

# BARTIN LİMANI VE GÜMRÜKLÜ SAHALARINA GİRİŞ-ÇIKIŞ İLE İLGİLİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNERGE

## BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ KAPSAM VE TANIMLAR

### AMAÇ

**MADDE 1-** Bu yönergenin amacı, Bartın deniz limanı ve gümrüklü sahalarına kişi ve taşıtların giriş-çıkışlarına dair kurallar ile giriş kartlarının veriliş şekli, çeşitleri, değiştirilmesi, iptali, gerek görülmesi halinde yolcuların, kamu/özel kurum ve kuruluş personelinin, yük veya iş sahiplerinin, gemi mürettebatının, her türlü eşya, yolcu ya da boş olarak bu yerlere gelen yerli ve yabancı deniz ve kara taşıtlarının güvenliğinin sağlanması başta olmak üzere ISPS (Uluslararası Gemi ve Liman Tesisi Güvenliği Kodu) uygulamasının temini, Deniz Limanı ve gümrüklü sahanın muhtemel yasa dışı eylemlere karşı korunması için alınacak güvenlik tertip ve tedbirleri, yetkisiz ve tanımlanmayan personel, kişi, taşıt ve deniz taşıtlarının güvenlik ve hizmet gayeli tespit edilen sınırlı alanlara ve diğer bölümlere girişlerinin önlenmesi ve faaliyetlerin disiplin altına alınmasına yönelik yürütülen hizmetlerin Vali veya görevlendirileceği Liman Mülki İdare Amirinin gözetim ve denetimi altında düzenli, etkin, verimli ve sürekli bir şekilde yürütülmesinin usul ve esaslarını belirlemektir.

### KAPSAM

**MADDE 2-** Bu yönerge; Bartın Limanı Gümrüklü sahasında görev yapan bütün resmi ve özel kuruluşların personel ve işçilerini, iş takipçilerini, yük veya iş sahiplerini, giriş ve çıkış yapan deniz taşıtları ve mürettebatını, ziyaretçileri, taşıtları, liman tesisinde ISPS kodunun uygulamasında önem arz eden gerektiğinde İl Emniyet Müdürlüğü'nün Kent Güvenliği Yönetim Sistemi (KGYS) ve limandaki kamera sisteminden yararlanmak suretiyle kimlik tespiti ve araç tanımlanması, kişi ve taşıtların giriş-çıkışların düzenlenmesi ve bununla ilgili her türlü güvenlik tedbirlerinin alınmasını kapsamaktadır.

### HUKUKİ DAYANAK

**Madde 3-** Bu yönerge; 5442 sayılı İl İdaresi Kanununa 4178 sayılı Kanunla eklenen 1.nci madde uyarınca 25.07.1997 tarih ve 97/9707 Bakanlar Kurulu Kararına istinaden 14.08 1997 tarih ve 23080 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan "Sivil Hava Meydanları, Limanlar ve Sınır Kapılarında Güvenliğin Sağlanması, Görev ve Hizmetlerin Yürütülmesi Hakkındaki Yönetmeliğin" 7. nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### TANIMLAR

**Madde 4-** Bu yönergede geçen deyimlerden

**a) Kanun:** 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu,

**b) Yönetmelik:** Sivil Hava Meydanları, Limanlar ve Sınır Kapılarında Güvenliğin Sağlanması, Görev ve Hizmetlerin Yürütülmesi Hakkındaki Yönetmeliği,

**c) Yönerge:** Bartın Limanı ve Gümrüklü Sahalarına Giriş Çıkış ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönergeyi,

**ç) Vali:** Bartın Valisini,

**d) Liman Mülki İdare Amiri:** Bartın Valisi tarafından 5442 sayılı İl İdaresi Kanununa göre görevlendirilen Bartın Vali Yardımcısını,

**e) Bakanlık:** Liman ve gümrüklü alanlarda görev yapan kamu kurum ve kuruluşlarının bağlı veya ilgili bulunduğu Bakanlığı,

**f) Cumhuriyet Başsavcılığı:** Bartın Cumhuriyet Başsavcılığını,

**g) Liman Tesisi:** Sınırları, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Denizcilik Genel Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen, gemilerin güvence içinde yük ve yolcu alıp verebilecekleri veya yanaşabilecekleri, barınabilecekleri, rıhtım, iskele, şamandıra demir yerleri ve yaklaşma alanları ile kapalı ve açık depolama alanlarını, atık alım tesislerini, idari ve hizmet amacıyla kullanılan bina ve yapıları veya bunların bazı kısımları ve bu bölümlerin hepsine girişin kontrollü olduğu yerleri, diğer tüm yapıları, kullanımlı veya boş sahaları içine alan bölümleri içeren doğal ya da yapay deniz yerlerini,

**ğ) ISPS (Uluslararası Gemi ve Liman Tesisi Güvenliği) Kodu:** IMO' nun SOLAS-74 kapsamında 12.12.2002 tarihli Diplomatik Konferansında kabul edilen Uluslararası Gemi ve Liman Tesisi Güvenlik Kodunu (International Ship and Port Facility Security Code )

**h) ISPS Kod Liman Tesisi Güvenlik Sorumlusu:** Bartın Limanından hizmet alan gemilerde ISPS Kodu'nun uygulama, takip ve denetiminden, liman tesisi güvenlik planının geliştirilmesinden, uygulanmasından, tetkikinden, sürdürülmesinden, Gemi Güvenlik Zabiti ve Şirket Güvenlik Sorumlusu ile olan ilişkilerden sorumlu olmak üzere yetkilendirilen kişiyi,

**ı) Liman Tesisi Güvenlik Planı:** Liman tesisi ve gemileri, kişileri, kargoyu, yük taşıma birimlerini ve gemi kumanyasını, bir güvenlik olayı riskinden korumak için alınacak önlemlerin uygulanmasını sağlamak amacı ile geliştirilmiş planı,

**i) KGYS:** Bartın İl Emniyet Müdürlüğü tarafından yürütülen Kent Güvenlik Yönetimi Sistemini,

**j) Kamera:** Bartın limanı ve gümrüklü sahalarında kurulu bulunan kapalı devre kamera sistemlerini,

**k) Yük Limanı/İskelesi:** Gemilerin eşya yükleme, boşaltma, barınma yapmalarına elverişli bu hizmetlerin yerine getirilmesine resmi olarak izin verilmiş gümrüklü, sınırlı deniz alanlarını,

**l) Yat Limanı:** Yat yanaşma yerleri ile çekek yerlerini,

**m) Ro-Ro Limanı:** Yurtiçi ve yurtdışına eşya taşıyan kamyon, tır vb. araçların gemilere yükleme boşaltma yapıldığı, gemilerin barınma vb. hizmetleri alabildiği, bu hizmetlerin yerine getirilmesine resmi olarak izin verilmiş gümrüklü sınırlı deniz alanları,

**n) Yolcu Limanı:** Gemilerin yolcu ve yolcu beraberli yük indirme, bindirme barınma yapmalarına elverişli bu hizmetlerin yerine getirilmesine resmi mevzuat çerçevesinde izin verilmiş gümrüklü sınırlı deniz alanları.

**o) Rıhtım:** Gemilerin bağlanması için hazırlanmış ikmal, yük, yolcu, kargo indirme ve bindirmelerine uygun yerleri,

**ö) Yolcu Salonu:** Yolcuların sefer öncesi sonrası işlemlerinin yapıldığı bünyesinde ISPS Kod, gümrük ve polis gibi birimlerin bulunduğu salon ve binaları,

**p) Deniz Liman Sınırlı Alanı:** Bartın Limanı ve gümrüklü sahasına giriş kartı olan kişilerin görevi gereği bu noktalarda girebileceği kısımları ve bölümlerini,

**r) Güvenlik Komisyonu:** Bartın Limanı gümrüklü sahasında güvenlik tedbir ve tertiplerini geliştirmek ve gerekli durumlarda kriz merkezi olarak görev yapmak üzere Liman Mülki İdare Amirinin başkanlığında, limandaki kolluk kuruluşları ile diğer kurum amirlerinden müteşekkil komisyonu,

- s) Güvenlik Tahkikatı:** İş icabı limanı kullanmak üzere müracaat eden şahıs ve taşıtlara belge/izin verilmeden önce kolluk birimlerince yapılan suç kaydı sorgulaması,
- ş) Görevli Giriş Kartı :** Limanında görev yapan İçişleri Bakanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı v.b. Bakanlıklara bağlı sürekli görev yapan kamu personeline verilen kartları,
- t) Daimi Giriş Kartı:** Görevi gereği her gün liman ve gümrüklü sahaya girerek çalışmak zorunda olan resmi ve özel kurum ve kuruluşların personeliyle, bunların gözetim ve denetimi ile görevli amirlerine verilen kartları,
- u) Geçici Giriş Kartı:** Limanda üç ayı geçmeyecek şekilde mesaisini limanda geçiren resmi ve özel kurum/kuruluşlara veya bunların adına vekaletten iş yürüten şahıs ve kuruluşlara verilen kartları,
- ü) Kısa Süreli Geçici Giriş Belgesi:** Kısa süreli ziyaret, inceleme, araştırma, görsel ve yazılı basının haber, resim ve film çekimleri ile bakım, temizlik, tamirat, onarım, ikmal gibi her türlü işte çalışacak ve görev yapacak kişiler ile gemide çalışan personelin eşi ile birinci derece akrabalarının (anne, baba, çocuk ve kardeş) en fazla dört saatliğine girişine izin verilen kartları,
- v) Araç Giriş Kartı:** Limanında mesaisini geçiren araçlara sürekli olarak verilen kartı,
- y) Geçici Araç Giriş Belgesi:** Limana kısa süreli giren taşıtlara ruhsatı karşılığında geçici olarak Liman Mülki İdare Amirince verilen izin belgesini,
- z) Shore Pass (Liman Şehri Giriş İzin Belgesi):** Yabancı gemi mürettebat ve yolcuların limana karşılıklılık esasına göre girip çıkmaları için kullanılan ve yetkili makamlarca usulüne uygun olarak kullanılan kartları,
- aa) Ziyaretçi Giriş Kartı:** Liman ve gümrüklü sahada görev yapan üst yöneticilerin ziyaretçilerine kimlikleri alınmak kaydıyla verilen kartları,
- bb) Kolluk:** Liman ve gümrüklü sahada görev yapan Gümrük Muhafaza, Emniyet, Jandarma ve Sahil Güvenlik görevlilerini,
- cc) Liman Başkanlığı:** Bartın Liman Başkanlığını,
- dd) Gümrük İdaresi :** Bartın Gümrük Müdürlüğünü
- ee) Sağlık Kuruluşu:** Bartın Sahil Sağlık Denetleme Merkezini,
- ff) Gümrük Muhafaza Kaçakçılık ve İstihbarat Birimi:** Gümrük Muhafaza Kaçakçılık ve İstihbarat Bölge/Kısım Amirliğini,
- gg) Emniyet:** Bartın İl Emniyet Müdürlüğü/ Deniz Limanı Şube Müdürlüğünü
- hh) İşletici Kuruluş :** Bartın Belediyesini,
- ıı) Özel Güvenlik:** 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanuna göre Bartın Valiliğince çalışma izni verilen ve 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu uygulamasında kamu görevlisi sayılan limanda yetkili olan kuruluşu,
- ii) Gemi ve Kıyı Yapıları Denetim Görevlisi:** Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından gemi, kıyı tesisi, kıyı yapıları ve deniz çevresi denetimi yapmak üzere tam yetkilendirilmiş ve bu Bakanlıkta herhangi bir kadroda görevli olan ve sadece bu Bakanlığa karşı sorumlu olan kamu görevlisi,
- jj) Gümrüklü Saha:** Gümrük idaresinin denetim, kontrol, yetki ve sorumluluğunda bulunan; deniz gümrük kapılarında ilgili liman yönetmelikleri ile belirlenen liman sahası ve demirleme sahalarını kapsayan deniz ve kıyı alanlarını ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **LİMAN MÜLKİ İDARE AMİRİNİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**Madde 5- (1)** Liman gümrüklü sahasında hizmet veren kuruluşlar, teknik ve ticari nitelikteki hizmetlerinin dışında kalan diğer görev ve hizmetlerin sağlıklı, etkin, düzenli, emniyetli ve çevreye duyarlı bir biçimde yerine getirilmesinden Liman Mülki İdare Amirine karşı sorumludurlar.

**(2)** Bu kapsamda Liman Mülki İdare Amiri aşağıdaki görev ve yetkilerini kullanır.

- a)** Görevli kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlar ve denetler.
- b)** Mer'i mevzuat çerçevesinde liman gümrüklü sahasında gerekli güvenlik önlemlerini alır, kolluk kuvvetleri ile özel güvenlik birimlerinin işbirliği halinde çalışmalarını temin eder ve uygulamaları denetler.
- c)** Liman gümrüklü sahasına giriş ve çıkışların düzenli bir şekilde yapılması, can ve mal güvenliğinin sağlanması, yolcu ve eşya trafiğinin güven içerisinde yürütülmesi, muhtemel yasadışı eylemlere karşı gerekli tertip ve tedbirlerin alınması için gerekli önlemleri aldırır ve denetler.
- d)** Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu ile Gümrük Kanununun arama ile ilgili hükümleri saklı kalmak üzere, genel güvenlik ve kamu düzeni bakımından gerekli gördüğü hallerde, liman ve gümrüklü sahalardaki binaları, gemileri ve her türlü deniz ve kara taşıtlarına, giren çıkan yolcular ile buralarda görevli gerek kamu ve gerekse özel kuruluş personelinin üstlerini, araçlarını ve eşyalarını aratabilir. Aramanın kimler tarafından yapılacağı kaydını da taşıyan arama emri yazılı olarak verilir. İvedi durumlarda sözlü olarak verilen emir derhal yerine getirilir ve en kısa zamanda yazılı olarak teyit edilir.
- e)** Liman içerisinde meydana gelebilecek muhtemel olaylara karşı güvenlik talimatı, muhtemel harekât tarzı planı, acil durum planı, yasadışı müdahale eylemlerine karşı yapılacak işlemler yönergesi ile yangın, kaza ve kırımlara karşı yapılacak işlemlere dair yönerge ve talimatları, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordine ederek hazırlatır ve bunların yürürlüğünü takip eder.
- f)** Protokol kuralları, karşılama ve uğurlamaları, ilgili mevzuat, genelgeler, uygulanan teamül ve diğer talimatlar çerçevesinde uygulanmasını sağlar.
- g)** Kurum/kuruluşların birbirine araç, gereç ve personel yardımı yapmasını isteyebilir.
- ğ)** Karar verme mercilerinin ilgili mevzuatında açıkça belirttiği haller saklı kalmak üzere, limanlardaki kabahat işleyenlere gerekli idari para cezası verir.
- h)** Yetki alanı içerisindeki kurum ve kuruluş amirlerinin yıllık izinlerini kullanma zamanları hakkında görüş bildirir, başarılı gördüklerinin ödüllendirilmesi hususunda üst birimlerine teklifte bulunur.
- ı)** Liman ve gümrüklü alanlarda başlatılan yatırımların seyrini takip ederek varsa aksayan yönleri hakkında Vali'ye rapor sunar ve bunların zamanında bitirilmesi hususunda takipçi olur.
- j)** Vali 'nin Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde devredeceği diğer başkaca yetkileri kullanır.

## **ÜÇÜNCÜNCÜ BÖLÜM**

### **GÜVENLİK TERTİP VE TEDBİRLERİ**

#### **Güvenlik Komisyonu**

**Madde 6-** Liman gümrüklü sahasında güvenlik, tertip ve tedbirlerin geliştirilmesi ve uygulanması, yürütülen güvenlik eğitim ve denetim hizmetleri ile uygulamada görülen aksaklık ve eksiklikleri görüşüp karara bağlamak üzere Liman Mülki İdare Amirinin başkanlığında; Bartın Liman Başkanı, Bartın Gümrük Müdürü, İl Emniyet Müdürlüğü Deniz Limanı Şube Müdürü, İl Merkez Jandarma Komutanı, TCSG Bot Komutanı, Bartın Sahil Sağlık Denetleme Merkezi Amiri, Liman İşletmesinden Sorumlu Başkan Yardımcısı katılımlarıyla meydana gelen "Liman Güvenlik Komisyonu" kurulur.

#### **Güvenlik Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları**

**MADDE 7- (1)** Güvenlik Komisyonu, her ay Liman Mülki İdare Amirince uygun görülen tarih ve saatte veya talimatıyla derhal toplanarak aşağıda belirtilen çalışmalarını yapar.

- (2) Giriş kartlarının verilmesi konusunda nihai kararı verir.
- (3) Gündeme getirilen eksiklik ve aksaklıklar ile alınması gereken tedbirler mer'î mevzuat hükümleri çerçevesinde incelenir. Gerekli görülmesi halinde komisyon üyelerinden ya da dışarıdan başka kurumların da katılımı ile teşkil ettirilecek bir alt komisyon marifetiyle araştırma ve inceleme yapılabilir.
- (4) Alınması gereken tedbirlerin mali kaynağının komisyon üyesi kurum ve kuruluşların harcama yetkisini aşması veya bu tedbirlerin ilave personel kaynağı gerektirmesi halinde konu hazırlanan detaylı bir rapor ile Valilik vasıtasıyla ilgili kurumların merkez teşkilatlarına iletilir.
- (5) Komisyonunda alınan kararların gereği, komisyon üyesi kurum/kuruluş ve işleticiler tarafından ivedilikle yerine getirilir. Verilen süre içerisinde uygulanamayan kararın gerekçesi Komisyona yazılı olarak sunulur. Komisyonca yapılan değerlendirme sonucu bildirilen mazeret uygun bulunduğu takdirde kararların uygulanması bir süre ertelenebilir.
- (6) Liman Giriş Kartlarının rengi, şekli ve geçerlilik süreleri belirlenir.
- (7) Acil durumlarda Kriz Yönetim Merkezi olarak görev yapar.
- (8) Gerektiğinde toplantılara konuyla ilgili diğer kamu ve özel kurum/kuruluş temsilcileri de çağrılabilir.
- (9) Sekreteryaya görevi, Liman Mülki İdare Amirliği sekreteryasınca yerine getirilir. Mülki idare amiri bu görevi 6. Maddede belirtilen birimlerden herhangi biri marifetiyle de yerine getirebilir.

#### **Liman ve Gümrüklü Sahaların Güvenliği**

**MADDE 8- (1)** Liman gümrüklü sahasında görevli güvenlik birimlerinin kendi asli görevlerini yapmakla beraber bu yerlerdeki gemi ve gemi personeli, yolcu ve ziyaretçiler ile mal ve emtianın güvenliğinin sağlanması v.b. konularda kamu düzeni ve asayişini bozan veya tehdit eden bir hususla karşılaştıklarında olaya müdahale edip durumu gümrük idaresine bildirirler.

(2) Liman ve gümrüklü sahada her türlü güvenlik tertip ve tedbirleri ile ilgili mevzuatlar çerçevesinde ve Valilik tarafından verilecek emir ve talimatlara göre Liman Mülki İdare Amirisi tarafından alınır.

(3) Diğer taraftan güvenlik tedbirleri ve kaçakçılıkla mücadele açısından gerekli teknik ve elektronik cihazların Emniyet Genel Müdürlüğü'nün de görüşü alınmak suretiyle temininden, bakımından ve konumlandırılmasından işletici kuruluşlar sorumludur.

(4) İşletici kuruluşlar, gümrük gözetimine tabi eşya ve kişiler ile diğerlerinin birbirine karışmasını önlemeye yönelik her türlü fiziki yapıları sağlamakla yükümlüdürler.

(5) Liman Mülki İdare Amiri, gümrük sahasındaki görev ve sorumluluğunu Emniyet Deniz Limanı Şube Müdürlüğü, Gümrük Müdürlüğü, Özel Güvenlik Teşkilatı ve gerektiğinde Jandarma ve Sahil Güvenlik Kuvvetleri ve 6. Maddede belirtilen birimlerin işbirliği ve koordinasyonu ile yerine getirir.

### **Haber İletme ve Yardımlaşma**

**MADDE 9-** Gerekli tedbirlerin zamanında alınabilmesi için Gümrük, Emniyet, Jandarma, ve Sahil Güvenlik ile diğer kamu kuruluşları elde ettikleri bilgileri kendi görev bölgesinde değerlendirerek ilgili mevzuat çerçevesinde gereğini yapmakla birlikte ilgili birimlere ve Liman Mülki İdare Amirine hemen iletme ve Liman Mülki İdare Amirinin emirlerine göre hareket etmeyle yükümlüdürler.

### **Limana ve Gümrüklü Saha Giriş-Çıkış Kapı Kontrolü ve Devriye Hizmetleri**

**MADDE 10- (1)** Liman ve gümrüklü saha giriş-çıkış kapı kontrolleri ve gümrüklü sahadaki devriye hizmetlerinden kendi mevzuatları çerçevesinde Gümrük İdaresi ve Özel Güvenlik görevlileri müşterek sorumludur.

(2) Liman ve gümrüklü sahadaki görev yapan personel ve işçiler, amirlerinin izni ve bilgisi olmaksızın kendi görev mahallerinin dışına çıkamazlar ve mesailerinin bitimini müteakip, liman ve gümrüklü sahayı terk ederler. Aksine davranışta bulunanlar hakkında yasal işlem yapılır.

### **Adli Kolluk ve Diğer Kolluk Görevlilerinin Yetkileri ve Yapılacak İşlemler**

**MADDE 11- (1)** Liman ve gümrüklü saha içinde adli kolluğu ilgilendiren olaylara ilişkin önlemler ile adli tahkikatı gerektiren işlemler, 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu, 10 Temmuz 2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu, 4458 sayılı Gümrük Kanunu, 640 sayılı KHK, 97/9707 sayılı Sivil Hava Meydanları, Limanlar ve Sınır Kapılarında Güvenliğin Sağlanması, Görev ve Hizmetlerin Yürütülmesi Hakkındaki Yönetmelik ve 01.06.2005 tarih ve 25832 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Adli Kolluk Yönetmeliği" hükümleri çerçevesinde Cumhuriyet Başsavcılığı ile irtibata geçilerek alınacak talimata göre İl Jandarma Komutanlığınca yürütülerek adli makamlar nezdinde neticelendirilmesi esas olup, olayın mahiyeti, şekli, büyüklüğü v.b. nedenlerden dolayı adli makamların takdiri doğrultusunda tahkikat, diğer kolluk birimlerince de yürütülebilir.

(2) Emniyet Deniz Liman Şube Müdürlüğünün münhasır görev ve yetkileri saklı kalmak kaydıyla Emniyet birimlerince re'sen el konulan olaylardaki Pasaport ve Gemi Adamı Cüzdanı suçlarının ön tahkikatı emniyet birimince yapıldıktan sonra Sahil Güvenlik Batı Karadeniz Grup Komutanlığı birimine teslim edilir. Asayiş ilgilendiren konularda ise gerekli tutanak ve belgelerin hazırlanmasından sonra Cumhuriyet Başsavcılığınca başkaca bir talimat verilmediği sürece şüphelileri İl Jandarma Komutanlığı birimine teslim eder, olay hakkında Liman Mülki İdare Amirine bilgi verilir.

(3) İlegal yollardan yurtdışına çıkış yapmaya teşebbüs eden kişilerin yakalanmasını müteakip,  
**a)** Olay hakkında İl Jandarma Komutanlığı birimlerince Cumhuriyet Başsavcılığı ile irtibata geçilerek şayet 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 79 ve 80 inci maddeleri uyarınca adli tahkikatı gerektirir bir durum olmaması halinde yabancılar için haklarında karar verilmek üzere İl Göç İdaresi Müdürlüğüne bildirilir. Sınırdışı etme kararı verilirse Valilikçe idari gözetim

kararı alındıktan sonra bölgeden sorumlu genel kolluk kuvvetince geri gönderme merkezlerine götürülür. İl Göç İdaresine gitmesi gerekir ise yine genel kolluk tarafından getirilir, bekletme ve gözetim altına alınır.

**b)** 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 79 ve 80 inci maddeleri uyarınca adli tahkikatı gerektirir bir durum olması halinde ise Bartın Cumhuriyet Başsavcılığından alınacak talimatlara göre hareket edilir adli soruşturma haricindeki şahıslar açısından ise (a) bendine göre işlem tesis edilir.

**(4)** Güvenlik Bilgi Tarama (GBT) ve UYAP kayıt sorgulamalarında hakkında yakalama müzakeresi bulunan şahısların tespiti halinde; konu hakkında Bartın Cumhuriyet Başsavcılığı ilgili irtibata geçilerek alınacak talimat doğrultusunda hareket edilir.

**(5)** 2692 Sayılı Sahil Güvenlik Komutanlığı Kanunu ve 21 Ocak 2017 tarihli 2016/9743 Sayılı Sahil Güvenlik Komutanlığı Teşkilat, Görev ve Yetkileri Yönetmeliği ve tüzük kapsamında görevleri saklı kalmak kaydıyla, Deniz Sahası, Liman ve gümrüklü saha içinde Bartın Gümrük Müdürlüğü ve İl Jandarma Komutanlığı birimleri ile koordineli çalışır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **LİMAN VE GÜMRÜKLÜ SAHA GİRİŞ- ÇIKIŞ DÜZENİ**

#### **Genel Esaslar, Giriş Kartları ile İlgili Genel Hükümler**

**MADDE 12 - (1)** Bartın Liman Mülkî İdare Amirliği sorumluluk alanında bulunan, deniz limanı ve gümrüklü sahalara giriş kartları aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre tanzim edilir.

**(2)** Bartın deniz limanı ve gümrüklü sahalarına gerçek kişiler ile kamu ve özel kurum/kuruluş personeli usulüne uygun düzenlenmiş giriş kartı ile giriş-çıkış yaparlar.

**(3)** Daimi Giriş Kartları bir yıl süre ile geçerlidir. Verildiği yılın 31 Aralık günü mesai bitiminde iptal edilir. Ancak verilen elektronik kartlar her yıl Ocak ayının ilk haftasında Kart Bürolarınca araştırılarak ve değerlendirmeye tabi tutulduktan sonra, Liman Mülki İdare Amirinin onayı ile bir yıl süre ile vize edilmiş sayılır.

**(4)** Bartın Limanında Liman Mülkî İdare Amirince uygun görülecek kamu veya özel kurum/kuruluşlarına kart bürosu kurma görevi verilebilir.

**(5)** Giriş kartları için müracaat formları EK 1 'de ve bu yönergede belirtilen belgelere eklenmek suretiyle Liman Mülki İdare Amirliğine müracaat edilir. Bu müracaatlar, yönergede belirtilen usul ve esaslara uygun olarak sonuçlandırılarak, basımı işletici kuruluş Bartın Belediye Başkanlığı Liman İşletme Müdürlüğüne yapılır ve Liman Mülki İdare Amirliğince kişilere teslim edilir.

**(6)** Kamu ve özel kurum/kuruluşları, Meslek Odaları, Vakıflar, Kooperatifler, Birlikler, Demekler ve Şirketlerin kendi personeline, ortaklarına, üyelerine verdikleri tanıtım kartı, görev kartı, kimlik kartı gibi kartlar, Deniz Limanlarına giriş-çıkış izni vermez. Shore Pass bu uygulama dışında tutulur.

**(7)** Acil durumlarda ve gecikmesinde sakınca görülen hallerde deniz limanlarına giriş için personelin bağlı olduğu kurum/kuruluşun tanıtım kartları ile kişiye ait kimlik kartları, (Nüfus Cüzdanı, Ehliyet, Pasaport gibi) yeterli ve geçerlidir.

**(8)** Deniz Limanının giriş noktalarında, ancak "giriş kartı" ile geçişe izin verileceği okunaklı bir şekilde, görülebilecek noktalarda, ilan edilir.

**(9)** Giriş kartı sadece tanzim edildiği Bartın Deniz Limanında geçerlidir.

(10) Aralıksız olarak 45 gün süre ile giriş-çıkış yapmayan kişilere ait kartlar, ilgili kart bürolarınca bloke edilir. Bloke edildikten itibaren 30 gün içerisinde kart sahibince herhangi bir müracaat olmaması halinde, giriş kartı Liman Mülki İdare Amirince iptal edilir.

(11) Liman Mülki İdare Amirince deniz limanlarında görev yapan kamu ve özel kurum/kuruluş amir ve personeline giriş kartları ile ilgili hizmet içi eğitim verilir.

(12) Araç giriş kartının olması, araç içindekilere giriş kartı almadan limana giriş izni vermez.

(13) Tüm kart sahipleri limanlara giriş sırasında, ISPS Kod kapsamında hazırlanmış onaylı Liman Tesisi Güvenlik Planının güvenlik seviyelerine bağlı esaslarına uymayı kabul eder ve Liman Tesisi Güvenlik personeli, Liman Tesisi Güvenlik Planı gereklerini uygular.

(14) Limana giriş için düzenlenmiş olan tüm kartlar sadece Limana giriş izni verir, bu kartlar dış hatlara sefer yapan gemilere giriş-çıkışa izin vermez.

### **Kart Bürolarının Kuruluşu**

**MADDE 13** - Bartın limanında giriş kartlarının basımı, kart başvurusu yapan kişiler hakkında gerekli inceleme yapılması, kayıtların tutulması, düzenlenmesi ve dağıtım görevlerini yürütmek üzere Liman Mülki İdare Amirliğince kart bürosu kurulur yada yetkilendireceği kamu kuruluşu kart bürosu görevini yürütür. Bu bürolar, Liman Mülki İdare Amirine karşı sorumludur. Liman Mülki İdare Amirinin onayı olmadan büro personeli değiştirilemez.

### **Kart Bürolarının Görevleri**

**MADDE 14** - Limandaki Kart Bürosunun Görevleri;

(1) Liman Mülki İdare Amiri tarafından havale edilen giriş kartları müracaatların kabul etmek, müracaatları, giriş kartları çeşitliliğine göre ayırma tabi tutarak, belge eksikliği olan müracaatların eksikleri tamamlatarak değerlendirme ve güvenlik tahkikatı yaptırdıktan sonra Yönergede belirtilen kart onay listesini hazırlamak,

(2) Kart onay listesi ile beraber, giriş kartlarını da hazırlayarak, Liman Mülki İdare Amirinin onayına sunmak. Kaybolan veya çalınan kartların iptalini yaparak, müracaat tarihinde yeni kart tanzim etmek,

(3) Liman ve gümrüklü sahada çalışan personelin, giriş kartları ile ilgili vize işlemlerini, bu Yönergeye göre sonuçlandırmak,

(4) Giriş kartı ile ilgili Liman Mülki İdare Amirince verilen idari yaptırım kararlarının kaydını tutmak ve takip etmek,

(5) Giriş kartı ile ilgili her türlü istatistiki bilgileri toplamak, değerlendirmek, gelişen ve değişen şartlara uygun olarak giriş kartı ile ilgili önerilerde bulunmak,

(6) Limanlarda, Liman Tesisi Güvenlik Planına uygun olarak, sınırlı alanların belirlenmesi için araştırma yaparak, Liman Mülki İdare Amirine önerilerde bulunmak,

(7) Giriş Kartları ile ilgili bilgisayar yazılım programlarını araştırarak yenilikleri bağlı kurumlara bildirmek,

(8) Liman Mülki İdare Amirinin onayını alarak, kart şifrelerinde değişiklik yapmak,

(9) Giriş kartları ile ilgili eğitim programları hazırlayarak Liman Mülki İdare Amirinin onayından sonra uygulamaya koymak.



## **Kart Müracaatı, Değerlendirme, Güvenlik Tahkikat Onay ve Giriş Kartlarının Şekli, Giriş Kartlarının Vize İşlemleri**

### **Giriş Kartları Müracaatları**

**MADDE 15** - Limana girmek amacıyla giriş kartı almak isteyen gerçek kişiler kamu ve özel kurum/kuruluş personeli Liman Mülki İdare Amirliğine aşağıda belirtilen belgelerle müracaat ederler. Bu müracaatlarda;

#### **1) Görevli giriş kartı için;**

- a) Resmi yazı
- b) Kart talep formu, (EK 1-A)
- c) Kart talep edilen personelin Jpeg formatında kamu personeli kılık-kıyafet mevzuatına uygun son altı ay içerisinde çekilmiş CD'ye kaydedilmiş dijital ortamdaki fotoğrafı,
- d) Nüfus cüzdanının kurumca tasdikli fotokopisi,

#### **2) Daimi Giriş Kartları için;**

- a) Kart talep formu(EK 1-A)
- b) Formda imzası olan yetkilinin imza sirküsü örneği,
- c) İmza eden vekil ise vekâletname örneği,
- ç) Firmanın ticaret sicil gazetesini örneği,
- d) Kart talep edilen personelin üzerinde T.C. Kimlik Numarası olan geçerli bir kimlik belgesi örneği (Nüfus cüzdanı, sürücü belgesi, pasaport)
- e) Firmaya ait en son aylık sigorta bildirim çizelgesi,
- f) Kart bedelinin ödendiğini gösterir banka dekontu,
- g) Yasa gereği Meslek Odalarına, Birliklere ve Derneklere üye olmak zorunda olan kişilerden üyelik belgesi,
- h) Kart talep edilen personelin bilgilerinin yer aldığı Bilgi İşlem Formu (Ek-10)
- ı) Limanda faaliyet gösteren taşıeron firma ve personeline uyulması zorunlu güvenlik ve emniyet tedbirleri formu (Ek-8)
- j) Kart talep edilen personelin Jpeg formatında son altı ay içerisinde çekilmiş CD'ye kaydedilmiş dijital ortamdaki fotoğrafı,

#### **3) Geçici Giriş Kartları için;**

- a) Kart talep formu (Ek 1-B)
- b) Formda imzası olan yetkilinin imza sirküsü örneği,
- c) İmza eden vekil ise vekaletname örneği,
- ç) Firmanın ticaret sicil gazetesini örneği,
- d) Kart talep edilen personelin üzerinde T.C. Kimlik Numarası olan geçerli bir kimlik belgesi örneği (Nüfus cüzdanı, sürücü belgesi, pasaport)
- e) Firmaya ait en son aylık sigorta bildirim çizelgesi,
- f) Kart bedelinin ödendiğini gösterir banka dekontu,
- g) Yasa gereği meslek odalarına, birliklere ve derneklere üye olmak zorunda olan kişilerden üyelik belgesi,

#### **4) Kısa Süreli Geçici Giriş Belgesi için;**

- a) Bağlı olduğu kurum, acente veya şahsın kendisinin limana giriş amacını belirten yazılı müracaatı,
- b) Kart talep formu (EK- 2)
- c) Kart talep edilen personelin üzerinde T.C. Kimlik Numarası olan geçerli bir kimlik belgesi örneği (Nüfus cüzdanı, sürücü belgesi, pasaport)

#### **5) Araç Giriş Kartı için;**

- a) Kart talep formu (Ek 1-)
- b) Formda imzası olan yetkilinin imza sirküsü örneği,
- c) İmza eden vekil ise vekaletname örneği,
- d) Araç ruhsat fotokopisi,
- e) Araç kiralık ise kiralama sözleşmesi örneği,
- g) Taahhütname,
- f) Kart bedelinin ödendiğini gösterir banka dekontu,

#### **6) Geçici Araç Giriş Belgesi için;**

- a) Aracı kullananın bağlı olduğu kurum, acente veya şahsın kendisinin limana giriş amacını belirten yazılı müracaatı,
- b) Çıkışta iade edilmek üzere araca ait ruhsat bulunması gerekir. Eksik belge ile yapılan müracaatlar işleme alınmaz. Eksik belge ile yapıldığı sonradan anlaşılan başvurular için ise ilgililerine bu eksiklikleri tamamlamaları için (7) gün süre verilir. Bu süre içerisinde belgelerin tamamlanamaması halinde ise başvuru hiç yapılmamış sayılır.

#### **Güvenlik Soruşturması ve Değerlendirme**

**MADDE 16- (1)** Liman Mülki İdare Amirinden kart bürosuna havale edilen müracaatlarda kart talep edilen şahsın arşiv araştırması ve güvenlik tahkikatı için personel güvenlik soruşturması ve araştırma formu düzenleyerek Liman Mülki İdare Amirinin imzasıyla Emniyet Deniz Liman Şube Müdürlüğü ve Gümrükler Muhafaza Genel Müdürlüğü Kaçakçılık Bilgi Bankasından araştırılmak üzere Bartın Gümrük Müdürlüğüne gönderilir.

**(2)** Giriş kartı talebinde bulunan şahıslar, kamu ve özel kurum / kuruluş personeli hakkında yaptırılan arşiv araştırma sonucunda;

- a) 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu,
- b) 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu,
- c) 4733 sayılı TAPDK Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,
- d) 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu,
- e) 2313 Sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanun,
- f) 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu,
- g) 1567 Sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanun,
- h) 4422 sayılı Çıkar Amaçlı Suç Örgütleriyle Mücadele Kanunu,
- 1) 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda tanımlanan Zimmet, İhtilas, İrtikap, Rüşvet, Hırsızlık, Dolandırıcılık, Sahtecilik, İnanıcı kötüye kullanma, dolaylı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçlar, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, devlet sırlarını açığa vurma, insan ticareti ve göçmen kaçaklığı, suçlarından dolayı hüküm giymiş olan başvuru sahiplerinin, giriş başvuruları reddedilir ve kart düzenlenmez. Sonradan bu durumların tespiti halinde de verilmiş olan kart varsa iptal edilir.

3) Yukarıda belirtilen suçlardan yargılaması devam eden resmi kuruluşlara bağlı kişilerden, haklarında görevden uzaklaştırma tedbiri verilmemiş olanlar ile haklarındaki görevden uzaklaştırma tedbiri kaldırılanlara saha giriş kartı verilir. Ancak, özel kuruluşlara bağlı kişilere saha giriş kartı verilir verilmeyeceği Liman Güvenlik Komisyonunun bu konudaki görüşü üzerine Liman Mülki İdare Amirinin takdirine bağlıdır. Herhangi bir suçtan aranan ve yakalama kaydı bulunanlara ise giriş kartı verilmez.

4) Yasa gereği, eski hükümlü statüsündeki çalışanlar istisnadır.

5) 2.fıkıradaki belirtilen kanunlara muhalefetten dolayı haklarında adli mercilere suç duyurusunda bulunmuş görev icabı limanlara girmesi gerekenlerden hakkında,

a) Takipsizlik kararı ve beraat kararının kesinleşmesi üzerine,

b) İdari para cezasına ilişkin kararın kesinleşmesi halinde cezanın infazının tamamlanması üzerine,

c) Genel af nedeniyle davanın düşmesi üzerine,

d) Özel af sonrasında mahkumiyet kararında belirtilen sürenin geçmesi üzerine,

e) Kamu davasının açılmamasına, açılmasının ertelenmesine ve hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına ilişkin kararın kesinleşmesi üzerine,

f) Kısa süreli hapis cezasına seçenek yaptırım belirlenmesi halinde, seçenek yaptırımın infazının tamamlanması üzerine,

g) Koşullu salıverilme kararının kesinleşmesi üzerine, koşullu salıverme şartının yerine getirilmesi üzerine,

h) Hapis cezasının ertelenmesi kararının kesinleşmesi üzerine,

ı) Adli para cezasına mahkumiyet kararının kesinleşmesi halinde, cezanın infazının tamamlanması üzerine,

ii) Ceza zamanaşımının ve dava zamanaşımının dolduğunun tespitine ilişkin kararın kesinleşmesi üzerine,

iii) Türk vatandaşı hakkında yabancı mahkemedeki verilmiş ve Türk mahkemesince tanınmış hürriyeti bağlayıcı mahkumiyet kararı halinde kararın kesinleşmesinden itibaren mahkumiyet kararında belirtilen sürenin geçmesi üzerine,

iv) Ceza mahkumiyetini bütün sonuçlarıyla ortadan kaldıran şikayetten vazgeçme ve 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasına göre haber alınmadan önceki etkin pişmanlık nedeniyle herhangi bir ceza öngörülmemesi durumunda,

v) 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasına göre haber alındıktan sonraki etkin pişmanlık nedeniyle indirimli ceza verilmesi halinde, cezanın infazının tamamlanması üzerine,

vi) 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanununun 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre etkin pişmanlık göstererek soruşturma evresi sona erinceye kadar suç konusu eşyanın gümrüklenmiş değerinin iki katı kadar paranın devlet hazinesine ödenmesi nedeniyle indirimli ceza verilmesi halinde cezanın infazının tamamlanması üzerine,

Resmi ve özel kurum/kuruluşlara bağlı kişilerden saha giriş kartı verilmesi uygun görülmeyenler ile saha giriş kartı daha önce iptal edilenlere, saha giriş kartı verilir.

6) Bu hususlar ve müracaat formundaki ekler, kart bürolarınca incelenerek genel bir değerlendirmeye tabii tutularak Ek-2/A'deki giriş kartı onay listesi doldurularak ve kişilere ait giriş kartları da hazırlanarak, kart bürolarınca Liman Mülki İdare Amirliğine onay için gönderilir.

7) Ancak, başvuru sahibinin uyuşturucu ve uyarıcı madde kullanmaktan adli sicil kaydı olduğunun tespiti halinde; başvuru sahibinden tam teşekküllü bir sağlık kuruluşundan son bir ay içerisinde alınmış hekim onaylı Madde Bağımlılığı Testi sonuçlarını ibraz etmesi istenir.

Ayrıca bu konuda Sahil Sağlık Denetleme Merkezinin yazılı müspet görüşü doğrultusunda Liman Mülki İdare Amirliği Sekreterliğince onay hazırlanıp Liman Mülki İdare Amirine sunulur. Sahil Sağlık Denetleme Merkezinin görüşünün menfi olması durumunda ise başvuru reddedilip keyfiyet ilgisine bildirilir.

### **Onay**

**MADDE 17- (1)** Liman Mülki İdare Amirince, kart onay listesi ve giriş kartları, Yönergeye uygun hazırlanıp hazırlanmadığı incelendikten sonra liste onaylanır ve giriş kartları Liman Mülki İdare Amirliğince imzalanarak, dağıtım için kart bürosuna gönderilir.

**(2)** Liman ve gümrüklü sahalara giriş kartları ile ilişkili tedarik edilen her türlü resmi belge, kart bürolarınca 3 (üç) yıl süre ile arşivlenir.

### **Giriş Kartları Şekli**

**MADDE 18- (1)** Tüm giriş kartları; eni 5,5 cm, boyu 9 cm (%5 değişebilir) ebatlarında elektronik karttır.

- a)- Görevli giriş kartı lacivert,
- b)- Daimi giriş kartı sarı
- c)- Geçici giriş kartı mor
- d)- Geçici izin belgesi kırmızı,
- e)- Araç giriş kartı turuncu,
- f)- Geçici araç kartı beyaz,
- g)- Ziyaretçi giriş kartı yeşil renklere olacaktır.

**2)** Görevli, daimi ve geçici giriş Kartlarının şekli ve ön yüzü (Ek:4), Araç Giriş Kartı (Ek:5), Geçici Araç Giriş İzin Belgesi (Ek:6), Geçici Giriş İzin Belgesi (Ek:7)'de gösterildiği şekilde olacaktır.

**3)** Giriş Kartlarının arka yüzünde, kartlar ile ilgili Liman Mülki İdare Amirinin açıklamaları yer alır.

### **Giriş Kartlarının Vizesi**

**MADDE 19-** Liman ve gümrüklü sahalara girişi için izin verilen kişilere ait giriş kartları müteakip yılda da giriş talebinde bulunan gerçek kişiler ile özel kurum/kuruluş personellerine ait şahsi ve kurum müracaatı üzerine Ocak ayının ilk haftası içerisinde, bu talepler Kart Bürolarınca, gerekli araştırma ve değerlendirme yapılarak Liman Mülki İdare Amirinin onayı ile bir yıl süre ile vize edilir. Bu şekilde yapılacak vize işlemi toplam dört yılı geçemez. Kamu personelinin kart vizeleri 5 yılda bir yapılır. Vize işlemi sırasında kart şifreleri Liman Mülki İdare Amirinin onayı ile değiştirilebilir.

### **Sınırlı Alanların Tespiti**

**MADDE 20-** Limanda bulunan resmi daireler, otopark, yolcu salonu, İskele, rıhtım, liman, gümrüklü alan, depo ve antrepo gibi alanlara giriş kartı sahibi kişilerden görev gereği kimlerin girebileceği, her yıl Aralık ayında Kart Bürolarınca belirlenerek Liman Mülki İdare Amirinin onayı ile kesinleşir. Tespit edilen sınırlı alanlar liman giriş kartlarına işlenmek suretiyle uygulanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **GİRİŞ KARTLARININ KONTROLÜ, KARTLARIN KAYBEDİLMESİ, GİRİŞ KARTLARININ İADESİ, KART ÜCRETİ**

#### **Giriş Kartlarının Kontrolü**

**MADDE 21- (1)** Deniz Limanlarının girişinden itibaren, her türlü giriş kartı sahibi kişiler;

**a)** Deniz limanında kaldıkları sürece giriş kartları görülebilecek şekilde boyun askılığında veya sağ ya da sol tarafındaki yaka, cep gibi görünür noktalara takmak zorundadırlar.

**b)** Araç giriş kartları ya da geçici araç giriş kartları da verildikleri aracın ön camının sol tarafına, görülebilecek şekilde konulacak ve aracın deniz limanını terk etmesine kadar burada muhafaza edilecektir.

**c)** Kartların tarif edilen şekilde takılmasından yaya ve araç giriş kapılarından itibaren tüm resmi ve özel güvenlik birimleri aynı şekilde sorumludur.

**d)** Kartsız giriş yapan kişiler giriş yapmaları halinde kolluk ve özel güvenlik tarafından durum tespitinden sonra liman dışına çıkarılır. Bu kişilere limanca hizmet verilmez. Bu kişiler hakkında yasak alanlara izinsiz giriş yaptıklarından dolayı yasal işlem başlatılır. İzinsiz girişlerin tekerrürü halinde yasal işlem sonucu beklenmeksizin Liman Mülkî İdare Amirinin bilgisinde ve işletici kurum/kuruluş yöneticisinin sorumluluğunda, bu kişi ya da kişilerin deniz limanına girişleri yasal işlem sonuçlanıncaya kadar durdurulur.

**e)** Liman sahasında kartsız kişileri görenler kolluk ve özel güvenlik birimlerine ihbar etmek zorundadır.

**f)** Görevlilerin talebi halinde giriş kartlarının tetkiki esnasında kimlik bilgileri bakımından karşılaştırma yapılmak üzere şahıslar kimlik kartı ibraz etmek zorundadır.

**g)** Bu yönergeye uyum esastır. Uymayanlar hakkında yapılacak tespit raporları, işletici kuruluşun görüşüyle birlikte Liman Mülkî Amirine sunulur. Liman Mülki İdare Amirince bu yönergeye uygun verilecek idari ceza ve kararları, kolluk ve özel güvenlikçe kati olarak uygulanır.

#### **Giriş Kartlarının Kaybedilmesi**

**MADDE 22- (1)** Giriş kartı sahibi olan kişi veya bağlı olduğu kurum ve özel kuruluşlar kartın kaybedildiğini limandaki kolluğa bildirmek zorundadırlar. Kolluk biriminin ön araştırmasından sonra alacağı zaptı ilgili kart bürosuna verir.

**(2)** Kayıp olan kart, Liman Mülki İdare Amirinin onayı ile iptal edilir.

**(3)** İptal işleminden önce bulunan kart, kart sahibine veya çalıştığı birime iade edilir.

#### **Giriş Kartlarının İadesi ve İptali**

**MADDE 23- (1)** Adına giriş kartı tanzim edilen personelin görevinden/işinden ayrılması durumunda, işyeri yetkilisince giriş kartı teslim alınır ve ilgili kart bürosuna en geç (10) on gün içinde teslim edilir. Kartın tesliminden ilgili personelin yetkili amiri sorumludur.

**(2)** Kart sahibi, kartını teslim etmediği takdirde, işyerinin bildirimine üzerine, kart bürosunca kart bloke edilerek turnike ve kapılardan geçmesi engellenir. Ayrıca, durum ilgili kişinin ikamet ettiği yer güvenlik güçlerine bildirilerek kartın iadesi sağlanır. Süresi dolan, yenilenmeyen, görev değişikliği nedeniyle iade edilen, kayıp olan, yenilendikten sonra bulunan ve iptal edilen kartlar, kart bürosunca imha edilerek, imha tutanağı Liman Mülki İdare Amirliğine gönderilir.

## **Kart Ücreti**

**MADDE 24- (1)** Görevli giriş kartı, geçici giriş kartı, kısa süreli geçici giriş belgesi, geçici araç giriş kartı ücretsiz olarak verilir. Daimi giriş kartı ve araç giriş kartı ücretleri her yılın Ocak ayında kart bürosunca tespit ve ilan edilir. Bu ücret, yıl boyunca verilecek ücrete tabii giriş kartlarına uygulanır ve yıl boyu sabit tutulur.

**(2)** Kart bürosu görevi verilen işletici kuruluş kendi personeli için düzenlendiği tüm kart ve belgelerde ücret alıp almama konusunda serbesttir.

## **Giriş Kartı Aranmayacaklar**

**MADDE 25- (1)** TBMM Üyeleri, Vali, Liman Mülki İdare Amiri, Kaymakam, Garnizon Komutanı, Belediye Başkanı, Cumhuriyet Başsavcısı, Hakim, Cumhuriyet Savcıları, İl Jandarma Komutanı, Sahil Güvenlik Komutanı, İl Emniyet Müdürü, Liman Başkanı, Gümrük Müdürü, Emniyet Deniz Liman Şube Müdürü, Sahil Sağlık Denetleme Merkezi İdari Amiri, Gemi ve Kıyı Yapıları Denetim Görevlisi, Liman İşletme Müdürü giriş ve çıkışlarında herhangi bir kart ve şartı aranmaz.

**(2)** Yabancı misyonların Büyükelçi, Başkonsolosları, Konsolosları, Maslahatgüzarları, Elçilik Müsteşar ve Katipleri, Fahri Konsoloslar (Dışişleri Bakanlığımız veya Valilik Makamından verilmiş olmalı) kimliklerini göstererek giriş yapabilirler.

**(3)** Uluslar arası kuruluşları temsil eden kişiler ile ilimizi ziyaret eden protokole dahil zevat, ihracat ve ithalata konu girişimlerde bulunmak üzere yurtiçinden veya yurtdışından limana gelen Ticaret ve Sanayi Odaları ile benzer Odaların üst temsilcilerine Liman Mülki İdare Amirinin bilgisi dahilinde gerekli kolaylıklar gösterilir.

**(4)** Gümrük ve Ticaret Bakanlığı denetim elemanları ile gümrük idare amirleri, gümrüklü sahada denetim, muayene ve gözetimle görevli gümrük memurları kurum kimliklerini göstererek giriş yapabilirler.

**(5)** Limanda ticari bir faaliyette bulunmayıp başka bir amaçla (eğitim vb.) giriş yapmak isteyen kişi ve grupların müracaatları, Liman Mülki İdare Amirliğine yapılır. Liman Mülki İdare Amirliğince limana uygun görülenler hakkında Emniyet Deniz Liman Şube Müdürlüğünce aranan şahıslardan olup olmadıklarına Gümrük Müdürlüğünce Kaçakçılık Bilgi Bankası kaydına bakıldıktan sonra Kısa Süreli Geçici Giriş Kartı ile girişlerine izin verilir.

**(6)** Limandaki eşya, araç ve gemilerde denetim ve gözetimle görevlendirilen kamu personeli, görevli olduğuna dair belgeleri ve kurum kimlik kartlarını göstermek suretiyle giriş yapabilirler.

**(7)** Kamu ve özel kurum ve kuruluşları, meslek odaları, vakıflar, kooperatifler, birlikler, demekler ve şirketlerin kendi personeline, ortaklarına, üyelerine verdikleri tanıtım kartı, görev kartı, kokart, kimlik kartı gibi kartlar liman ve gümrüklü sahalara giriş izni vermez.

## **Kamu Personelinin Yükümlülüğü**

**MADDE 26- (1)** Görevi gereği sivil olarak çalışan personel hariç olmak üzere görevli tüm personelden limana giriş yapanlar giriş kartlarını görünür biçimde yakaya, araçlarında ise aracın ön camından görünecek bir şekilde koymak zorundadırlar.

**(2)** Giriş kartını yukarıda belirtilen şekilde takmaksızın limanda dolaşan kamu personelini, güvenlik birimleri öncelikle ikaz ederler. Aynı şekilde bu hareketin tespiti halinde bunu bir tutanağa bağlarlar, Bu tutanağı personelin bağlı bulunduğu birime gönderirler. Tekerrürü halinde ise Liman Mülki İdare Amirince ilgili şahsa idari yönden disiplin soruşturması yapılması için kurum yöneticilerine talimat verilir.

### **Yolcuların Giriş ve Çıkışı**

**MADDE 27- (1)** Türkiye'ye giriş ve Türkiye'den çıkış yapacak yolcular ve gemi personeli giriş-çıkışlarda pasaport kontrolüne tabi tutulurlar.

**(2)** İşletici kuruluşça, fiziki koşullar da dikkate alınarak yabancı bir ülkeden gelen veya yabancı bir ülkeye giden yolcu ve gemi personeli ile beraberindeki eşyanın Türkiye'ye giriş ve çıkış işlemlerinin gerçekleştirilmesi için giriş ve çıkışı ayrı ayrı olmak ve fiziki alt yapıya uygun şekilde iki ayrı kapı oluşturulur.

### **Basın Mensuplarının Sahaya Girişi**

**MADDE 28 -** Basın mensuplarının sahaya giriş ve çıkışları, Liman Mülki İdare Amirinin iznine tabidir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **ZİYARETÇİLER, ZİYARETÇİLERİN GÜMRÜKLÜ SAHAYA GİRİŞ VE ÇIKIŞLARI**

#### **Ziyaretçiler**

**MADDE 29- (1)** Liman Mülki İdare Amiri, Liman sahasında görevli kamu kurum idarecileri ve yardımcıları, (Gümrük Müdür ve Amirleri, Emniyet Deniz Liman Şube Müdürü, Liman Başkanı, Sahil Sağlık Denetleme Merkezi Amiri, Liman İşletme Müdürü ziyaretçileri dışında liman sahasına ziyaretçi kabul edilmez.

**(2)** Liman içinde görev yapan personel ile görüşmek isteyen kişiler, bu isteklerini kapıdaki görevliye bildirirler. Ziyaretçisi gelen personel, amirinden izin aldıktan sonra görüşmelerini ancak uygun bir yerde yapabilir.

#### **Ziyaretçilerin Gümrük Sahasına Giriş ve Çıkışları**

**MADDE 30- (1)** 29 nci maddenin 1. fıkrasında unvanları belirtilen kişilerin ziyaretçilerinin gümrük sahasına alınmalarında;

Ziyaretçilerin adı ve soyadı kapıdaki görevli tarafından görüşme yapılacak şahsa telefon ile bildirilerek görüşmeyi kabul ettiği anlaşıldıktan sonra ziyaretçinin kimliği alınıp ziyaretçi defterine kayıt yapılır ve kendisine ziyaretçi kartı verilir. Çıkışta ise kartı geri alınıp kimlik iade edilir.

#### **Araçla Giriş Çıkış Yapan Ziyaretçiler**

**MADDE 31-** Ziyaretçilerinin saha içine araç ile girişlerinde; ziyaretçi kabul eden kişiler kendilerine ziyaretçilerinin olduğu bildirildiğinde duruma göre (ziyaret edecek kişi göz önüne alınarak) isterlerse ziyaretçinin sahaya araç ile girmesine müsaade ettiklerini kapıdaki görevliye bildirir ve bu takdirde aracın ruhsatı alınarak araç saha içine kabul edilir. Çıkışta ruhsat iade olunur.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### GÜMRÜKLÜ SAHAYA ARAÇLA GİRİŞ VE ÇIKIŞ ESASLARI

#### **Görevli Kurum Amirleri**

**MADDE 32** - Liman Mülki İdare Amiri, Gümrük Müdürlüğü Müdür ve Amiri, Liman Başkanı, Sahil Sağlık Denetleme Merkezi Amiri ile Liman İşletme Müdürü denetim amacıyla özel araçları ile sahaya giriş çıkabilirler.

#### **Malzeme Getiren Araçlar**

**MADDE 33** - Liman ve gümrüklü saha içinde hizmet veren kuruluşlara malzeme getiren araçlar, buna ilişkin irsaliye veya faturalarını bir dilekçe ekinde gümrük idaresine ibraz ederler alınan havaleye istinaden araçlar trafik ruhsatı alındıktan ve geçici araç giriş kartı verildikten sonra girebilirler çıkışında ise bu kart alınıp ruhsat iade edilir.

#### **İnşaat İşinde Kullanılan Araçlar**

**MADDE 34** - İnşaat için devamlı olarak liman ve gümrük sahasına girip çıkacak olan araçların sahaya girişleri, Liman Mülki idare Amirinden alınacak süreli izine tabidir. İzinden sonra araç kayıt defterine kayıt edilip trafik ruhsatı alındıktan ve araç giriş kartı verildikten sonra girebilirler. Çıkışta bu kart alınıp ruhsat iade edilir.

#### **Araçların Kontrolü**

**MADDE 35-** Gümrüklü sahaya giren araçlar, giriş veya çıkışta bagaj ve kabinleri açılmak suretiyle gümrük idaresi personeline kontrol edilebilir.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### ARAMALAR

#### **Arama**

**MADDE 36-** (1) Liman Mülki İdare Amiri, genel güvenlik ve kamu düzeni bakımından gerekli gördüğü hallerde 5442 sayılı kanunun EK 1 maddesi ve buna dayanılarak çıkarılan Sivil Hava Meydanları, Limanlar ve Sınır Kapılarında Güvenliğin Sağlanması, Görev ve Hizmetlerin Yürütülmesi Hakkında Yönetmeliğin 8. maddesi çerçevesinde, binaları, her türlü kara taşıtlarını, giren-çıkan yolcular ile buralarda görevli kamu ve özel kuruluşların tüm personelinin üstlerini, araçlarını ve eşyalarını aramaya yetkilidir

(2) Bu aramalar, gümrüklü alanlarda gümrük ve gümrük muhafaza diğer sahalarda ise kolluk görevlileri tarafından yapılır.

(3) Arama emri, aramanın kimler tarafından yapılacağı belirtilmek kaydıyla yazılı olarak verilir. Acil durumlarda sözlü olarak verilen emir derhal yerine getirilir ve bu emir en kısa zamanda yazı ile teyit edilir.

(4) Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu ile Gümrük Kanunundaki hükümler saklıdır.

#### **Pasaport Kontrolleri**

**MADDE 37** - Dış hatlara sefer yapan gemilere giriş veya çıkış yapmak için liman sahasına gelen gemi personellerinin pasaport ve gemi adamı cüzdanlarının kontrolü, kapıda bulunan görevli Gümrük Muhafaza Memurları ve Özel Güvenlik personellerince yapılır. Geçerli pasaport ve gemi adamı cüzdanı ile Shore Pass (Liman Şehri Giriş İzin Belgesi) bulunanların



giriş ve çıkışına müsaade edilir. Şahıslar pasaport giriş çıkış işlemleri için Deniz Şube Müdürlüğüne yönlendirilir.

### **Özel Kuruluş Personelinin Kontrolü**

**MADDE 38)** - Liman ve gümrük sahasında görev yapan özel kuruluş personeli ve sorumluları ile saha işçileri ve hamalları, sahaya giriş ve çıkışlarında kapıda bulunan Gümrük Muhafaza Memurlarınca aramaya tabi tutulabilirler.

### **İhbarlı Araçların Aranması**

**MADDE 39)** - İhbarlı araçların aranması sırasında müşterek operasyon gerektiren bir durum halinde Mülki İdare Amirini talimatı doğrultusunda hareket edilir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM KABAHAHLERE UYGULANACAK İDARİ YAPTIRIMLAR**

### **Kabahat Kapsamında Kalan Başlıca Yaptırımlar**

**MADDE 40 – (1)** - Liman ve gümrüklü saha içerisinde aşağıda belirtilen fiilleri işleyenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu kapsamında gerekli idari yaptırımlar uygulanır.

- a) Limana Giriş Kartı olmaksızın girenler,
- b) Başkasına ait kart ile giriş yapanlar,
- c) Geçerli bir kartı olsa dahi, limanda giriş-çıkış için belirlenen yer ve kapıların haricinde başka yerlerden giriş-çıkış yapanlar ile bu kapılardaki turnike veya yaya yolunu kullanmadan limana giriş-çıkış yapanlar,
- d) Liman kapılarından giriş çıkış yapan yaya ve taşıtların sürücülerinden geçerli bir giriş belgesi veya eşyasının teslim edildiğine dair geçerli bir belge olsa dahi kapılarda kayıt ve kontrol ile görevli yetkililerin dur ihtarına uymaksızın giriş-çıkış yapanlar,
- e) Limana giriş iznine dair bir giriş kartı olsa dahi dış hatlara Sefer Yapan Gemilere giriş -çıkış kartı olmadan gemiye çıkanlar,
- f) Limana yük getiren veya yük almak için gelen kişilerden geçerli araç giriş kartı olmadan limana girenler,
- g) Liman içerisinde giriş kartlarını görünür bir şekilde takmayan, limandaki görevlilerce sorulduğunda göstermeyenler,
- h) Aracını liman içerisinde trafiği olumsuz etkileyecek şekilde park eden ve bu hususta yetkililer tarafından yapılan ikazlara duyarsız kalanlar,
- i) Liman içerisinde görünür tabela ve işaretler ile araç park etmenin yasak olduğu belirlenmiş yerlere park edenler,
- j) Liman içerisinde ambar ve depoların önünü kapatacak şekilde park edenler,
- k) Liman ve gemilere giriş için kartları olsa dahi limana giriş amaç ve önceki beyanları dışında işlerle uğraşanlar,
- l) Liman Güvenlik Komisyonunca alınan kararlara muhalefet edenler,
- m) Limanın deniz alanında gemilerin güvenliğini tehlikeye atacak şekilde ve hizmet gereği dışında deniz taşıtı bulunduranlar,

Haklarında düzenlenen tutanaklar, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 32 nci maddesi 1 nci fıkrası ' Yetkili makamlar tarafından adli işlemler nedeniyle ya da kamu güvenliği, kamu düzeni veya genel sağlığın korunması amacıyla, hukuka uygun olarak verilen emre aykırı hareket edenlere idari para cezası hükümleri uygulanır. Bu cezaya emri veren makam tarafından karar verilir. ' hükmü gereği, idari para cezası verilmek üzere Liman Mülki İdare Amirinin onayına sunulur. Liman Mülki İdare Amiri tarafından onaylanan cezalar, işlemi yapan birim

tarafından şahsa ve şahsın çalıştığı işverene tebliğ edilir. Bu hususta Valinin genel emir çıkarma yetkisi saklıdır.

### **İdari Para Cezası Uygulanmasında Karar Mercii**

**MADDE 41- (1)** Başka bir kurul, makam ya da kamu görevlisinin yetkili kılındığına ilişkin mevzuat hükümleri saklı kalmak üzere, liman tesisi içerisinde kabahat dolayısıyla idari para cezası verme konusunda Liman Mülki İdare Amiri yetkilidir.

**(2)** Bu kapsamda, kabahati tespit eden liman birimleri, yönerge ekindeki idari para cezası tutanağı (Ek-3/A-EK-3/B ) ile varsa olayı özetleyen tutanakla beraber gerekli ceza kararını hazırlar ve Liman Mülki İdare Amirinin onayına sunar. Onaylanan ceza kararları yine Liman Mülki İdare Amirinin imzası ile kabahati tespit eden ilgili birim tarafından muhatabına ve işverenine tebliğ edilir.

**(3)** Liman Mülki İdare Amirinin, 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 32/1 maddesi hükmüne istinaden bu kişilere vereceği idari para cezası, maddede belirtilen tutarın yıl için tespit edilmiş miktarı kadardır.

**(4)** Kabahat tarihini izleyen bir yıl içerisinde aynı kişinin bir daha kabahat işlemesi halinde 5326 sayılı Kanunun 8 nci maddesine istinaden kabahat işleyen kişinin yanında bu aynı gerçek ve tüzel kişi olmak koşuluyla kişinin, adına hareket ettiği gerçek ya da tüzel kişilere de yukarıda belirtilen usul ve tutarlarda idari para cezası uygulanır.

**(5)** İlgili şahıs hakkında düzenlenen ilk tutanak tarihi baz alınarak, son 1 yıl içerisinde aynı liman içerisinde kamu düzenini bozucu 3 ncü bir fiilin tespiti halinde;

**a)** Şahsa ve (aynı firma olmak koşuluyla) ilgili firmaya da idari para cezası uygulanmasının yanında, firmanın diğer çalışanları da dahil olmak üzere liman tesisine ait tüm giriş izinleri, 15 gün süreyle askıya alınır.

**b)** Bu şahısların liman giriş kartlarının iptali konusu ise Liman Güvenlik Komisyonunda görüşülerek kararlaştırılır.

### **Vukuatların Rapor Edilmesi**

**MADDE 42-** Limanda meydana gelen terör, asayiş, kaçakçılık olayları kolluk birimleri amirlerince, çevre ve iş kazaları gibi diğer vukuatlar ise Liman İşletici kuruluşca, sağlık ile ilgili hususlar Sahil Sağlık Denetleme Merkezince, denizde meydana gelen kazalar Liman Başkanlığınca, yazılı raporu bilahare verilmek üzere anında Liman Mülki İdare Amirine bildirilmek zorundadır.

### **Gümrüklü Saha İçinde Karşılaşılacak Sorunların Çözümü**

**MADDE 43-** Liman sahası içinde giriş çıkış yapan kişi, kara ve deniz taşıtlarına yönelik sorunlar ilgili birimlerce Liman Mülki İdare Amirine bildirilir. Bu konuda Liman Mülki İdare Amirinin vereceği talimata göre hareket edilir. Gerektiğinde Liman Mülki İdare Amiri tarafından Vali'ye bilgi verilir.

## **ONUNCU BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

### **Büro ve Büro Hizmetleri**

**MADDE 44-** Liman Mülki İdare Amiri ve Liman Güvenlik Komisyonunun faaliyetleri için gerekli büro, araç, gereç ve personel ihtiyaçları işletici kuruluş tarafından karşılanır.

### **Yönergede Değişiklik Yapılması**

**MADDE 45-** Yönergede değişiklik Vali Onayı ile yapılır. Yönergenin dayanağını oluşturan mevzuat hükümlerinde (uluslararası antlaşma, kanun, yönetmelik) değişiklik yapılması ve yapılan değişikliğin yönerge kapsamındaki konularda farklı hükümler içermesi durumunda, yönergenin dayanağını oluşturan güncel mevzuat hükümleri geçerlidir. Bu durumda 3 ay içerisinde yönerge güncel değişikliklere uyumlu hale getirilir.

### **İlan**

**MADDE 46-** Bu Yönerge, onaylanmasını müteakip Bartın Valilięinin web sayfasında yayımlanır. Bu durum, web sayfasının adresi de belirtilmek suretiyle ilgili birimlere, ekinde yönerge metni olmaksızın yazılı olarak bildirilir.

### **Yürürlük**

**MADDE 47-** Bu yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**MADDE 48 -** Bu yönerge hükümlerini Bartın Limanı Mülki İdari Amiri yürütür. Yönergenin eksikiz uygulanmasından Bartın Limanı Mülki İdari Amiri ve Bartın Limanı Güvenlik Komisyonu Valiye karşı sorumludur.

### **Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat**

**MADDE 49-** Bu yönerge ile 31.12.2013 tarihli Bartın Limanı Giriş Kartları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yukarıda yer alan 49 maddeden ve 15 adet ekten oluşan Valilik Yönergesinin onaylanması hususunu arz ederim.