesi yapılan takvim yılından farklı olması durumunda, giriş kartı temdit ücreti tahsil edilmesi akabinde kart yetkileri tekrar aktif edilerek kart teslimi yapılır. (MİA'nın kişi hakkında yeniden güvenlik tahkikatı yapması ve bunun için ilave bilgi/belge talep etme hakkı saklıdır.)

21.b.3.) Personelin geçici görevlendirmesinin bitiminde kart üzerinde yazılı olan görev/unvanı değişmesi halinde personel için ilk giriş kartı talep prosedürü uygulanır.

21.c.) Bursa Yenişehir Havalimanı giriş kartının, işten ayrılan, kullanım süresi dolan veya idarece geri istenen personel tarafından iade edilmemesi halinde;

21.c.1.) Personelin bağlı olduğu kurum/kuruluş tarafından: "Kayıp Giriş Kartı Bildirim Formu (Form-8)" tanzim edilmek suretiyle, (3) iş günü içerisinde MİA'ya yazılı bildirimde bulunulur,

21.c.2.) Mülki İdare Amirliği tarafından: DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne ve İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğüne yazı ile dağıtımli bilgi verilir, kartı teslim alınmayan personelin kartı kullanması vb. zafiyetlerden kartı kullanan kişi ve ilgili kurum/kuruluşlar sorumludur.

21.c.3.) DHMİ tarafından: iade edilmeyen giriş kartı CACS'tan iptal edilir. Ayrıca manuel kontrol yöntemi olarak; iade edilmeyen giriş kartı bilgileri, kontrol noktalarındaki "Kayıp, Çalıntı, İade Giriş Kartı İlan Panosu"na yazdırılarak tüm personel bilgilendirilir; kontrol noktasında görevli kolluk personeli tarafından ilgili giriş kartının tespit edilmesi durumunda, karta el konularak MİA veya DHMİ CACS Birimine teslim edilmesi sağlanır.

21.d.) Yıl içerisinde, işletme veya çalışma ruhsatı iptal edilen kuruluşların personeli adına tanzim edilen kartlar, ilgili kuruluş tarafından en geç (15) gün içerisinde DHMİ Bursa Yenişehir Havalimanı Müdürlüğüne iade edilir.

21.e.) Yeni yılda kullanılacak giriş kartlarını teslim alan kurum/kuruluşlar, bir önceki döneme ait giriş kartlarını en geç (15) gün içerisinde DHMİ Bursa Yenişehir Havalimanı Müdürlüğüne iade eder. Süresi içerisinde iade edilmeyen her bir kart/belge için, "Hizmet Sözleşmesi" ve/veya "DHMİ Ücret Tarifesi" hükümleri doğrultusunda işlem yapılır.

21.f.) Kurum ve kuruluşların, işten ayrılan personelin giriş kartını en geç (15) gün içerisinde DHMİ Bursa Yenişehir Havalimanı Müdürlüğüne iade etmesi yükümlülüğünün takibi, personel işten ayrılmasına rağmen giriş kartını en geç (15) gün içerisinde iade etmeme durumlarından kaynaklanabilecek olası zafiyetlerin önlenmesi amacıyla, personelin işten ayrılma tarihi ile kart iade tarihi arasında (15) günden daha uzun bir boşluk olup-olmadığının tespit edilebilmesi için, kurum kuruluşlar işten ayrılan personelinin giriş kartlarını iade ederken, işten ayrılan personelin "SGK Çıkış Bildirgesini" de DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne ibraz eder.

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

ALTINCI BÖLÜM KART ÜCRETİ, MALİ DENETİM, CEZAI HÜKÜMLER

Giriş Kartları Ücretleri:

Madde-22

- 22.a.) Giriş kartlarından “DHİM Genel Müdürlüğü Havalimanı Ücret Tarifeleri”ndeki usuller çerçevesinde ücret alınır.
- 22.b.) Kamu ve özel kurum/kuruluşları, tahakkuk edecek kart ücretlerini müracaat esnasında öderler.
- 22.c.) Yıl içinde yapılan müracaatlarda, müracaat tarihi esas alınarak ücret tahsil edilir.
- 22.d.) Görevli Giriş Kartından ücret alınıp-alınmayacağı hususunda; DHİM Genel Müdürlüğü Havalimanı Ücret Tarifeleri” hükümlerine göre hareket edilir.
- 22.e.) Yabancı uyruklu personele verilen kartlarda, aynı yıl içinde yapılan süre uzatmalarında tekrar ücret alınır.
- 22.f.) Süresi dolmadan yenilenmesi talep edilen kartlar ücreti tahsil edilerek yenilenir. Kartın süresi dolmadan yenilenmesi, idare tarafından talep edildiğinde ücret alınmaz.
- 22.g.) Kurum/kuruluşlarca talep edilen giriş kartının iptalinin, kart tesliminden önce istenmesi durumunda; DHİM Genel Müdürlüğü Ücret Tarifesinde belirlenen kart maliyeti tahsil edilir.
- 22.h.) Elektronik kartların, kullanıcıdan kaynaklanan sebeplerle özelliğini kaybederek kullanılamaz hale gelmesi neticesinde yenilenmesi halinde tekrar ücret alınır.
- 22.ı.) Kaybolan kartların yerine tekrar kart tanzim edildiğinde, kart ücreti tekrar alınır.
- 22.i.) Apron plakası ve araç giriş kartının verilmesinde, tahakkuk ettirilecek ücret tarifesi ve prosedür DHİM Genel Müdürlüğünün iç talimatlarına uygun olarak yürütülür.
- 22.j.) Ücretler ile ilgili bu yönergede belirtilmeyen hususlar, güncel DHİM Genel Müdürlüğü Ücret Tarifesi hükümlerine göre değerlendirilir.

Cezai Hükümler;

Madde-23

- 23.a.) Havalimanı Giriş Kartı veya Araç Tanıtım Kartı veya Apron Plakası ile ilgili yükümlülüklerin yerine getirilmemesi;
- Giriş kartı almadan personel çalıştırılması,
 - Giriş kartı müracaatında gerçeğe aykırı beyanda bulunulması,
 - Kartta yazılı görev/unvana uygun görev yapılmaması,
 - Kartın amacı dışında kullanılması,
 - Kartında giriş yetkisi verilmeyen bölümlere yetkisiz/izinsiz girilmesi,
 - Kartı ilgili tahditli alanlara açık olsa dahi, görevi dışında bir nedenle, zafiyet oluşabilecek şekilde GTA'lara girilmesi,
 - Denetimler neticesinde veya karta el konulmasını gerektiren vaka nedeniyle kartın iadesi istendiği halde iade edilmemesi/kullanılmaya devam edilmesi,

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

- Kartın sahibi dışında; başkası tarafından kullanılması,
- Kartın başkasına kullandırılması,
- Kartın iadesi gereken durumlarda, Yönergede belirtilen sürelerde iade edilmemesi,
- Kart kullanım talimatlarına uyulmaması. vb. durumlarda;

23.b.) Yükümlülüklerini yerine getirmeyen kişi, kurum/kuruluşlardan, “Havalimanı Yer Hizmet Sözleşmesi” olanlara, “Havalimanı Yer Hizmet Sözleşmesi Hükümleri” doğrultusunda, diğer kurum/kuruluşlara ise işletmeci kuruluşla olan “Sözleşmeleri” ve güncel DHMİ Ücret Tarifesi hükümleri doğrultusunda ve Kabahatler Kanunu, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün ilgili mevzuatları kapsamında cezai müeyyide uygulanır.

23.c.) (23.a.) bendinde yer alan kurallara aykırı kişisel davranışta bulunan veya hizmet aksamalarına neden olan personelin giriş kartı/araç tanıtma kartı ilgili birimler tarafından asgari (3) gün için geri istenir. Geri istenen kartların ilgili kuruluşça en geç 24 saat içerisinde DHMİ Havalimanı Müdürlüğü’ne belge ile teslimi zorunludur. Giriş kartları geri alınan personele giriş kartları görev yaptıkları kurum/kuruluşun başvurusu üzerine, DHMİ tarafından yürürlüğe konulan “Giriş Kartı Ücret Tarifesi”nde belirtilen ücret yeniden alınarak geri verilir. Bir takvim yılı içinde toplam olarak (3) defa veya yıl limiti olmaksızın toplam (5) defa giriş kartı geri alınan personele bir daha giriş kartı verilmez.

23.d.) Mülki İdare Amiri’nin talimatı doğrultusunda, güvenlik makamlarınca da Türk Ceza Kanunu’na göre adli ve idari takibat yapılır. Ayrıca, kişi ve/veya kurum/kuruluşların olumsuz davranışlarının, havalimanı/havacılık güvenliğini ciddi zafiyetlere uğratma noktasına gelmesi durumunda, Güvenlik Komisyonu Kararı veya Mülki İdare Amiri talimatı ile Giriş Kartı veya Araç Tanıtım Kartına (23.c.) bendinde belirtilen sürelerden daha uzun süreler ile el konulabilir veya iptal edilebilir.

23.e.) Geçici olarak el konulan giriş kartlarının kovuşturma/soruşturma sonucunda tekrar iade-edilip edilmeyeceği, iptal edilip-edilmeyeceği hususu Güvenlik Komisyonunda değerlendirilir.

23.f.) Kartını kaybeden personelin bağlı olduğu kuruluştan, DHMİ Ücret Tarifesi hükümleri doğrultusunda “kayıp kart cezası ücreti” tahsil edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM HAVALİMANI ARAÇ GİRİŞ SİSTEMİ

Madde-24 Apron Plakaları Prosedürü;

24.1.) Daimi Apron Plakaları:

24.1.a.) Kurum/kuruluşlarca apronda (hava tarafında) kullanılacak araçlar için talep edilen “Apron Plakası” müracaatları DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne yapılır. Müracaatlar DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne incelenerek değerlendirilir. Yapılacak olan değerlendirmede, aracın niteliği, hizmet gerekliliği ve güvenlik unsurları göz önünde bulundurulur. Giriş yapmaları uygun görülen araçlara DHMİ Havalimanı Müdürlüğü tarafından “Apron Plakası” ve “Araç Tanıtım Kartı” tanzim edilir.

24.1.b.) Araç Tanıtım Kartında; kart no, aracın apron plakası, geçerli olduğu mahal, araç sahibi kişi/kuruluş adı, aracın trafik plakası (varsa), aracın cinsi, markası/modeli/tipi, model yılı, şasi no, motor no, düzenleme tarihi, geçerlilik tarihi yazılır. Tanzim edilen Araç Tanıtım Kartı aracın ön camında dışarıdan sürekli görülebilecek şekilde taşınır.

24.1.c.) Apron Plakası ve Araç Tanıtım Kartları, DHMİ Havalimanı Müdürlüğü tarafından onaylanır. Araç Tanıtım Kartlarının geçerlilik süresi 1 (bir) yıldır. Daimi apron plakaları ise iade talebi ya da hizmet sonlanması olmadığı sürece sürekli kullanılır, ancak her yıl Ocak ayının son günü mesai bitimine kadar 1 (bir) yıl süreyle temdit edilir; temditlerde plakanın yenilenmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Kartların

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

ve apron plakalarının kullanım süreleri, olağanüstü durumlar ile mevcut güvenlik tehditleri göz önünde bulundurularak DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne uzatılabilir.

24.1.d.) Apron Plakası verilen araçların bilgileri, hava tarafına açılan kontrol noktalarında görev yapan Güvenlik Birimlerine düzenli olarak bildirilir.

24.2.) Geçici Apron Plakası:

24.2.a.) Kişi/kurum/kuruluşların hava tarafına yıl içinde toplam otuz (30) günü geçmeyecek süreler için giriş yapacak araçlarına (cenaze, ambulans, banka aracı, bakım-onarım, inşaat, yakıt ikmali vb. hizmetlerine) dair müracaatları, "Araç İçin Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Belgesi Formu Form-15" ile mesai saatleri içerisinde DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne (Nöbetçi Şeflik) yapılır. Müracaatlar DHMİ Havalimanı Müdürlüğü görevlilerince kontrol edilir. Ön değerlendirme sonucunda giriş yapmaları uygun görülen araçlar ve şoförleri için, talepte bulunan kurum/kuruluş görevlileri tarafından İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğü'ne güvenlik tahkikatları yaptırılır. Mülki İdare Amiri tarafından ya da yetkilendirdiği İl Emniyet Müdürlüğü Havalimanı Şube Müdürlüğünün sıralı amirleri tarafından onaylanır. Ücret tahakkuk ediyor ise; mesai saatlerinde DHMİ Pazarlama ve Ticaret Şefliğine, mesai saatleri dışında Havalimanı Nöbetçi Şefliğine ücretlerin ödenmesi sağlanır. Apron Giriş Kontrol Noktası Güvenlik Birimi tarafından "Geçici Apron Plakası" tahsis edilir.

24.2.b.) Geçici Apron Plakası verilen araçların bilgileri, hava tarafına açılan kontrol noktalarında görev yapan Güvenlik Birimleri tarafından deftere/sisteme kaydedilir ve dosyalanır. (Geçici girişlerde Araç Tanıtım Kartı düzenlenmez.)

24.2.c.) Havalimanında hizmet vermekte olan kuruluşlara verilecek geçici apron plakası süresi her bir araç için aynı yıl içinde 30 günü aşamaz. Yıl içinde toplam 30(otuz) günü geçen araç girişleri söz konusu olduğunda, daimi apron plakası talebinde bulunulur.

24.2.d.) Geçici Apron Plakası verilen araçların hava tarafında buldukları süre sınırlıdır. Giriş yapan araçlar (cenaze, ambulans, banka aracı, bakım-onarım, inşaat, yakıt ikmali vb. hizmetlerine) müracaatlarına esas işlerini tamamladıktan sonra ivedi olarak kara tarafına geçmeleri esastır.

24.3.) Daimi/Geçici Apron Plakaları ile Araç Tanıtım Kartlarının Kayıp/Çalıntı Prosedürü:

24.3.a.) Kurum/kuruluşlar GTA'da bulunmasına imkan sağlayan araçları için tahsis/tanzim edilen apron plakası ya da araç tanıtım kartlarını kaybetmeleri durumunda aynı gün içerisinde üst yazı ile DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdür.

24.3.b.) DHMİ Havalimanı Müdürlüğü yetkilileri tarafından, kayıp bildirimi yapılan apron plakası veya araç tanıtım kartı bilgilerini, A Kapı Kontrol Noktasında bulunan "Kayıp, Çalıntı, İadesi İstenen Apron Plakası/Araç Tanıtım Kartı İlan Çizelgesi"ne yazdırılarak tüm personel bilgilendirilir, böylece kontrol noktasında görevli kolluk personeli tarafından ilgili apron plakası veya araç tanıtım kartının tespit edilmesi durumunda el konularak DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne teslim edilmesi sağlanır.

24.4.) Ambulanların Kontrolü:

24.4.a.) Uçaklara hasta nakli yapmak üzere aprona girmesi gereken 112 Ambulanlarından; gerek ambulanstaki hastanın nakil aciliyeti, gerekse 112 ambulansının hasta nakli sonrasında başka vakalara gitmesi gerekebileceğinden, evrak tanzim/onay süreci nedeniyle zaman kaybına neden olunmaması açısından, "MSHGP Madde-33/(36) Acil durum halinde giriş kontrol için muafiyetler; Ciddi bir can veya mal tehdidine cevap veren kişiler ve bu amaçla kullanılan araçlar (ambulans, ambulans helikopter vb.) geçerli bir havalimanı kimlik kartına sahip en az 1(bir) güvenlik görevlisi refakatinde olmaları durumunda giriş kontrolünden muaf tutulabilirler." hükmü doğrultusunda, 112 Ambulanlarından "Araç İçin Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Formu (Form-15)" istenmeden, güvenlik kontrolleri yapılmak suretiyle, 1(bir) Özel Güvenlik Personeli refakatinde giriş-çıkışları sağlanır.

HİZMETE ÖZEL

Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

24.4.b.) Özel kuruluşlara ait ambulanslarda ise; hastanın acil nakil durumu yok ise aprona girmeden önce standart izin işlemlerinin yaptırılması sağlanır. Acil nakil durumu var ise, 1(bir) güvenlik personeli eşliğinde güvenlik kontrolleri yapılmak suretiyle ambulansın aprona girişi sağlanır, hastanın naklini müteakip, standart izin işlemleri ve işletme açısından gerekli yükümlülükler bilahare yerine getirtirilir.

24.5.) Apron Plakaları ve Araç Tanıtım Kartlarının Kontrolü;

24.5.a.) Apron Plakalarının ve Araç Tanıtım Kartlarının kontrolü, A-Kapı Kontrol noktasında görevli güvenlik görevlilerince, Apron sahası içerisinde ise Apron memurları tarafından yapılır.

24.5.b.) Aracın; Apron Plakası, Araç Tanıtım Kartının olması, araç içerisindeki kişilere giriş kartı olmadan veya güvenlik kontrolünden geçmeden hava tarafına geçme yetkisi vermez.

24.5.c.) Gerekli izinleri alınan ve aprona girecek olan araç ve araç içerisindeki izin alınan diğer kişilere, Apron Kapı Kontrol Noktasındaki görevliler tarafından, kimlik karşılığı geçici kart, ve geçici apron plakası verilir ve giriş-çıkışlar kayıt defterine işlenir.

24.6.) Apron Dışına Çıkacak Araç Prosedürü;

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

24.6.b.) 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. Tamir, tadilat vb. amaçlı ilgili servisine/tamircisine götürülecekse, bu araçlar için "Apron Dışına Çıkış Yapacak Araç İzin Formu (Form-17) düzenlenir, söz konusu form ilgili kurum/kuruluş tarafından düzenlenir, MİA tarafından onaylanır. Gerekli izinlerin alınmasına müteakip havalimanından çekici üzerinde çıkışına izin verilir.

24.6.b.) Bu form Apron Kapı Güvenlik Kontrol Noktasında görevli güvenlik personeli tarafından muhafaza edilir.

24.6.c.) Formun bir nüshası, talep edildiğinde trafik denetleme ekiplerine ibraz edilmek üzere araçta bulundurulur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

Yürütme ve Sorumluluk

Madde-25

Bu Yönerge hükümlerini Bursa Yenişehir Havalimanı Mülki İdare Amiri yürütür. Havalimanı Güvenlik Komisyonu bu Yönergenin uygulanmasından sorumludur.

Yürürlük

Madde-26

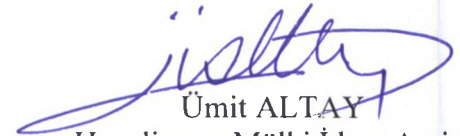
İş bu "Giriş Kartları Yönergesi" 26 Madde ve 16 Ekten ibaret olup, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. İş bu yeni yönergenin yürürlüğe girmesini müteakip, 14/04/2023 onay tarihli Giriş Kartları Yönergesi ve ekleri yürürlükten kalkar.

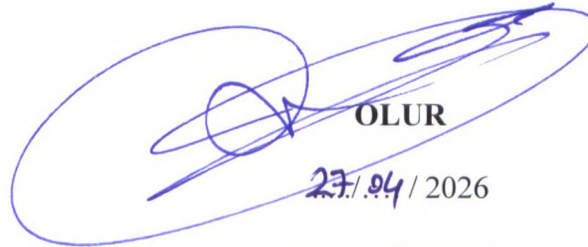
HİZMETE ÖZEL
Bursa Yenişehir Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi

EKLER:

- Ek-1- Form Doldurma Esasları (Form-12)
- Ek-2- Daimî Giriş Kartı Talep Formu (Form-2)
- Ek-3- Daimî Giriş Kartı Yenileme Talep Formu (Form-2a)
- Ek-4- Görevli Giriş Kartı Talep Formu (Form-1)
- Ek-5- Görevli Giriş Kartı Yenileme Talep Formu (Form-1a)
- Ek-6- Geçici Giriş Kartı Talep Formu (Form-4)
- Ek-7- Yabancılar için Giriş Kartı Talep Formu (Form-5)
- Ek-8- Giriş Kartı Bilgi İşlem Formu (Form-6)
- Ek-9- Personel Ön Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu (Form-7)
- Ek-10- Kayıp Kimlik Belgesi Bildirim Formu (Form-8)
- Ek-11- Personel Özgeçmiş Araştırması Formu (Form-9)
- Ek-12- Araç İçin Apron Geçici Giriş/Çıkış Talep ve İzin Formu (Form-15)
- Ek-13- Havalimanı Geçici Giriş Başvuru Formu ve İzin Belgesi (Form-14)
- Ek-14- Apron Dışına Çıkış Yapacak Araç İzin Formu (Form-17)
- Ek-15- İmza Örnekleri Formu (Form-16)
- Ek-16- Geçici Yasaklı Madde Taşıma Formu
- Ek-17- Kart Kullanım Güvenlik Talimatı (MSHGP Ek-9)
- Ek-18- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu (Form-18)
- Ek- 19- Havacılık İşletmeleri Yolcu Manifestosu (Form-19)
- Ek- 20- Görev Unvanı Kart Hanesi Onay Listesi
- Ek- 21- Havalimanı Giriş Kartı Başvurucusu Aydınlatma Metni (KVKK)

* Eklerin güncel hali DHMİ Bursa Yenişehir Havalimanı Müdürlüğünün kurumsal internet sayfasında(<https://dhmi.gov.tr/Sayfalar/Havalimani/Yenisehir/GirisKartiFormlari.aspx>) bulunmaktadır.


Ümit ALTAY
Havalimanı Mülki İdare Amiri
Kaymakam


OLUR
27/04/2026

Erol AYYILDIZ
Vali