

LİMAN BAŞKANLIKLARI TARAFINDAN MESAI DIŞINDA VERİLEN HİZMETLERE İLİŞKİN YÖNERGE

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma ve Altyapı Alanına İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 2 nci maddesinde yer alan mesai dışı hizmetlerin kapsamı, bedelleri, tahsili ile personele ödenecek fazla çalışma ücretleri ve bu ücretlerin ödenmesine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 655 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığını,
- b) Bölge Liman Başkanı: Bakanlık Bölge Liman Başkanlığının üst amirini,
- c) Bölge Liman Başkanlığı: Bakanlık Bölge Liman Başkanlıklarını,
- ç) Fazla çalışma: Mesai dışında yapılan çalışmayı,
- d) Fazla çalışma ücreti: Fazla çalışan personele ödenen ücreti,
- e) Liman Başkanı: Bakanlık Bölge Liman Başkanlıklarına bağlı Liman Başkanlıklarının üst amirini,
- f) Liman Başkanlığı: Bakanlık Bölge Liman Başkanlıklarına bağlı Liman Başkanlıklarını,
- g) Mesai: 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanunun 1 inci ve 2 nci maddesinde belirtilen ulusal, resmi, dini bayram ve genel tatil günleri; ilgili mevzuatı gereğince idari izin verilen günler ve hafta sonu tatili hariç olmak üzere 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 100 üncü maddesi uyarınca Valiliklerce belirlenen günlük çalışmanın başlama ve bitme saatleri arasında yapılan çalışmayı, ifade eder.

Mesai dışı hizmetin verilmesine ilişkin genel esaslar

MADDE 4- (1) Bölge Liman Başkanlığı veya Liman Başkanlığı personeli tarafından mesai dışında gerçekleştirilen denetim, ölçüm, belgelendirme ve diğer denizcilik işlemleri hizmet bedeline tabidir. Bu Yönergenin Ek-1'inde gösterilen mesai dışı hizmet bedelinin Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi hesabına yatırılması şartıyla işlem yapılır.

(2) Mesai dışı hizmet talebi Bakanlığın elektronik sistemleri veya e-devlet üzerinden verilen hizmetlerde sistem üzerinden; diğer hizmetlerde dilekçe ile yapılır. Bölge Liman Başkanlığı veya Liman Başkanlığına yapılan başvurularda; Bölge Liman Başkanlığı veya Liman Başkanlığı iş yoğunluğu, personelinin uygunluk durumu, talep edilen hizmete yönelik personelin güvenliği veya mesai dışında verilecek hizmetin kapsamı ve süresi gibi hususları gözeterek başvuruyu değerlendirir. Bu başvurunun Bölge Liman Başkanlığı veya Liman Başkanlığınca uygun görülmesi halinde mesai dışı hizmet verilir.

(3) Bölge Liman Başkanlığı veya Liman Başkanlığına yapılan hizmet taleplerinin mesai saatleri içinde başlanılmasına rağmen mesai saatleri içinde bitirilmesinin mümkün olmadığı durumlarda, bu durum hizmet talep eden ilgililere bildirilir. Bu durumda ikinci fıkrada belirtilen yöntemlerle mesai dışında hizmet talep eden ve mesai dışı hizmet bedelini ödeyen ilgililerin talep ettiği hizmet yerine getirilir veya hizmete devam edilir.

Mesai dışı hizmet bedeli

MADDE 5- (1) Mesai dışı hizmetler ve bu hizmetlerin bedeli Ek-1'de gösterilmiştir. Bu miktarlar, her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesinin (B) fıkrası uyarınca tespit ve ilan olunan yeniden değerlendirme oranında, takvim yılı başından geçerli olmak üzere artırılır.



Fazla çalışmaya ilişkin genel esaslar

MADDE 6- (1) Mesai dışı talep edilen hizmet için öncelikle o hizmetin ifası için varsa ilgili mevzuatta veya talimatlarda belirlenmiş kişi sayısı kadar personel görevlendirilir, asgari kişi sayısı belirlenmeyen işler için Bölge Liman Başkanlığı veya Liman Başkanlığının uygun gördüğü sayıda personel görevlendirilir ve bu görevlendirme fazla çalışma yapacak olan personele bildirilir. Hizmetin ifası için gereğinden fazla personel görevlendirilmez.

(2) Bölge Liman Başkanlığı veya Liman Başkanlığınca düzenlenecek olan ve örneği Ek-2'de yer alan aylık fazla çalışma cetveline personelin yaptığı fazla çalışma süresi günlük olarak kaydedilir. Bu kayıt, fazla çalışma yapan personel tarafından imzalanarak fazla çalışma dosyasında saklanır.

(3) Bölge Liman Başkanı veya Liman Başkanı gerekli gördüğü takdirde kendisi de fazla çalışma yapabilir. Bu durumda Bölge Liman Başkanı veya Liman Başkanının fazla çalışma kaydı için ayrı bir aylık fazla çalışma cetveli tutulur.

(4) Mesai dışında hizmet talep edenlerin dilekçeleri veya elektronik sistemler üzerinden yapılan başvurularda talebe ilişkin ekran görüntüsü saklanır.

(5) Her ayın sonunda fazla çalışma süresi ve fazla çalışan personele ait bilgileri içeren aylık fazla çalışma cetveli Liman Başkanlığı personeli için Liman Başkanı tarafından, Liman Başkanı ve Bölge Liman Başkanlığı personeli için ise ilgili Bölge Liman Başkanı tarafından onaylanır. Bölge Liman Başkanının fazla çalışma cetveli Bölge Liman Başkanı tarafından onaylanır.

Fazla çalışma ücretinden yararlanacak personel

MADDE 7- (1) Fazla çalışma ücretinden Bölge Liman Başkanlığı veya Liman Başkanlığında fiilen görev yapıp mesai saatleri dışında fazla çalışma yapan memur veya sözleşmeli personelden ilgili mevzuatı kapsamında denetim yapmaya yetkili olanlar ve denetim konusunda eğitim alarak yetkilendirilmiş olanlar faydalanır.

Fazla çalışma ücreti ve ödenmesi

MADDE 8- (1) Personele ödenecek fazla çalışma ücreti, fazla çalışılan her saat için 160 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunan tutardır. Bu suretle aylık en fazla 50 saate kadar ücret ödenebilir.

(2) Onaylanan fazla çalışma cetvelinde yer alan süreler karşılığı hesaplanan ücretlerin, Döner Sermaye İşletmesi bütçesinden damga vergisi hariç herhangi bir kesinti yapılmadan en geç içinde bulunulan ayın on beşinci gününe kadar Bölge Liman Başkanlığı veya Liman Başkanlığınca ödenmesi sağlanır.

(3) Bu Yönerge kapsamında ödeme yapılanlara diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde ayrıca fazla çalışma ücreti ödenmez.

Yetki devri

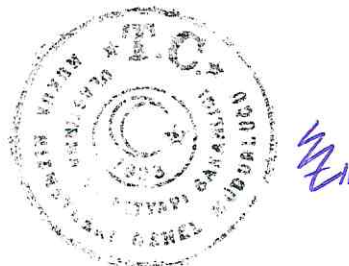
MADDE 9- (1) Bölge Liman Başkanı veya Liman Başkanı bu Yönerge kapsamındaki yetkilerinden aylık fazla çalışma cetvelini onaylama yetkisi dışındaki yetkilerini devredebilir.

Yürürlük

MADDE 10- Bu Yönerge 1/2/2025 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- Bu Yönerge hükümlerini Ulaştırma ve Altyapı Bakanı yürütür.



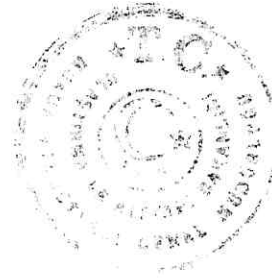
Ek-1

MESAI DIŞI HİZMET BEDELİ

No	Hizmet/Belge Adı	Mesai Dışı Hizmet Bedeli	
1	Denize ElveriŐlilik Belgesi İŞlemleri	1- 10 Net Ton	1.200 TL
		11 - 50 Net Ton	2.400 TL
		51 - 200 Net Ton	3.600 TL
		201-500 Net Ton	4.800 TL
		501-1000 Net Ton	6.000 TL
		1001 – 3000 Net Ton	9.000 TL
		3001-8000 Net Ton	18.000 TL
		8001 Net Ton ve üzeri	30.000 TL
2	Ön Sörvey		5.000 TL
3	Program Dışı Sörvey İŞlemleri (Uluslararası Sefer Yapan Gemiler)		10.000 TL
	Program Dışı Sörvey İŞlemleri (Ulusal Sefer Yapan Gemilerde İlk Denetimden Sonraki Denetimler)		3.000
4	Liman Devleti Kontrolü- Liman Devleti Denetimi işlemleri (İlk Denetimden Sonraki Denetimler)		18.000 TL
5	Diğer Gemi Belgelendirme İŞlemleri (Düzenlenen Belge Adedi Kadar Alınır)	0 -500 Gros Ton	900 TL
		501 Gros Ton ve Üzeri	1.200 TL
6	Türk Boğazlarındaki Zorunlu Sörvey Hizmetleri (Arıza, Karaya Oturma, ÇatıŐma)	0-1000 Gros Ton	6.000 TL
		1001 Gros Ton ve Üzeri	12.000 TL
7	Yedekli Seyir İŞlemleri		6.000 TL
8	Seyir İzin Belgesi	Boyları 5 metreden 10 metreye kadar olanlar	250 TL
		Boyları 10 metreden 15 metreye kadar olanlar	500 TL
		Boyları 15 metreden 20 metreye kadar olanlar	750 TL
		Boyları 20 metreden 25 metreye kadar olanlar	2.500 TL
		Boyları 25 metreden 30 metreye kadar olanlar	4.000 TL
		Boyları 30 metreden 40 metreye kadar olanlar	8.000 TL
		Boyları 40 metreden büyük olanlar	18.000 TL
		9	Liman ÇıkıŐ Belgesi
501 - 2000 Net Ton	500 TL		
2001 - 4000 Net Ton	1.200 TL		
4001-8000 Net Ton	1.800 TL		
8001-10000 Net Ton	2.400 TL		
10001 - 30000 Net Ton	4.800 TL		
30001 - 50000 Net Ton	7.200 TL		
50001 Net Ton ve üzeri	12.000 TL		
10	Ordino	LÇB için alınan ücretin yarıŐı oranında alınır.	



11	Kıyı Tesislerine Yönelik İnceleme ve Denetim İşlemleri	Balıkçı barınakları ve bu kapsamda hizmet veren kıyı tesisleri	10.000 TL
		Yalnızca kabotaj hattında yolcu ve/veya ro-ro taşımacılığı yapılan kıyı tesisleri	15.000 TL
		Diğer kıyı tesisleri	20.000 TL
12	Tersanelere Yönelik İnceleme ve Denetim İşlemleri		18.000 TL
13	Tekne İmal Yerlerine Yönelik İnceleme ve Denetim İşlemleri		12.000 TL
14	Çekek Yerlerine Yönelik İnceleme ve Denetim İşlemleri		12.000 TL
15	Gemi Söküm Bölgesi Dışı İzinlere Yönelik İnceleme ve Denetim İşlemleri		12.000 TL
16	Gemi Söküm Tesislerine Yönelik İnceleme ve Denetim İşlemleri		18.000 TL



Handwritten signature in blue ink.

AYLIK FAZLA ÇALIŞMA CETVELİ

Sıra No	Tarih	Adı Soyadı	Birimi	Sicil No	Başlama Saati	Bitiş Saati	Toplam Saat	İşin Konusu	Personel (İmza)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

ONAY

Adı Soyadı:

Ünvanı:

Tarih:

İmzası:

