



İstanbul :

Sayı  
Our Reference :

4617

25.11.2015

Konu  
Subject :

2016 Yılı Giriş Kartlar Hk.

Sirküler: 815/2015

T.C. İstanbul Valiliği Karaköy Limanı Mülki İdare Amirliği'nin 19.11.2015 tarih ve 620 sayılı yazısı ile;

-İstanbul Deniz Limanlarına giriş işlemleri 2005 yılında onaylanan İstanbul Deniz Limanları Giriş Kartları Yönergesine göre yürütüldüğü, 2015 yılı için verilmiş olan giriş kartlarının geçerliliğinin 31 Aralık 2015 tarihinde sona ereceği,

-2016 Yılı giriş kartlarının zamanında hazırlanabilmesi için İstanbul Limanları Giriş Kartı alacak kurum/kuruluş personelinin müracaatlarının 04 Aralık 2015 tarihine kadar yapılmasının önem arz ettiği, Giriş Kartı müracaatlarının Mülki İdare Amirliğine yapılacağı ve Mülki İdare Amirliğince ilgili kart bürosuna havale edileceği,

-Giriş kartı müracaatları yapılırken aşağıdaki hususlara dikkat edileceği bildirilmektedir.

**Görevli giriş kartları için:**

- 1 - Müracaat. Formu
- 2- 1 Adet Vesikalık Fotoğraf (4,5-6 cm)
- 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi

**Daimi ve geçici giriş kartları için:**

- 1- Antetli kağıt ile resmi başvuru (Karaköy Limanı Mülki İdare Amirliği'ne hitaben)
- 2- Kart Talep Formu (Ekte Mevcuttur)
- 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Son 3 ay içinde Nüfus Müdürlüğünden alınmış)
- 4- Adli Sicil Kaydı
- 5- İkametgah Belgesi
- 6- 2 Adet Vesikalık Fotoğraf (4,5-6cm)
- 7- Maaş bordrosu ve 4 aylık Sigorta Bildirgesi
- 8- Excel listesinin doldurulup USB veya CD ile iletilmesi (Ekte Mevcuttur)
- 9-Sermaye Şirketleri, Vakıflar, Kooperatif ve Derneklerin Görevleri için Yönetim Kurulu Kararı
- 10- Yasa Gereği Meslek Odalarının, Birliklere Üye olmak zorunda olan kişilerden üyelik belgesi Aynı yazıda;

\* USB'lerin geri iade edileceği,

\* Başvuru evraklarının sıralamaya uygun olarak teslim edilmesinin gerektiği,

**Daha önce giriş kartı almış olan kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personele** (görevden uzaklaştırılmış olanlar ve haklarında yönergenin 10. Maddesinde belirtilen suçlardan dava açılanlar hariç) kurumun teklifi üzerine arşiv araştırması ve GBT sorgulaması yapılmadan kart düzenleneceği veya kartının vize edileceği, belirtilmektedir.

Bilgi ve gereğini arz/rica ederiz.

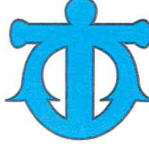
**EKLER:**

- Kart talep formu (1 syf.)
- Personel bilgi formu (1 syf.)

Saygılarımızla,



Murat TUNCER  
Genel Sekreter



İstanbul :

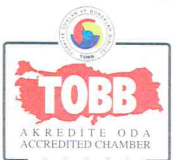
(2)

Sayı  
Our Reference: 4617Konu  
Subject **GEREĞİ:**

- Tüm Üyeler (web)
- Türk Armatörler Birliği
- S.S. Gemi Armatörleri Motorlu Taşıyıcılar Koop.
- Vapur Donatanları ve Acenteleri Derneği
- T.D.İ. A.Ş.
- KOGAD
- GEMTAC
- UND
- TÜRKLİM
- Gemi Tedarikçileri Derneği
- Gemi Yakıt İkmalciler Derneği
- Gemi Brokerleri Derneği
- ZEYPORT
- İMEAK DTO Şube ve Temsilcilikleri
- 11, 32, 33, 36,40, 41, 42, 43 No.lu Meslek Komite Başkan ve Üyeleri

**BİLGİ:**

- Yönetim Kurulu Başkan ve Üyeleri
- İMEAK DTO Şube Yönetim Kurulu
- İMEAK DTO Meslek Komite Bşk.



Meclisi Mebusan Caddesi No: 22 34427 Fındıklı - İSTANBUL / TÜRKİYE  
Tel : +90 212 252 01 30 (Pbx) Fax : +90 212 293 79 35  
www.denizticaretodasi.org.tr e-mail : iletisim@denizticaretodasi.org.tr  
www.chamberofshipping.org.tr e-mail : contact@chamberofshipping.org.tr



**KART TALEP FORMU**

KART TALEBİNDE BULUNAN		
Kurumu /Kuruluşu :	Vesikalik resimi ataç ile ilistiriniz.	
Ad ve Soyad :		
Görev ve Ünvanı :		
Baba Adı :		
Ana Adı :		
Doğum Yeri :	Doğum Yılı: _ / _ / _	
Vatandaşlık No :		
İkametgah Adresi :		
TALEP EDİLEN KART TÜRÜ		
GÖREVLİ <input type="checkbox"/>	DAİMİ <input type="checkbox"/>	GEÇİCİ <input type="checkbox"/>
KART TALEP AMAÇI		
İLK KEZ <input type="checkbox"/>	YENİLEME (VİZE) <input type="checkbox"/>	KART KAYBI <input type="checkbox"/>

İMZA : \_\_\_\_\_

**Not**

- \* Resimler zımba yerine ataçla ilave edilmelidir.
- \* Doğum Yılı, gün, ay,yıl şeklinde yazılmalıdır.

