
HATAY HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, sivil havacılık faaliyetlerinin kanun dışı eylemlere karşı korunmasına yönelik olarak alınan fiziki koruma tedbirlerinin ve uygulanan güvenlik prosedürlerinin bir parçası olarak; yetkisiz personel ve araçların hava tarafına ve güvenliği açısından önem arz eden diğer bölümlere girişinin önlenmesi için Hatay Havalimanında hizmet veren kamu/özel kurum/kuruluş personeline havalimanı sınırları içerisinde kullanılmak üzere verilecek giriş kartlarının usul ve esaslarını ve hava sahasında kullanılacak araçlar ile ilgili giriş-çıkış prosedürlerini belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, Hatay Havalimanı sınırları dahilinde faaliyet gösteren kamu/özel kurum/kuruluşlar ile bu kuruluşların daimi/geçici personelini, kısa süreli giriş-çıkış yapan şahıs/araçları, staj yapmaları uygun görülen stajyerleri, Ulusal ve Uluslararası yükümlülükler çerçevesinde çalıştırılan kişileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge;

- a) 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanun'una,
- b) 5442 sayılı "İL İDARESİ KANUNUNA" 4178 Sayılı Kanunla eklenen Ek 1. Madde uyarınca 14 Ağustos 1997 tarih ve 23080 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan "Sivil Hava Meydanları, Limanlar ve Sınır Kapılarında Güvenliğin Sağlanması, Görev ve Hizmetlerin Yürütülmesi Hakkında Yönetmeliğin" 7. Maddesine,
- c) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu' na
- d) 28.08.1996 tarih ve 22741 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY-22)' ye,
- e) Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı ve Eklerine,
- f) İçişleri Bakanlığı Kaçakçılık, İstihbarat, Harekat ve Bilgi Toplama Daire Başkanlığı (KİHBİ) tarafından 29.03.2005 tarihinden yayınlanan, Bilgi Toplama Yönergesi' ne,
- g) 06.03.2003 tarih ve 25040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun ve Kanunun Uygulama Yönetmeliği
- h) Tüm Havaalanları Giriş Kartı Talimatı'na (SHT-17.1)
- i) DHMİ Genel Müdürlüğü Ücret Tarifeleri Yönetmeliği
- j) 04.11.1999 tarih ve 23866 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4458 Sayılı Gümrük Kanun'una
- k) 31.03.2005 tarih ve 25772 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'na,
- l) 31.03.2007 tarih ve 26479 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5607 Sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanununa
- m) 01.06.2005 tarih 25832 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5352 sayılı Adli Sicil Kanununa
- n) 05.06.1945 tarihli 4749 sayılı Milletlerarası Sivil Havacılık Anlaşması ve Eklerinin kabulü çerçevesinde; Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı'nın (ICAO) 17 Sayılı Güvenlik Eki ve 8973 sayılı Sivil Havacılığın Yasadışı Müdahale Eylemlerine Karşı Korunması Güvenlik El Kitabına

o) Avrupa Sivil Havacılık Konferansı (ECAC) tarafından yayınlanan Doküman 30'un Güvenlik başlıklı 2. bölümüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Apron:** Bir hava meydanında uçakların park ettirilmesi, akaryakıt ikmalleri, yolcu, yük, posta, kargo indirme/bindirmeleri ve bakımlarının yapılabilmesi için belirlenmiş, genellikle terminale bitişik veya yakın bölgeleri,
- b) Arındırılmış (Steril) Bölge:** Hava meydanında, yolcu ve kabin bagajlarının son kontrol edildiği nokta ile uçak arasında kalan bölgeyi,
- c) Apron Plakası:** Havalimanının havaya dönük bölümünde (hava sahası) kullanılacak araçlara verilen özel plakaları,
- d) DHMİ:** Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü'nü,
- e) DHMİ Havalimanı Müdürü:** Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü'nce havalimanlarında görevlendirilen yetkiliyi,
- f) EADUK:** Eğitim, Araştırma ve Denetleme Uzmanları Kurulu'nu,
- g) EADB:** Havalimanı Eğitim, Araştırma ve Denetleme Birimi'ni,
- h) Güvenlik Komisyonu:** Hatay Havalimanı Güvenlik Komisyonu'nu,
- i) Giriş Kartı:** Hatay Havalimanında görev yapan tüm kamu/özel kurum/kuruluş personellerinin yetki verilen sahalara girişi için kullanılmak üzere DHMİ Havalimanı Müdürlüğü'nce tanzim edilen usulüne uygun olarak onaylanıp verilen kart ve belgeleri,
- j) Havalimanı Mülki İdare Amiri:** Havalimanında Vali tarafından 5442 sayılı kanun gereğince görevlendirilen Vali Yardımcısını,
- k) Havalimanı Emniyet Şube Müdürü:** Havalimanında görevli polis güçlerinin sevk ve idaresinden sorumlu İl Emniyet Müdürlüğü'nce atanan yetkiliyi,
- l) Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğü:** Havalimanında görevlendirilen polis birimini,
- m) Hava Meydanı:** Karada ve su üzerinde hava araçlarının kalkması-inmesi için özel olarak hazırlanmış, hava araçlarının bakım ve diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına, yolcu ve yük alınmasına ve verilmesine elverişli tesisleri bünyesinde bulunduran yerleri,
- n) Havaalanı:** Yurt içi trafiğe açık hava meydanını,
- o) Havalimanı:** Uluslararası trafiğe açık hava meydanını,
- ö) Hassas Nokta:** Hasar gördüğünde hava meydanı fonksiyonlarının ciddi şekilde aksamasına yol açacak olan ve hava meydanı içinde veya hava meydanıyla direkt bağlantılı bulunan tesis ve yerleri ifade eder.
- p) Havayolu Kuruluşları:** Yerli ve yabancı havayolu taşıyıcılarını,
- q) Landing Kartı (Uçuş Mürettebatı Belgesi):** Havayolu uçak mürettebatının, havalimanına karşılıklılık esasına göre girip-çıkması için kullanılan ve yetkili makamlarca usulüne ve örneğine uygun olarak düzenlenmiş kartı,
- r) Lisans Geçerlilik/Validasyon Belgesi:** Yabancı uyruklu Pilotların lisanslarını Türkiye'de geçerli kılan belgeyi,
- s) MSHGK:** Milli Sivil Havacılık Güvenlik Kurulu'nu
- t) MSHGEP:** Milli Sivil Havacılık Güvenlik Eğitim Programı'nı
- u) Pist:** Bir hava meydanında uçakların iniş ve kalkışları için hazırlanmış ve belirlenmiş sahayı
- v) PAT Sahaları:** Pist-Apron-Taksi Yolu- Bağlantı Yolunu içine alan bölgeyi,
- w) Taksi Yolu:** Bir havalimanında uçakların taksi yapmaları için hazırlanmış ve havalimanının bir yeri ile diğer bir yeri arasında bağlantı yapan yolu,
- x) Terminal:** Yolcuların uçuş öncesi ve uçuş sonrası işlemleri yapılan, bünyesinde hava ulaştırma hizmeti ile ilgili kuruluş ve kolaylık tesisleri bulunduran bina ve binalar grubunu,
- y) Yer Hizmeti Kuruluşu:** Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY-22) hükümlerine uygun olarak havalimanlarında yer hizmetleri yapmak üzere çalışma ruhsatı alan özel hukuk tüzel kişiliği statüsündeki kuruluşları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Giriş Kartlarının Şekli-İçeriği

MADDE 5 – (1) Havalimanı Giriş Kartları, görevleri veya işleri nedeniyle Hatay Havalimanına girmesi gerekenlere Mülki İdare Amirliğince (M.İ.A) verilen kartlardır.

(2) Giriş kartı ön yüzünde, kart sahibinin cepheaden yeni çekilmiş (son altı aylık) biyometrik/vesikalık fotoğrafı, adı soyadı, görevi, kartın geçerlilik süresi, kart seri numarası, kartın geçerli olduğu havalimanı ismi, havalimanında girişi tahditlenmiş sahalar ve açıklamaları, kart sahibinin çalıştığı kurum/kuruluşun adı, Türkçe ve/veya İngilizce bulunur.

(3) Giriş için yetki verilen yerlerle ilgili bölümler açık bırakılarak, giriş müsaadesi verilmeyen yerlerle ilgili bölümlerin her biri kart tanzim teknikleriyle veya özel kalemler ile değişik renklerle kapatılır.

(4) Kartın arka yüzünde, kart kullanım talimatı, kartın numarası, kartın ön yüzünde bulunan harf kodlarının açıklaması, Hatay Havalimanı Mülki İdare Amirinin adı-soyadı ve imzası bulunur.

(5) Aşağıda yer alan giriş kartlarının ön yüzünde bu kartları belirgin şekilde ayırt edici bir ibare yer alır.

- a) Arama/Taramadan Muaf Personel Kartı
- b) Refakatçi Personel Kartı
- c) Silah Nakil Personeli Kartı
- d) Yasaklı Madde Taşıyan Personel Kartı

(6) Birden fazla yetkisi olan personelin yetkisini gösteren harfler yan yana ya da alt alta gelecek şekilde alfabetik sıraya göre yazılır.

(7) Güvenlik Komisyonu tarafından, bir sonraki yıl kullanılacak kartların renk, şekil ve dizaynı Temmuz ayı içerisinde tespit edilerek, DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğüne bildirilir. DHMİ Genel Müdürlüğü her yıl 1-30 Ağustos tarihleri arasında Havalimanı Müdürlüklerince yapılan kart tasarım müracaatlarını değerlendirir. Renk ve şekil itibarıyla havalimanlarının kart tasarımlarında benzerlik olmaması durumunda kartlar tanzim edilir. Benzerlik olması durumunda havalimanlarının birinden değişiklik yapması istenir ve değişiklik yapıldıysa Mülki İdare Amirine bildirilir.

Giriş kartlarındaki tahditli bölümler

MADDE 6 – (1)

- a) İç ve Dış Hat Ortak Salonu
- b) İç Hatlar Giden Yolcu Arındırılmış Salonu
- c) İç Hatlar Gelen Yolcu Salonu
- d) Dış Hatlar Giden Yolcu Arındırılmış Salonu
- e) Dış Hatlar Gelen Yolcu Salonu
- f) Hava Trafik Kontrol Kulesi
- g) Apron
- h) V.I.P.
- i) Şutaltı

Giriş Kartı Çeşitleri

MADDE 6 – (1)

a) Görevli Giriş Kartı

Havalimanında sürekli görev yapan, görevi gereği mesaisini havalimanında geçiren, Hatay Havalimanındaki faaliyetleri ile ilgili yönetim/denetim gibi görevleri bulunan ilgili resmi kurum/kuruluş personeline verilen kartlardır.

b) Daimi Giriş Kartı

Havalimanında sürekli görev yapan ve görevi gereği mesaisini havalimanında geçiren özel kurum /kuruluş personeline verilen kartlardır.

c) Güvenlik Komisyonu Üyesi Giriş Kartı

Havalimanı Güvenlik Komisyonu üyelerine verilen kartlardır.

d) EADB Üyesi Giriş Kartı

Havalimanında görevli EADB üyelerine verilen kartlardır.

e) Geçici Giriş Kartı

Havalimanı içerisinde üç ayı geçmeyecek bir sürede görev yapacak olan kamu kurumu ve özel kuruluşların personeline verilen geçerlilik tarihleri üzerinde yazılı kartlardır.

f) Geçici Kişi/Araç Giriş-Çıkış İzin Belgesi

Havalimanında faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların müracaat ve refakatinde, kısa süreli (günlük) veya uzun süreli (15+15=30 güne kadar); resmi ziyaret, inceleme, tamirat, bakım, acil durum ile giriş kartı müracaatı yapıp henüz kart alamamış kişilere verilen belgedir.

g) Ziyaretçi Giriş Kartı

Kısa süreli ziyaret amaçlı gelen şahıslara havalimanı şartları ve olanakları, uçuş operasyonları ile güvenlik mülahazaları doğrultusunda kimlik karşılığı verilen kartlardır.

h) Tüm Hava Alanları Giriş Kartı

Türkiye sınırları dahilinde, aksi belirtilmedikçe en az üç adet hava alanında aktif olarak görev yapan kamu ve özel kurum/kuruluşların yönetici, uçucu, teknik, bakım ve diğer ilgili uzman personeline Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından SHT-17. 1 sayılı Talimatı kapsamında verilen kartlardır.

ı) Uçak Mürettebatı Belgesi (Landing Kartı)

Yabancı hava yolu uçak mürettebatının, havalimanına karşılıklılık esasına göre girip çıkması için yetkili makamlarca usulüne ve örneğine uygun olarak düzenlenmiş olan kartlardır.

i) İnşaat Çalışmaları Giriş Kartı

Geçici süreli hava tarafı ilan edilen güvenlik tahditli alanlarda inşaat çalışması yapacak kişilere giriş yetkisi veren; müracaatı, şekli, içeriği ve geçerlilik süresi Havalimanı Güvenlik Komisyonu tarafından belirlenen kartlardır.

j) Diğer Giriş Kartları

İlgili mevzuat çerçevesinde, havalimanı giriş kartı verilmesi gerekli olup havalimanında sürekli görev yapmayan ancak görevi gereği havalimanı tesislerine girmesi gereken personele (Yabancı temsilcilik personeli, vb.) düzenlenen kartlardır. Bu kartların şekli-içeriği bu Yönergede belirtilen esaslar dışında olamaz. Bu hükme göre giriş kartı verilen personel bilgilerinin yer aldığı liste, Havalimanı Mülki İdare Amirliği tarafından İçişleri Bakanlığına bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel Esaslar

MADDE 7 – (1)

a) Kurum/kuruluşlar Hatay Havalimanı sınırları içinde yapacakları her türlü faaliyet için; işin süresine ve niteliğine göre “Hatay Havalimanı Giriş Kartı” veya “Geçici Kişi/Araç Giriş-Çıkış İzin Belgesi” almak zorundadır. Hatay Havalimanı Giriş Kartları aşağıdaki esaslara göre verilir.

b) Giriş kartlarının geçerlilik süresi veriliş tarihine bakılmaksızın ait olduğu yılın 31 Aralık günü sona erer. Geçerlilik süresi Mülki İdare Amiri ve/veya Güvenlik Komisyonu kararı ile değiştirilebilir.

c) Havalimanı giriş kartları Hatay Havalimanı Müdürlüğü tarafından tanzim edilir. Havalimanı Mülki İdare Amiri tarafından onaylandıktan sonra sahiplerine verilmek üzere kurum/kuruluş/şirket yetkilisine imza karşılığı teslim edilir. Kişiler kurumları haricinde kart talebinde bulunamaz

d) Yıl içerisinde ticaret ünvanı değişen kurum/kuruluşlar ile ad-soyadında değişiklik meydana gelen kart kullanıcıları değişiklikleri en kısa zamanda bildirmek zorundadır. Kurum/kuruluşlar unvan değişikliğini gösterir Ticaret Sicil Gazetesini, personeller ise ad-soyad değişikliklerinde değişikliğin sebebine göre ilgili belgeleri ibraz etmeleri gerekir. Bunun için güvenlik araştırması yapılmaz. Ad-

soyad değişikliği olduğu halde yeni kart talebinde bulunmayan personellere ve ticaret ünvanı değişen kurum/kuruluşlara gerekli başvuruları yapması için 15 gün süre verilir. Bu süre zarfında gerekli başvuruda bulunmayan personellerin kartları kapatılır, kurum/kuruluşa yönerge ve sözleşme hükümlerine göre idari/cezai işlem yapılır.

e) Kurum/kuruluşların kendi personeline verdiği personel tanıtma kartı, kimlik kartı veya üniforma, şahıslara havalimanı tahditli sahalara giriş-çıkış yetkisi vermez. Yabancı Havayolu Uçak Mürettebatına verilen Landing Kartları karşılıklılık esasına göre bu uygulama dışında tutulur.

f) Kontrol noktalarında, havalimanında geçerli olan kartların birer örneği pano halinde bulundurulur.

g) Milli Sivil Havacılık Güvenlik Eğitim Programına (MSHGP) göre Sivil Havacılık Güvenliği Eğitimi ve Sertifikasyon Talimatı SHT 17.2 kapsamında, Sivil Havacılık Güvenlik Bilinci Eğitimi almamış kurum/kuruluş personeline giriş kartı verilmez. Sivil Havacılık Güvenliği Bilinci Eğitimi bulunmayan veya sertifika süresi dolup tazeleme eğitimi alması gereken personellere Mülki İdare Amirinin oluru ile Eğitim Araştırma ve Denetleme Birimi (EADB) tarafından bahse konu eğitimin aldırılması sağlanır. Kurum/kuruluşlar eğitim verilmesinin güç olduğu durumlarda uyulması gereken kurallarla ilgili Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programında (MSHGP) yer alan Kart Kullanımı/ Güvenlik Talimatını (Ek-9) kart kullanıcısına tebliğ ederek imzalatırır. Giriş Kartı kullanan tüm personel kart kullanım/güvenlik talimatı (Ek-9) hükümlerine uymak zorundadır.

h) Giriş kartı; taşıyanların görevli oldukları havalimanlarında ve giriş-çıkış izni verilen tahditli alanlarda kullanılır. Ayrıca bu kart, taşıyıcısına kontrolsüz geçiş hakkı vermez.

i) Hatay Havalimanı İşletmecisi DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğüne bağlı çalışanların tahditli alanlara girişleri, görevleri ve güvenlik mülahazaları dikkate alınarak, DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğü'nün yetki ve sorumluluğundadır.

j) Havalimanında faaliyette bulunan kamu-özel kurum/kuruluşlarda, mevzuat gereği 30 iş gününden fazla staj yapacaklara, Sivil Havacılık Güvenlik Bilinci Eğitimi aldırılarak gerekli evrakların hazırlanıp onayına müteakip havalimanı giriş kartı tanzim edilir.

Giriş Kartlarını Kullanacakların Dikkat Edeceği Hususlar

MADDE 8 – (1) Adına giriş kartı tanzim edilen her kullanıcı;

a) Havacılık Güvenliği Eğitiminin ve Kart Kullanım/Güvenlik Talimatının gereklerini yapmak zorundadır. (Ek-9)

b) Havalimanı giriş kartı, mesai saatleri içinde görünür şekilde yakaya, boyuna veya göğsün sağ/sol tarafına asılmak zorundadır. Kartlar bunun dışında vücudun herhangi bir yerine takılamaz veya asılamaz.

c) Giriş kartı alan herkes Havalimanı Giriş Kartları Yönergesini öğrenmek ve hükümlerine uygun hareket etmekle yükümlüdür.

d) Giriş kartı, müsaade edilen bölgelere giriş-çıkış yetkisi verir. Yetkililerce bu bölgelerde yapılan arama/taramalardan muafiyet sağlamaz.

e) Yüksek risk ve tehdit durumlarında havalimanına giriş-çıkışlar, Mülki İdare Amiri ve/veya Havalimanı Güvenlik Komisyonunca süreli olarak kaldırılabilir veya sınırlandırılabilir.

f) Giriş kartını sahibinden başkası kullanamaz, bunun aksine bir davranış belirlendiğinde kart geri alınır ve ilgili mevzuatlar (adli/idari) çerçevesinde işlem yapılmak üzere Mülki İdare Amirliğine gönderilir.

g) Havalimanındaki güvenlik görevlileri, EADB üyeleri, EADUK üyeleri ve diğer yetkili mercilerin giriş kartını tetkik etmesine, (fotoğrafi ile karşılaştırma, girişe yetkili bölümler vb.) incelemesine izin vermekle ve giriş kartındaki kimlik bilgilerinin karşılaştırılması yapılmak üzere istenildiğinde geçerli bir kimlik kartı ibraz etmekle sorumludur.

h) Görevli olarak bulunmadığı zamanlarda (kamuya açık olan yerler hariç) giriş izni verilen güvenlik tahditli bölgelerde dolaşamaz, giriş kartını görevli olmadığı zamanlarda kullanamaz.

i) Giriş kartı sahibi, çalıştığı Kurum/Kuruluş ile iş akdinin sona ermesi durumunda giriş kartını ayrıldığı Kurum/Kuruluşa teslim eder. Teslim alınan giriş kartının, tanzim eden Kurum/Kuruluşa tesliminden, personelin bağlı olduğu Kurum/Kuruluşun yetkilileri sorumludur.

j) Kartlı Geçiş Kontrol Sistemine (CACS) tanımlı kayar ve kanatlı kapı ile turnikelerden geçiş yapan yetkili personel, kendisiyle birlikte kartsız personel veya yetkisiz kişilerin giriş-çıkış yapmasını engellemekle yükümlüdür.

Geçici Giriş Kartı İle İlgili Esaslar

MADDE 9 – (1)

- a) Geçici Giriş Kartı ile ilgili müracaatlarda, Talep Formu tam ve eksiksiz olarak doldurulacak, müracaat amacı, süresi, görevi vb. hususlar açıkça belirtilecektir.
- b) Başka bir havalimanında daimi olarak görevli personelin, havalimanımıza geçici olarak görevlendirilmelerinde, daimi olarak çalıştığı havalimanına ait geçerli giriş kartını ibraz etmesi ve verilen bilgilerin doğruluğunun, görevli olduğu havalimanından teyidinin yapılması durumunda, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması istenmeyebilir.
- c) Geçici Giriş Kartının kullanım süresinin dolması halinde kurum/kuruluşlarca yeniden talep yapılabilir. Ancak müracaatlar kartın süresinin bitiminden on beş (15) gün geçtikten sonra yapılırsa uzatma olarak kabul edilmeyecek, yeni başvuru işlemleri yapılacaktır.

Hava Taşıyıcıları, Yer Hizmet Kuruluşları ve Yabancı Uyruklu Personele Kart Verme Esasları

MADDE 10 – (1) Hava taşıyıcıları, yer hizmet kuruluşları ve yabancı uyruklu personele aşağıdaki esaslara göre kart tanzim edilir:

- a) Hava taşıyıcıları personeline giriş kartı verilebilmesi için Ulaştırma Bakanlığı'nın ilgili birimlerince verilen ön izni veya işletme ruhsatı bulunması gerekir.
- b) Yer hizmet kuruluşları ve kendi yer hizmetini yapan hava taşıyıcıları personeline giriş kartı verilebilmesi için Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY-22) gereğince ön izninin veya ruhsatının bulunması gerekir.
- c) Resmi ve özel kurum/kuruluşların kadrolarındaki yabancı uyruklu personeli için çalışma ve ikamet izni alınmasından sonra giriş kartı düzenlenir. Yabancı uyruklu personelin ikamet/çalışma izni bitiş tarihi kartın geçerlilik süresidir. Bu süre kartın tanzim veya temdit edildiği yılın 31 Aralık tarihini geçemez.
- d) Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkındaki Kanunun Uygulama Yönetmeliği kapsamında olan kişilere anılan Yönetmeliğin 55. Maddesinde yer alan muafiyetlere ilişkin hükümler uygulanır.

Giriş Kartlarında Tahditli Alanların Tespiti

MADDE 11 – (1)

- a) Girişleri tahdit edilen yerler Hatay Havalimanının fiziki yapısına göre Mülki İdare Amiri ve/veya Güvenlik Komisyonu kararı ile belirlenir. Bu kapsamda bir değişiklik meydana gelmesi durumunda yönergede değişiklik yapılmaz.
- b) Giriş kartı ilk ve yenileme işlemine başlanırken, kartı tanzim eden kurum, giriş kartı talep edilen personele ait kurum/kuruluşlarca ibraz edilen bilgi/belge/dokümanların tetkik ve incelemesini yapar.
- c) Kartın veriliş-verilmeyeceği, verilecekse tahditleri ile ilgili değerlendirmeler yapılırken; faaliyet alanı, sivil havacılıkla doğrudan/dolaylı ilişkisi, yapılacak iş ve işlemler için herhangi bir ruhsat gerekip gerekmediği, havalimanında kurum/kuruluş adına tahsisli bir alan bulunup bulunmadığı, iş ve/veya hizmet sözleşmesinin olup olmadığı, havalimanının fiziki durumu, operasyonel faaliyetlerin aksamaması, giriş talep edilen alanların kritikliği ve güvenlik ile ilgili diğer durumlar dikkate alınır. Kartın tahditleri konusunda tereddüde düşülmesi durumunda konuyu Mülki İdare Amiri ve/veya Güvenlik Komisyonu görüşerek karara bağlar.
- d) Hizmetin önemi gereği hane açılımı ve yetkilendirme talepleri Mülki İdare Amiri ve/veya Güvenlik Komisyonu tarafından değerlendirilir ve alınan karar doğrultusunda işlem yapılır.

Kurum/Kuruluşlara Düzenlenecek Kart Sayısının Belirlenmesi

MADDE 12 – (1) Tanzim edilecek giriş kartı sayısı kurum/kuruluşların havalimanındaki faaliyeti, havalimanının fiziki imkânları, uçuş operasyonları ve risk/tehdit durumuna göre Güvenlik Komisyonunca değerlendirilir. Zafiyet yaratmayacak ve hizmeti aksatmayacak şekilde en az sayı tespit edilir.

Olağanüstü Hallerde Giriş Çıkış

MADDE 13 – (1) Acil müdahale gerektirecek olağanüstü durumlarda, müdahaleye gelen itfaiye, ambulans, çekici, iş makinası, vinç vb. araç ve personel için Acil Durum Plânı uygulanır. Bu personel ve araç girişi için bağlı olduğu kurumun verdiği tanıtma kartları/belgeler yeterli ve geçerlidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kart Talebi-Değerlendirme-Onay

MADDE14 – (1) Giriş kartları aşağıdaki esaslara göre tanzim edilir:

- a) Kurum/kuruluş ve şirketler, kesin kart ihtiyaçlarını belirledikten sonra Havalimanı Mülki İdare Amirliğine hitaben kart talep amaçlarını açıkça belirttikleri üst yazı ve ilgili dokümanları hazırlayarak müracaatlarını yaparlar.
- b) Kart talebinde bulunan kişi veya kişilerle ilgili verilen tüm bilgilerin doğru olduğunu, ilgili kişi veya kişilerden doğabilecek tüm sorumluluğun kabul edildiğini taahhüt ederler.
- c) Onaylanmış listede değişiklik yapılmaz. Kurum/kuruluşlar giriş kartı talebinde bulunduğu personeli için bir unvan ile müracaat yapar, iki unvan ile yapılan müracaatlar işleme alınmaz. Kartların çeşidine göre Madde 15’ te yer alan form ve evraklar form doldurma esaslarına göre doldurulur.
- d) Aynı personele birden fazla kart tanzim edilmez. Kasıtlı olarak yanlış beyanda bulunan kurum/kuruluş ve personeli hakkında ilgili mevzuat gereği işlem yapılmak üzere Havalimanı Mülki İdare Amirliğine bildirilir.
- e) Elektronik kartların onayı, müracaat ve tahkikat evrakları görüldükten sonra hazırlanan listeye onay vermek şeklinde, geçici giriş belgesinin onayı ise mühürlenip imzalanması şeklinde olur.
- f) Tanzim edilen kartlar kurum/kuruluş personellerine veya yetkilisine imza karşılığı teslim edilir. Kurum yetkilisi tarafından teslim alınan giriş kartlarının kullanıcılara ulaştırılmasından ilgili kurum/kuruluş sorumludur.
- g) Tahditli alanlar, terminaller ve eklentileri dışında kalan yerlerde faaliyet gösteren kurum/kuruluşların çalışanları için giriş kartı almaları esas olmakla birlikte; Mülki İdare Amirliğine 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu gereği kimliklerini bildirerek, havalimanı standardı/teamülleri ve güvenlik mülahazaları doğrultusunda kişilerin örneğine uygun “Tanıtım Kartı” ile çalışıp çalışamayacağına Hatay Havalimanı Mülki İdare Amiri ve/veya Güvenlik Komisyonu karar verir.

Giriş Kartı Müracaat Belge ve Formları

MADDE 15 – (1) Müracaatta bulunan kurum/kuruluş tarafından giriş kartı talebi için aşağıdaki formların hazırlanması ve istenecek belgelerin verilmesi zorunludur. Giriş kartı müracaatında kullanılan evrakların suret olması halinde kamu kurum/kuruluşun yetkilisince **“ASLI GİBİDİR”** diye onaylanmış olması esastır. Özel veya tüzel kurum ve kuruluşların evrak suretleri noter tasdikli ve ıslak mühürlü olacaktır, noter tasdikli olmayan evrakların aslının ibraz edilerek, kart basmaya yetkili kuruluş tarafından **“ASLI GÖRÜLMÜŞTÜR”** diye onaylanması şarttır.

(2) Kurum/Kuruluş Tüzel Kişi Müracaat Belgeleri

- a) Kurum ve Kuruluşun Ticaret Sicil Gazetesi
- b) Ticaret Odası Faaliyet Belgesi Sicil Kaydı
- c) Çalışma/İşletme Ruhsatları
- d) İşyeri Açma Belgesi
- e) Yönetim Kurulu Kararı

- f) İmza Sirküleri
- g) Vekâletname

(3) Giriş Kartı Taleplerinde Düzenlenecek Formlar ve Belgeler

a) Görevli Giriş Kartı (Kamu Kurum/Kuruluşları)

- 1) Kamu Kurumu Talep Yazısı (Mülki İdare Amirliğine hitaben)
- 2) Kamu Kurumları Giriş Kartı Talep Formu (Ek-1)
- 3) Hatay Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu (Ek-4)
- 4) GBT Sorgulama Formu (Ek-5)
- 5) T.C. Kimlik Fotokopisi
- 6) Kurum Kimlik Fotokopisi veya Görev Belgesi
- 7) İki (2) Adet Vesikalık/Biyometrik Fotoğraf
- 8) Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim Sertifikası (Ek-7)

b) Daimi Giriş Kartı (Özel Kurum/Kuruluşlar)

- 1) Kurum/Kuruluş Talep Yazısı (Mülki İdare Amirliğine Hitaben)
- 2) Özel Kurum/Kuruluş Giriş Kartı Talep Formu (Ek-2)
- 3) Hatay Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu (Ek-4)
- 4) GBT Sorgulama Formu (Ek-5)
- 5) T.C. Kimlik Fotokopisi
- 6) İki (2) Adet Vesikalık/Biyometrik Fotoğraf
- 7) Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim Sertifikası (Ek-7)
- 8) Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi

c) Güvenlik Komisyonu Üyesi Giriş Kartı

- 1) Kamu Kurumu Talep Yazısı (Mülki İdare Amirliğine hitaben)
- 2) Kamu Kurumları Giriş Kartı Talep Formu (Ek-1)
- 3) Hatay Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu (Ek-4)
- 5) GBT Sorgulama Formu (Ek-5)
- 5) T.C. Kimlik Fotokopisi
- 6) Kurum Kimlik Fotokopisi veya Görev Belgesi
- 8) İki (2) Adet Vesikalık/Biyometrik Fotoğraf
- 8) Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim Sertifikası (Ek-7)

d) EADB Üyesi Giriş Kartı

- 1) Kamu Kurumu Talep Yazısı (Mülki İdare Amirliğine hitaben)
- 2) Kamu Kurumları Giriş Kartı Talep Formu (Ek-1)
- 3) Hatay Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu (Ek-4)
- 6) GBT Sorgulama Formu (Ek-5)
- 5) T.C. Kimlik Fotokopisi
- 6) Kurum Kimlik Fotokopisi veya Görev Belgesi
- 9) İki (2) Adet Vesikalık/Biyometrik Fotoğraf
- 8) Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim Sertifikası (Ek-7)

e) Geçici Giriş Kartı

- 1) Kurum/ Kuruluş Personelleri İçin:
- 2) Kurum/Kuruluş Talep Yazısı (Mülki İdare Amirliğine Hitaben)
- 3) Geçici Giriş Kartı Talep Formu (Ek-3)
- 4) Hatay Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu (Ek-4)

- 5) T.C. Kimlik Fotokopisi
- 6) GBT Sorgulama Formu (Ek-5)
- 7) Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim Sertifikası (Ek-7)
- 8) İki (2) Adet Vesikalık/Biyometrik Fotoğraf
- 9) Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi

f) Stajyerler Giriş Kartı

- 1) Kurum/Kuruluş Talep Yazısı (Mülki İdare Amirliğine Hitaben)
- 2) Geçici Giriş Kartı Talep Formu (Ek-3)
- 3) Hatay Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu (Ek-4)
- 4) T.C. Kimlik Fotokopisi
- 5) İki (2) Adet Vesikalık/Biyometrik Fotoğraf
- 6) Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim Sertifikası (Ek-7)
- 7) Adli Sicil ve Arşiv Kaydı Belgesi

g) Ziyaretçi Giriş Kartı

- 1) T.C. Kimlik Kartı/Ehliyet/Pasaport

Form Doldurma Esasları

MADDE 16 – (1)

- a) Tüm formlar eksiksiz olarak bilgisayar ortamında kısaltma yapılmadan açık, anlaşılır bir şekilde giriş kartı talep eden kurum/kuruluş tarafından doldurulur.
- b) Düzenlenen form ve belgeler kurum/kuruluş yetkilisi tarafından imzalanıp mühürlenir.
- c) Onaylanmış müracaat form ve belgelerinde Mülki İdare Amiri ve/veya Güvenlik Komisyonu Kararı ile değişiklik yapılabilir.

Güvenlik/Özgeçmiş Kontrolü ve Değerlendirme

MADDE 17 – (1)

- a) Kart talebinde bulunan şahıslar Cumhuriyet Başsavcılıklarından Adli Sicil ve Arşiv Belgesi getirirler buna göre; Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğünce, Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü Bilgi Kayıtları (GBT) ve İçişleri Bakanlığı **Kaçakçılık İstihbarat Harekat ve Bilgi Toplama Dairesi Başkanlığı (KİHBİ)** ile Hatay Gümrük Muhafaza Kaçakçılık ve İstihbarat Müdürlüğünce, Gümrükler Muhafaza Genel Müdürlüğü Kaçakçılık, İstihbarat ve Narkotik Daire Başkanlığındaki **Kaçakçılık Bilgi Bankası (KBB)** kayıtları sorgulaması sonucu, Hatay Havalimanı Giriş Kartları Yönergesine göre giriş kartı almasına mani suç kaydı olmayan kişilere kart tanzim edilir.
- b) Hatay Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi kapsamında tespit edilen suç kaydı ile ilgili itirazları olanlar, mahkeme kararını getirirler. Aşağıda sayılan suçlardan kaydına rastlanan kişilerle ilgili, Haklarında Kovuşturmaya Yer Olmadığına Dair Karar, Hükmün Açıklanmasının Geri Bırakılması, Zaman Aşımından Dolayı Davanın Düştüğüne Dair Kararlar, Denetimli Serbestlik vb. kararlarda, kart tanziminde tereddüde düşülmesi durumunda Mülki İdare Amiri ve/veya Güvenlik Komisyonunun kararına göre hareket edilir.
- c) Aşağıda belirtilen suçlardan hüküm giymiş olanlara giriş kartı ve (Ek-9) Geçici Giriş Çıkış İzin Belgesi tanzim edilmez.
 - 1) 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununda yer alan suçlardan, devletin şahsiyetine karşı cürümlerden,
 - 2) Türk Ceza Kanunu 79 ve 80. Maddelerinde tanımlanan göçmen kaçakçılığı ve insan ticareti suçlarından,
 - 3) 27.09.2004 tarih ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'na göre zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, (elektrik hırsızlığı hırsızlık suçundan çıkartılarak karşılıksız yararlanma kapsamına alındığından hırsızlık olarak değerlendirilmeyecektir.) dolandırıcılık ve sahtecilik gibi yüz kızartıcı suçlardan,

- 4) Türk Ceza Kanunu 227. Maddesinde tanımlanan fuhuş suçlarından
- 5) Türk Ceza Kanunu 188 - 190. Maddelerinde düzenlenen; uyuşturucu imal, kullanma, ticaretini yapma, aracılık etme gibi suçlardan
- 6) 5607 Sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu,
- 7) 4208 Sayılı Kara Paranın Aklanmasının Önlenmesi Kanunu,
- 8) 2313 Sayılı Uyuşturucu Maddelerinin Murakabesi Hakkında Kanun,
- 9) 6136 Sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanun,
- 10) 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu,
- 11) 1567 Sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkındaki Kanuna muhalefetten hükümlü bulunanlar ile işkence suçları(TCK 94), cinsel dokunulmazlığa karşı işlenen suçlar (TCK 102),
- 12) Ayrıca giriş kartı almasında mani durumu olmayan ancak, mahkemelerce hakkında yurtdışına çıkma yasağı kararı verilenlere hava tarafına geçişler konusunda gerekli tahditler uygulanır.
- d) Kamu Kurum/Kuruluşlarının havalimanındaki ve/veya ildeki üst düzey yöneticisinin imzaladığı ve kurum/kuruluştaki görev ve unvanı ile havalimanında yapacağı görevi belirtir yazı, müracaat için yeterlidir. Kamu Kurum/Kuruluşunun müracaat evraklarında, kart talep edilen personel için Kurum/Kuruluşça güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yaptırdıklarını ve bu güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması neticesinin müspet olup, kuruluşlarında muhafaza edildiğini taahhüt etmeleri durumunda başka bir tahkikata gerek duyulmadan giriş kartı tanzim edilir. Aksi durumda güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yaptırılması istenir.
- e) Giriş Kartı düzenlenmeden önce gerekli olan özgeçmiş kontrolü en az son beş yılı kapsar ve beş yılı aşmayan düzenli aralıklarla tekrarlanır. Kart yenilenmesinde ise sadece adli sicil kaydı ve şahsın aranan kişilerden olup olmadığının(GBT) kontrolü yapılır. Ancak, risk ve tehdit değerlendirmesine göre MİA tarafından daha sık özgeçmiş kontrolü yapılabilir.
- f) Özel Kurum/Kuruluşlarda yasa gereği eski hükümlü statüsünde çalışanlar ile yukarıda sayılan kanunlarla ilgili suçlardan mahkemesi devam eden şahıslar ve güvenlik birimlerince sağlanan istihbari bilgiler ışığında Sivil Havacılık Güvenliğini zafiyete uğratabileceği değerlendirilen şahıslar hakkında yapılacak işlemler, Mülki İdare Amirinin ve/veya Güvenlik Komisyonunun kararına bağlıdır.

Kartların Tanzimi

MADDE 18 – (1)

a) Usulüne uygun şekilde başvurusu yapılan ve güvenlik tahkikatı/soruşturması olumlu sonuçlanan kişi/kişilerin dokümanları DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğü Giriş Kartları Ünitesi tarafından incelenir.

b) Kartlar onayına müteakip tanzim edilir.

c) Giriş kartlarının tanziminde Hatay Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu' ndaki bilgiler esas alınır.

d) Giriş kartında personelin Adı-Soyadı vb. bölümlerdeki bilgilerde kısaltma yapılmayacaktır.

e) Kurum/kuruluş kısmına firmanın Vergi Levhasındaki isimi yazılacaktır. Kurum/kuruluşların isimleri ve personellerin ünvanları karta tam olarak sığmıyorsa; karta sığacak en uygun kısaltma yapılarak yazılacaktır.

f) Giriş kartlarında personelin giriş yapacağı bölümleri gösteren haneler Mülki İdare Amirince onaylanan listelere göre düzenlenir.

Giriş Kartı Temdit ve Yenilenmesi

MADDE 19 – (1)

a) Giriş Kartları Havalimanı Güvenlik Komisyonu tarafından Elektronik Kartlı Geçiş Sisteminin teknik alt yapısında koordinasyon sağlanması, güvenlikte zafiyet olmayacağı ve olağanüstü bir durum olmadığında her yıl yenilenir. Yenilemelerde ve temditlerde giriş kartını tanzim eden Kurumun ilgili birimi tarafından **EKİM** ayı içerisinde tüm kart kullanıcısı kurum/kuruluşlara gerekli bildirim yapılır.

b) Beyan esas alınarak, kart yenileme aşamasında uygun görülen durumlarda sadece değişen bilgilerle ilgili yeni evrak istenebilir. Kart tanzim eden kurum/kuruluş diğer evrakları isteme hakkını saklı tutar.

c) Giriş kartı yenileme işlemleri, giriş kartı tanzim eden kurum tarafından belirtilen tarihler arasında yapılır. Yıl içindeki yeni giriş kartı müracaatları ihtiyaç tarihinden en az 15 günü önce yapılır.

- d) Kartların kullanım süreleri Mülki İdare Amiri ve/veya Güvenlik Komisyonu kararı ile değiştirilebilir.
- e) Giriş kartlarının kullanıcılarından kaynaklı; kart okuyuculu kapılardan giriş-çıkışa imkân vermeyecek şekilde elektronik özelliğin kaybolması, kartın üzerindeki bilgilerin okunamaz duruma gelmesi, kartın kırılması-kırılması veya benzeri sebeplerle kartın kullanılamayacak hale gelmesi durumunda kurum/kuruluşlarca yazılı olarak yeni kart talebi yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Giriş Kartının Kaybedilmesi-Çalınması

MADDE 20 – (1)

- a) Giriş Kartının kaybedilmesi veya çalınması halinde giriş kartı sahibi personel, bağlı bulunduğu kurum/kuruluşa giriş kartının kaybedildiğini veya çalındığını anında bildirmek zorundadır
- b) Personelin bağlı olduğu Kurum/Kuruluş, giriş kartının; kayıp, çalıntı, gasp, vb. durumları bir yazı ile kartı tanzim eden DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğüne en kısa sürede bildirir. Acil durumlarda; telefon, faks, e-posta gibi yollardan biriyle DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğüne anında bildirimde bulunulur.
- c) Giriş Kartının kayıp, çalıntı, gasp gibi durumları normal mesai saatlerinde kartı tanzim eden Hatay Havalimanı Müdürlüğü Havacılık Acil Yardım ve Güvelik Şefliğine derhal bildirerek sistem üzerinden kapatılması sağlanır. Normal mesai dışında ve resmi tatil zamanlarında DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğü Nöbetçi Şefliği bilgisi dâhilinde Nöbetçi Elektronik Şefliği personeli tarafından sistem üzerinden kullanıma kapatılır.
- d) Sistem üzerinden kullanıma kapatılan kayıp, çalıntı, gasp veya iade edilmeyen Havalimanı giriş kartlarının bildirimleri, Kayıp Kimlik Belgesi Bildirim Çizelgesi düzenlenerek Havalimanı Müdürlüğü tarafından Mülki İdare Amirliğine resmi yazı ile bildirilir. Mülki İdare Amirliği Havalimanı bulunan diğer illere gerekli bildirimleri yapar.
- e) Kaybedilen, çalınan, gasp edilen ve iade edilmeyen kartların kullanıma durumunun tespiti amacıyla havalimanlarına yazılı bildirimde bulunulur. Kartın yetkisiz kullanımının tespiti durumunda kusurlu personel hakkında en kısa sürede işlem başlatılır.
- f) Kartı; gasp edilen, kaybolan, çalınan, hatası ve kusuru nedeniyle kullanılamaz hale gelen personele Kurum/Kuruluşun talebi üzerine ücreti karşılığında ikinci defa kart verilir. İkinci defa kart verildiğine dair yeni karta veya sisteme not düşülür.

Giriş Kartının Kontrolü-Denetlenmesi

MADDE 21 – (1)

- a) Kartların usulüne uygun kullanılıp kullanılmadığı, kart kullanıcılarının kurallara uyup uymadığı, giriş kartında yazılı olan unvanı doğrultusunda görev yapıp-yapmadığı vb. hususlarda; Havalimanı Mülki İdare Amiri, Hatay Havalimanı Güvenlik Komisyonu Üyeleri, Eğitim Araştırma ve Denetleme Birimi, giriş kontrol noktalarında görevli Güvenlik Personeli ve Nokta Amiri, Mülki İdare Amirinin görevlendireceği diğer yetkililer kontrol/denetim yapmaya yetkilidir.
- b) Havalimanında görevli personeller sorumluluk bölgesinde kartsız/yetkisiz kişileri tespit ettiğinde ilgili mercilere bildirmekle sorumludur.

Giriş Kartının İadesi

MADDE 22 – (1)

- a) Adına kart tanzim edilmiş personelin kurum/kuruluştan herhangi bir nedenle işten ayrılması durumunda, giriş kartı kurum/kuruluş yetkilisi tarafından anında teslim alınır ve kartın tanzim edildiği DHMİ Havalimanı Müdürlüğüne 15 gün içinde resmi yazı ile iade edilir.

- b) Müracaatta bulunan kurum/kuruluşlar, adına kart tanzim edilen personelin Yönergede kart verilmesine engel teşkil eden suçlardan herhangi birini işlemesi durumunda, giriş kartını derhal kartı tanzim eden kuruma iade edeceklerini taahhüt ederler.
- c) Adına kart düzenlenen personelin işten ayrılması veya herhangi bir nedenle kartını teslim etmemesi halinde, kurum/kuruluşu tarafından personelin bilgileri (adı- soyadı, görevi, ikamet adresi, kartın seri numarası, vb.) DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğüne faks ile veya yazılı olarak bildirilir. Kurum/kuruluş tarafından personelin ikamet ettiği yerin Güvenlik Birimine bilgi verilerek kartın geri alınması sağlanır. Aksi halde kartı teslim alınmayan personelin kartının kullanılmasıyla ilgili sorumluluk kurum/kuruluşa aittir.
- d) Yıl içerisinde, işletme veya çalışma ruhsatı/sözleşmesi iptal edilen kurum/kuruluşların çalışanları adına tanzim edilen kartlar 15 gün içerisinde DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğüne iade edilir.
- e) Yeni yılda kullanılacak giriş kartlarını teslim alan kurum/kuruluşlar, bir önceki yıla ait kartları 15 gün içinde DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğüne üst yazı ile teslim eder.
- f) Kurum/kuruluşlar, süresi dolmuş giriş kartlarını 15 gün içinde DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğüne üst yazı ile teslim eder.
- g) Kurum/kuruluşlar yenileme başvurusunda bulunmayacakları personelin giriş kartlarını, kartın bitiş tarihi ve/veya 31 Aralık tarihinden itibaren 15 gün içinde DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğü'ne yazı ile iade edeceklerdir.
- h) Giriş Kartı tanzim eden kurum tarafından talep edilmesi, işverenin değişmesi, yetki verilen alanlara giriş ihtiyacının değişmesi, kayıp bir kartın bulunması halinde, Havalimanı Mülki İdare Amirliğine ve/veya kartı tanzim eden kurum/kuruluşa derhal iade edilecektir.

1) Giriş Kartlarının İmhası

MADDE 23 – (1) İmha edilecek giriş kartı, Giriş Kartı İmha Komisyonu üyesi en az 3 (üç) kişi tarafından imzalanan ve sahibinin; adı-soyadı, kurumu, görev, kartın seri numarasının işlendiği İmha Tutanağı ile kayıt altına alınır. İmha işlemi komisyon üyelerinin huzurunda Belge İmha Makinesi ile gerçekleştirilir. Belge İmha Makinesinin olmadığı veya arıza, tamirat, bakım vb. sebeplerle kullanılamadığı durumlarda kart; yakılması, kesilerek veya kırılarak küçük parçalara bölünmesi gibi yöntemlerle kullanılamayacak hale getirilerek imha edilir.

ALTINCI BÖLÜM

Giriş Kartı Ücretleri

MADDE 24 – (1)

- a) Ücreti mukabili tanzim ve temdit edilen giriş kartlarında, DHMİ Genel Müdürlüğü Ücret Tarifeleri'ndeki tutarlar esas alınarak işlem tesis edilir.
- b) Giriş kartı, ücreti peşin olarak ödendikten sonra teslim edilir.
- c) Hizmeti gereği havalimanında bulunması gereken ve ticari niteliği bulunmayan kamu kurum/kuruluşlarından ücret alınmaz.
- d) Elektronik giriş kartları, kullanıcıdan kaynaklı sebeplerle kullanılamaz hale gelmesi durumunda ücreti mukabili yenilenir.
- e) Kullanıcıdan kaynaklı olmayan nedenlerden dolayı kullanılamaz hale gelen giriş kartı değişiminden ücret alınmaz.
- f) Kart yenileme başvurusunda bulunulmayan, temdit ücreti ödenmeyen veya işten ayrılan personelin kartını en geç 15 gün içinde DHMİ'ne teslim etmeyen kurum/kuruluştan kart bedeli kadar ücret alınır.
- g) Yıl içinde hane açılması ile ilgili yeni kart tanziminde, DHM Ücret Tarifesine göre ücret alınır.
- h) Kaybolan veya çalınan kartların yerine tekrar kart tanzim edildiğinde ücret alınır.
- i) Yıl içinde kurum/kuruluşun unvan değişikliği nedeniyle kart yenilemelerinden ücret alınır

j) DHMİ Genel Müdürlüğü ile Meteoroloji Genel Müdürlüğü arasında yapılan “Sivil Havacılıkta Yararlanılacak Meteoroloji Hizmetlerinin Teminine İlişkin Protokol” gereği bu personellere Daimi Giriş Kartı düzenlenerek, giriş kartı ücreti alınır.

k) Geçici Kişi/Araç Giriş-Çıkış İzin Belgesinden DHM Ücret Tarifesindeki usul ve esaslara göre ücret alınır.

l) Stajyer öğrencilerin giriş kartlarından ücret alınmaz.

m) Havalimanında hizmet veren kamu kurum/kuruluşlarına (Meteoroloji Genel Müdürlüğü dahil) iş yapmakta olan yüklenicilerin personeline verilecek geçici giriş kartı/belgesinden ücret alınmaz.

İdari Yaptırımlar

MADDE 25 - (1) Giriş kartı müracaatlarında kasıtlı olarak gerçeğe uygun olmayan beyanda bulunanlar ile giriş kartında yazılı olan unvanına uygun görev yapmadığı tespit edilenlerin giriş kartı üç ay süreyle askıya alınır veya iptal edilir. Kartı iptal edilen kişilere iki yıl süreyle yeni giriş kartı düzenlenmez.

a) Kartın kullanım amacı dışında kullanıldığı belirlendiğinde giriş kartı geri alınır, hukuki ve idari işlem yapılır. İşlem/işlemler sonuçlanıncaya kadar giriş kartı iade edilmez. İşlemlerin sonucuna göre tekrar giriş kartı verilmesi Mülki İdare Amiri ve/veya Havalimanı Güvenlik Komisyonunun kararına bağlıdır.

b) Kullanıma kapatılmış olup fakat iade edilmeyen kartların kullanılması durumunda kart sahibi ve kartı kullananlar hakkında işlem yapılır.

c) Kart düzenlenmesi ile ilgili olarak, giriş kartı tanzim edildiğinde bu Talimatta belirtilen şartları taşımakla birlikte, bu şartların sonradan sağlanamaması/kaybedilmesi durumunda talimatta belirtilen hükümler doğrultusunda işlem tesis edilir.

Cezai Müeyyide

MADDE 25 - (1) Bu Yönerge ve kart kullanım talimatlarına aykırı hareket edilmesi durumunda;

a) Kişi veya kuruluşlara SHY-22 Yönetmeliği gereğince DHMİ tarafından parasal müeyyide uygulanabilir.

b) Kişi veya kuruluşlara 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'na göre MİA tarafından parasal müeyyide uygulanabilir.

c) SHGM Tarafından Verilecek İdari Para Cezaları Hakkında Yönetmelik (SHT- IPC) kapsamında parasal müeyyide uygulanabilir.

d) Havalimanı giriş kartı iptal edilebilir.

e) Ayrıca, Türk Ceza Kanunu'nun 526. Maddesindeki hapis ve para cezaları verilebilir.

f) Giriş kartı alması gereken fakat almayan kurum/kuruluşlara, kişi başına her ay için Daimi Giriş Kartı ücretinin üç katı ceza kesilir.

g) Giriş kartı almadan çalışmaya devam ettiği tespit edilen ve Giriş Kartı Yönergesine göre (17. Madde) giriş kartı almasına engel suç kaydının olduğu anlaşılan kişilerin havalimanında çalışmasına müsaade edilmez.

YEDİNCİ BÖLÜM

Geçici Kişi/Araç Giriş-Çıkış İzin Belgesi

MADDE 26 - (1)

a) Geçici Kişi/Araç Giriş-Çıkış İzin Belgesi: Normal mesai saatlerinde hizmetin yürütülmesini engelleyen aksaklıkların giderilmesinin aciliyeti ve ilgili mercilerden izin alınmasının mümkün olmadığı normal mesai saatleri dışında ortaya çıkan sorun ve ihtiyaçların giderilmesi için havalimanında kısa süreli/günlük veya uzun süreli 30 (otuz) gün süreyi geçmeyecek şekilde düzenlenen belgedir.

- b) Her biri en fazla 15gün olmak üzere iki bölüm halinde kullanılabilir.
- c) Geçici Kişi/Araç Giriş-Çıkış İzin Talep Formundaki kurum/kuruluşun; adı, izin türü (arıza, bakım-onarım, montaj, kargo vb.) talep amacı, giriş-çıkış talep edilen yerler, kişiler ve tarih bölümleri tam ve eksiksiz olarak doldurulacaktır.
- d) Kurum/kuruluşlarca izin talebinde bulunan kişi/araçla ilgili tüm bilgilerin doğru olduğu ve ilgili kişi/araçlardan doğabilecek tüm sorumluluğun kabul edildiği taahhüt edilecektir.
- e) Kurum/kuruluş tarafından düzenlenen Geçici Kişi/Araç Giriş-Çıkış Talep ve İzin Belgesi, Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğünce kişi/araçla ilgili güvenlik tahkikatı yapılarak belge mühürlenip/kaşelenerek imzalanacaktır. Güvenlik tahkikatı olumlu olan kişi/araç adına düzenlenen belgeler DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğü/Nöbetçi Şefliğince mühürlenip/kaşelenip imzalanacaktır.
- f) Kontrol noktasındaki güvenlik görevlileri tarafından; kimlik eşleştirmesi, belgenin süresi, aracın ruhsatı, plakası, belgedeki araç olup olmadığı vb. hususların incelenmesi yapılır. Kişinin nüfus cüzdanı veya ehliyeti, aracın ise ruhsatı alınarak hava sahasına girilecek ise Geçici Apron Araç Özel Plakası verilerek giriş-çıkış defterine (apron plakası dahil) kayıtları yapılır. Kişi ve/veya araçların arama ve taramaları yapıp refakat edecek görevli eşliğinde güvenlik tahditli alanlara girmeleri sağlanır. Belgeler geçerli olduğu tarih boyunca gerekli kontrollerin yapılabilmesi için Kontrol Noktasında bulundurulur.
- g) Bu belge, üzerinde isimleri yazılı kişi/araçlara izin verilen sürede, izin verilen bölgelerde ve izin verilen faaliyetleri yapmaya müsaade eder. İzin verilen faaliyetler dışında ve alanlarda çalışma yapılmasına müsaade edilmez.

Apron Plakası

MADDE 27 – (1)

- a) Kurum/kuruluşların Hatay Havalimanında daimî olarak bulundurmak istedikleri araçlarla ilgili apron plakası müracaatları, DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğüne yapılır.
- b) Talep amacı, DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğü tarafından değerlendirilerek uygun görülen trafik plakalı araçlar hakkında Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğüne güvenlik soruşturması yaptırılır.
- c) Güvenlik soruşturması sonucunda suç kaydına rastlanılmayan araçlara, DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğü tarafından Apron Araç Özel Plakası ve Araç Tanıtım Kartı verilir.
- d) Araç Tanıtım Kartlarında; aracın plakası, apron plaka numarası, son kullanma tarihi, bağlı bulunduğu kişi veya kuruluşun adı ve havalimanında giriş iznine sahip olduğu alanlar yazılı olarak bulunur ve hava tarafında olduğu sürece dışarıdan sürekli görülebilecek şekilde aracın ön camında taşınır.
- e) Araç Tanıtım Kartı, apron plakası ile birlikte geçerlidir. Araç giriş kartının olması, araç içindeki kişilere giriş kartı olmadan hava tarafına geçme yetkisi vermez.
- f) Araç Tanıtım Kartı sadece operasyonel ihtiyacı olan araçlar için düzenlenir.
- g) Apron Plakası başka bir araca transfer edilemeyecek şekilde ait olduğu araca sabitlenir.
- h) Araç giriş kartlarının kontrol ve denetimi giriş kartlarıyla aynı usule tabidir.
- i) Apronda araç kullanacakların DHMİ Başmüdürlüğünce düzenlenen “PAT Sahalarda Araç Kullanma Belgesi” olmalıdır. Aksi halde “Follow me” hizmeti alınması zorunludur.
- j) Araç giriş izni aşağıdaki durumlarda iptal edilerek düzenleyen kuruluşa iade edilir:
- 1) Düzenleyen kurumun talebi durumunda.
 - 2) Araç artık hava tarafına giriş için kullanılamayacağına.
 - 3) Araç giriş izni otomatik olarak geçersiz kaldığında.
 - 4) Araç giriş izninin son kullanma tarihinin gelmesi durumunda.
- k) İade edilecek ve sistemden yetkisi iptal edilecek (çalıntı, kayıp, iade, vb.) araç tanıtım kartları ve apron plakaları, hafta içi mesai saatlerinde DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğü İşletme Şefliğine, mesai saatleri dışında ise Hatay Havalimanı Müdürlüğü Nöbetçi Şefliğine müracaat edilerek gerekli işlemleri yaptırılacaktır.

D) Apron Plakalı Araçlar Listesi, apron girişi kapılarında bulundurulacaktır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İnşaat Çalışmaları Giriş Kartları

MADDE 28- (1) Hatay Havalimanının Güvenlik Tahditli Alanlarında geçici olarak yapılacak inşaat çalışmalarına giriş yapan personel için havalimanı giriş kartı ve araç tanıtım kartı işlemlerinde;

a) Kart başvuruları, şirket yetkilisi tarafından, Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim ve Sertifikasyon Talimatı (SHT-17.2) kapsamında “Güvenlik Bilinci” eğitimi almış ve güvenlik tahkikatı olumlu sonuçlanan personel listesi ile birlikte Mülki İdare Amirliğine yapılır.

(2) Başvuru öncesinde yapılan güvenlik tahkikatı sonucunda;

a) Terörle Mücadele Kanununda yer alan suçlardan,

b) 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanununa ait suçlardan,

c) Gümrük Kaçakçılığı, Göçmen Kaçakçılığı ve İnsan Ticareti suçlarından,

d) 4208 sayılı Kara Paranın Aklanmasının Önlenmesi Kanunundan,

e) 2313 Sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanunundan,

f) 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanunundan,

g) Türk Ceza Kanunu Uyuşturucu ve Uyarıcı Madde İmal ve Ticareti (TCK 188) ve Uyuşturucu ve Uyarıcı Madde Kullanılmasını Kolaylaştırma (TCK 190) suçlarından,

h) Türk Ceza Kanununun “Kamu Güvenliğine Karşı Suçlar” başlığı altındaki tüm sahtecilik suçlarından,

ı) Türk Ceza Kanunu Suç İşlemek Amacıyla Örgüt Kurma (TCK 220) suçlarından,

i) Türk Ceza Kanununa göre Nitelikli Dolandırıcılık (TCK 158), Zimmet, İrtikap, Rüşvet, Hırsızlık (Elektrik, su ve doğalgaz vb. karşılıksız yararlanma suçları hariç) ve Yağma suçlarından,

j) Türk Ceza Kanununun “Devletin Güvenliğine Karşı Suçlar” ile “Anayasal Düzene ve Bu Düzenin İşleyişine Karşı Suçlar” başlıkları altında tanımlanan tüm suçlardan,

k) Türk Ceza Kanununun “Devlet Sırlarına Karşı Suçlar ve Casusluk” başlığı altında tanımlanan tüm suçlardan hüküm giyenlere giriş kartı verilemez.

(3) Terörle Mücadele Kanunu kapsamında hüküm giymemekle birlikte, hakkında kovuşturma sürecinin tamamlanmadığı ve halen devam ettiği tespit edilen şahıslar hakkında temyiz aşamaları da dâhil olmak üzere, ilk mahkeme tarafından verilen beraat kararları hariç, kovuşturma süreci tamamlanana kadar hiçbir şekilde giriş kartı verilmez.

4) Giriş kartlarının şekil ve içeriğine dair hususlar Havalimanı Güvenlik Komisyonu tarafından belirlenir.

5) İnşaat çalışmaları kapsamında çalışacak araçlar için araç tanıtım kartı ve apron plakaları başvuruları Mülki İdare Amirliğine yapılır, 27. Madde kapsamında değerlendirilir, inşaat süresince geçerli olur, “PAT Sahalarda Araç Kullanma Belgesi” ve “Follow me” hizmeti alınmaz ve DHMİ Genel Müdürlüğü Apron Plakası Yönergesine uygun olarak düzenlenir.

6) İnşaat Çalışmaları Giriş Kartları ile ilgili bu bölümde belirtilmeyen hususlar için Hatay Havalimanı Giriş Kartları Yönergesinin ilgili maddelerine göre işlem yapılır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Son Hükümler

MADDE 29 – (1)

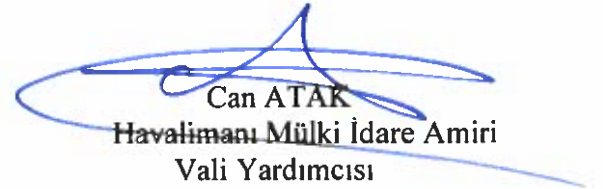
- a) Bu yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.
- b) Bu yönergenin onaylanıp yayımlanmasına müteakip bir önceki Hatay Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi tüm ekleri ile beraber yürürlükten kalkar.
- c) Bu yönerge İl Valiliğince onaylanmasına müteakip 30 iş günü içerisinde DHMİ Hatay Havalimanı Müdürlüğü tarafından www.hatay.dhmi.gov.tr internet sitesinde yayımlanır.

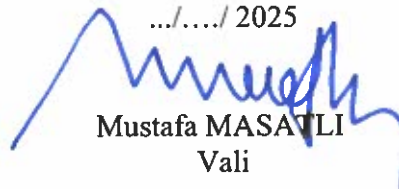
Yürütme ve Sorumluluk

MADDE 30 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Hatay Valisi adına Hatay Havalimanı Mülki İdare Amiri yürütür. Güvenlik Komisyonu bu yönergenin eksiksiz uygulanmasından sorumludur.

MADDE 31 – (1) Bu Yönergede hükmü bulunmayan durumlar, Havalimanı Mülki İdare Amiri ve/veya Havalimanı Güvenlik Komisyonunun görüşleri doğrultusunda karara bağlanır.

9 Bölüm 31 maddeden oluşan Hatay Havalimanı Giriş Kartları Yönergesini olurlarınıza arz ederim.


Can ATAŞ
Havalimanı Mülki İdare Amiri
Vali Yardımcısı

OLUR
.../.../ 2025

Mustafa MASATLI
Vali