

TRABZON EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ DENİZ LİMANI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Limanımıza Gelen ve Giden Gemi Dilekçe Beyanı İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1) Dilekçe (Gemi geliş ve gidiş dilekçesi. Tali acenteler tarafından verilmesi durumunda antetli, ıslak imzalı ve kaşeli)2) Yabancı bayraklı gemiler ve yabancı limanlara sefer yapan Türk bayraklı gemilerin geliş ve gidişine ait polis kontrol tutanağı3) Gemi personel listesi (Geminin acenteye beyan etmesi durumunda beyan edilecek)4) Gemi adamı Liman Şehri İzin Belgesi Tutanağı (Yabancı bandıralı gemiler ve yabancı gemi personeli için)5) Gemi adamı Liman Şehri İzin Belgesi (Yabancı bayraklı gemi personeli için her personele bir adet olacak şekilde tanzim edilecek)6) Türk bayraklı gemilerin limandan yabancı limanlara gitmeleri durumunda Liman Başkanlığından onaylı personel listesi.	15 dakika
2	Limanımıza Gelen ve Giden Gemi Personeli Kontrol İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1) Acentenin adına evrak imzalamaya yetkili görevlisi tarafından ilgili büroya gelinerek, geminin geldiğinin veya gideceğinin beyan edilerek gemi personelinin kontrolünün talep edilmesi ve geminin bulunduğu rıhtım, açık v.b. yerlere intikal edilmesi.2) Gemi yetkilisinin kontrol için giden görevli personele gemi personel listesini ıslak imzalı ve kaşeli beyan etmesi. (Türk bayraklı gemilerde acente tarafından Liman Başkanlığından alınacak onaylı personel listesinin beyanı)3) Görevli personelin gemi personelini geçerli belgesi (Ülkemiz tarafından kabul edilen pasaport gemi adamı cüzdanı seyahat belgesi v.b.) ile kontrol edilmesi4) Acentenin imza yetkili personeli ile gemiye çıkılarak Yabancı bayraklı gemiler ve yabancı limanlara sefer yapan Türk bayraklı gemilerin geliş ve gidişine ait polis kontrol tutanağının tanzim edilerek ilgililer tarafından ıslak imza ile imzalanıp kaşelenmesi.	Geminin bağlı bulunduğu rıhtım liman açık vb. yere hava şartlarına personel sayısına göre değişiklik gösterir ortalama 1 saat
3	Yabancı Bayraklı Gemiden Personel Ayırma İşlemi	<ol style="list-style-type: none">1) Dilekçe (Gemiden personel ayırma dilekçesi. Tali acenteler tarafından verilmesi durumunda antetli, ıslak imzalı ve kaşeli)2) Yabancı şahsın kendisi (Giriş işlemi için gerekli)3) Yabancı kişinin geçerli belgesi (Ülkemiz tarafından kabul edilen pasaport gemi adamı cüzdanı v.b.)4) Acentenin taahhüt yazısı. (Gemi personelinin ülkesine gitmek için gemiden ayrılması durumunda acente veya tali acente tarafından verilecek, liman içinde gemiden gemiye geçişlerinde istenmez.)5) Gemiden ayrılan personel için ulaşım araçları bilet fotokopileri. (Gemi personelinin ülkesine gitmek için gemiden ayrılması durumunda acente veya tali acente tarafından verilecek, liman içinde gemiden gemiye geçişlerinde istenmez.)	15 dakika

4	Yabancı Bayraklı Gemiye Personel Katma İşlemi	1) Dilekçe (Personelin gemiye katılma dilekçesi. Tali acenteler tarafından verilmesi durumunda antetli, ıslak imzalı ve kaşeli) 2) Yabancı şahsın kendisi (Çıkış işlemi için gerekli) 3) Yabancının geçerli belgesi (Ülkemiz tarafından kabul edilen pasaport gemi adamı cüzdanı v.b.)	15 dakika
5	Ülkemize Giriş Çıkış Kaydının Verilme İşlemleri	1) Dilekçe 2) Ülkemize giriş çıkış kayıtlarını talep eden şahsın kendisi, noter tasdikli vekâletname getirmesi 3) Nüfus Cüzdanlarının asılları veya ülkemiz tarafından kabul edilen pasaport, gemi adamı cüzdanı seyahat belgesi v.b.)	10 dakika
6	Liman Sahasına Girecek Şahısların Uyap Kontrol İşlemleri	1) Dilekçe 2) UYAP kaydına bakılacak olan şahısların Nüfus Cüzdanlarının asılları veya ülkemiz tarafından kabul edilen pasaport, gemi adamı cüzdanı seyahat belgesi v.b.) 3) UYAP kaydına bakılacak olan şahısların getirilmesi.	Şahıs ve Araç başına ortalama 2 Dakika

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Deniz Limanı Şube Müdür V.
İsim : Hasan ŞİMŞEK
Unvan : 4.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres : Deniz Limanı Şube Müdürlüğü

Ortahisar/TRABZON

Telefon : 321 70 10
Faks : 326 08 86

İkinci Müracaat Yeri : İl Emniyet Müdür Yrd.
İsim : Ömer KOPARAN
Unvan : 2.Sınıf Emniyet Müdürü
Adres : Emniyet Müdürlüğü

Ortahisar/TRABZON

Telefon : 230 19 85
Faks : 230 19 89