TEKİRDAĞ LİMAN BAŞKANLIĞI

 HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO  | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)  |
| 1  | İlk defa Gemiadamı Cüzdanı/ Gemiadamı Belgesi Talebi  | 1) Dilekçe 2) Döner sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış harç dekontu 3) Gemi adamı Sağlık Raporu aslı ve fotokopisi4) STCW kurs / okul başarı belgesi 5) İkametgah belgesi 6) T.C. Kimlik Fotokopisi7) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği 8)Nüfus Müdürlüğünden alınacak Gemi adamı olmasında sakınca yoktur yazısı.9) Fotoğraf (2 adet) 10) Sabıka kaydı (resmi kuruma verilmek üzere ibareli)11)Yarım kapak Kırmızı dosya ve A4 boyutunda zarf | 10 Gün  |
|  2  | Değiştirme Yenileme Zayiinden Gemiadamı Cüzdanı/ Gemiadamı Belgesi Talebi  | 1) Dilekçe 2) Döner sermaye ve Maliye hesabına yatırılmış harç dekontu 3) Gemiadamı Sağlık Raporu aslı ve fotokopisi4) T.C. Kimlik Fotokopisi 5)Nüfus Müdürlüğünden alınacak Gemiadamı olmasında sakınca yoktur yazısı.6) Fotoğraf (2 adet) 7) Sabıka kaydı (resmi kuruma verilmek üzere ibareli)8)Değiştirme için ise süresi geçmiş olan Gemi adamı cüzdanı | 10 Gün  |
| 3  | STCW Belgelerinin Süresinin Uzatılmas | 1) Dilekçe 2) Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu 3) T.C. Kimlik No beyanı 4) STCW Kurs/Okul eğitim Belgelerinin aslı veya Geçerlik süreleri içerinde ISM’e tabi bir gemideki 1 yıllık hizmet belgeleri.(Yabancı bayraklı ise Kontrat + Yurda giriş-çıkış belgesi. Türk bayraklı ise ek olarak Barkotlu SGK dökümü)5) Gemi adamı cüzdanı/Gemi adamı belgesi aslı 6) Gemi adamı Sağlık Raporu aslı ve fotokopisi | 10 Gün  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Gemiadamlarınn Terfi İşlemleri | 1) Dilekçe 2) Döner Sermaye ve maliye hesabına yatırılmış belge dekontu (Yeterlik harcı)3) T.C. Kimlik No beyanı 4) Deniz Hizmet Çizelgesi (Sicil Limanın düzenlediği) (Yeterliğe uygun görev ve sürede.(Yabancı bayraklı ise Kontrat + Yurda giriş-çıkış belgesi. Türk bayraklı ise ek olarak Barkotlu SGK dökümü). Yeterlik terfi işlemi sadece Sicil Limanında yapılmaktadır5) Gemiadamı cüzdanı/Gemiadamı belgesi aslı 7) Sağlık Raporunun aslı ve fokopisi 8) Sabıka kaydı 9)İngilizce başarı notu gereken yeterliklerde resmi kurundan çıkartılan İngilizce sınavı başarı belgesi. | 10 Gün  |
| 5  | Telsiz Operatörlüğü Sınavı Talebi (REO-1, REO-2, GOC, ROC, LRC)  | 1) Dilekçe 2) Dekont 3) TC Kimlik No beyanı 4) Fotoğraf (2 adet) 5) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi 6) Sağlık Raporu 7) Geçerli Eğitim Sertifikası 8) Sınav Harcı Dekontu 9) Sabıka kaydı  | 10 Gün  |
| 6  | Kılavuz Kaptan Yeterlik Belgesi  | 1) Dilekçe 2) Dekont 3) TC Kimlik No beyanı 4) Fotoğraf (8 adet) 5) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi 6) Sağlık Raporu 7) Kılavuz Kaptan Sınav başarı belgesi 8) Görevbaşı Eğitim yazısı 9) İngilizce eğitim Belgesi 10) Sabıka kaydı 11) Sınav Başarı belgesi Not.Yukarıdaki 8-9 maddelerde istenen belgeler daha önce kılavuz kaptan yeterliliği almış olanlardan istenmez.  | 15 Gün  |
| 7  | Profesyonel Balıkadam İlk Defa, Sınav, Yabancı Ülkelerden Alınan Yeterlikler Dahil. | 1) Dilekçe 2) Dekont 3) TC Kimlik No Beyanı 4) Fotoğraf (3 adet) 5) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi 6) Sağlık Raporu (hiperbarik Oksijen tedavi merkezleri) 7) Dalış kayıt defteri (Liman Başkanlığı onaylı.)8) Sabıka kaydı  | 15 Gün  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8  | Bireyse Su Ürünleri Aday Dalgıç Belgesi | 1) Dilekçe 2) Kıyı Emniyeti Genel Müd. İlgili hesaba yatırılan eğitim ücreti dekontu)3) TC Kimlik No Beyanı 4) Fotoğraf (4 adet) 5) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi 6) Sağlık Raporu (hiperbarik Oksijen tedavi merkezleri) 8) Sabıka kaydı (resmi kuruma verilmek üzere)9) En az 2 Yıldız Dalıcı Belgesi Aslı ve fotokopisi.10)İkametgah Belgesi (Bu belge Sadece İkametin Bulunduğu Liman Başkanlığında,İkamete yakın Liman Başkanlığı yoksa istenilen Liman Başkanlığında, daha önce gemi adamı sicili oluşturulmuş ise sicil limanında yapılır.) | 15 Gün  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9  | Bireyse Su Ürünleri Dalgıç Belgesi | 1) Dilekçe 3) TC Kimlik No Beyanı 4) Fotoğraf (4 adet) 5) Diploma, mezuniyet veya öğrenim belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği fotokopisi-eğitim belgesi 6) Sağlık Raporu (hiperbarik Oksijen tedavi merkezleri) 8) Sabıka kaydı (resmi kuruma verilmek üzere)9) En az 2 Yıldız Dalıcı Belgesi Aslı ve fotokopisi.10)İkametgah Belgesi (Bu belge Sadece İkametin Bulunduğu Liman Başkanlığında,İkamete yakın Liman Başkanlığı yoksa istenilen Liman Başkanlığında, daha önce gemi adamı sicili oluşturulmuş ise sicil limanında yapılır.)11) Dalış kayıt defteri (Liman Başkanlığı onaylı.) | 15 Gün  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10  | Denize Elverişlilik Belgesi (DEB)  | 1) Dilekçe, 2) Eski Denize Elverişlilik Belgesi, 3) Belge Harç dekontu, 4) Avlanma ruhsatı fotokopisi (Balık avlama gemileri için Vizesi yapılmış şekilde) 5) TC. Kimlik No Beyanı  | 3 Gün  |
| 11  | Tonilato Belgesi  | 1) Dilekçe, 2) Klas mektubu, 3) Gemi, Su Aracı İnşa, Tadilat Takip Raporu,(Gemi İnşa yönetmeliğine tabi olan) 4) Gemi, Su Aracı Yapı Bildirisi, 5) Tekne inşa ve makine faturası, 6) Genel plan, endaze planı, boyuna ve enine kesit planı ve bunlara ek olarak gemi ve su aracının cinsi ve tipine göre ölçen makam tarafından ölçüm için gerekli olduğu belirlenen diğer planlar, 7) Fribord hesapları, (Fribord sözleşmesine tabi olan) 8) 15 metreden küçük gemi ve su aracının baş, kıç ve yandan (bir taraftan) çekilmiş üç adet fotoğrafı 9) Gezi Tekneleri Yönetmeliği kapsamındaki teknelerden ayrıca uygunluk beyanı. 10) Belge Harç dekontu, 11) TC. Kimlik No Beyanı 12) Tarım İl Müdürlüğünden geminin Balık Avlama olarak ruhsatlanabileceğine dair yazı 13) Zayii ilanı (Tescilli teknelerde Zayii durumlarında başvurularda istenir)  | 3 Gün  |
| 12  | Gemiadamı Donatımında Asgari Emniyet Belgesi (Koordinatör Liman Başkanlığı Koordinesinde) | 1) Dilekçe, 2) Belge Harç dekontu 3) TC. Kimlik No Beyanı 4) Eski belgenin aslı (yenilemede)  | 3 Gün  |
| 13  | Yolcu Gemisi Emniyet Belgesi (500 GRT Küçük Uluslararası)  | 1) Dilekçe 2) Klas mektubu 3) Harç dekontu 4) Döner Sermaye ücret dekontu  | 3 Gün  |
| 14  | Geçici Uygunluk Belgesi (Interim DOC) Kabotaj Seferinde  | 1) Dilekçe (Başvuru Formu Ek-4) 2) İşleticiye ait onaylı Ticaret sicil gazete Sureti 3) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu İşletici Bildirimi (Ek-1) 4) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu Atanmış Kişi Bildirimi (Ek-2) 1. Şirket Tanıtım Numarasını ihtiva eden doküman

6) Döner Sermaye ücret dekontu  | 2 Gün  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15  | Uygunluk Belgesi (DoC) Kabotaj Seferinde | 1) Dilekçe (Başvuru Formu Ek-4) 2) İşleticiye ait onaylı Ticaret sicil gazete Sureti 3) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu İşletici Bildirimi (Ek-1) 4) Uluslararası Emniyetli Yönetim (ISM) Kodu Atanmış Kişi Bildirimi (Ek-2) 1. Şirket Tanıtım Numarasını ihtiva eden doküman
2. Döner Sermaye ücret dekontu
 | 2 Gün  |
| 16  | Geçici Emniyetli Yönetim Belgesi (Interim SMC) Kabotaj Seferinde  | 1. Dilekçe (Başvuru Formu Ek-6)
2. Geçerli DoC sureti,
3. Döner Sermaye ücret dekontu
 | 2 Gün  |
| 17  | Emniyetli Yönetim Belgesi (SMC)Kabotaj | 1. Dilekçe (Başvuru Formu Ek-6)
2. Geçerli DoC sureti,
3. Döner Sermaye ücret dekontu
 | 2 Gün  |
| 18  | İnşa veya Tadilat İzin Belgesi  | 1) Dilekçe 2) Gemi veya su aracı inşa başvuru belgesi (Ek-1) 2 nüsha (Klaslı/klassız/CE’li İnşa işlemlerinde), 3) Gemi ve su aracı tadilat başvuru belgesi (Ek-2) 2 nüsha (Klaslı/klassız tadilatlarda) 4) Ek-1 veya Ek-2’de temsilci imzalarının bulunması durumunda noter onaylı yetki belgesi 5) Kontrol Mühendisiyle yapılan sözleşme (Klassız inşa/tadilatlarda) 6) Gerekli planlar 7) İdare tarafından yetkilendirilmiş bir klas kuruluşu ile yapılan sözleşme (klaslı İnşa /tadilatlarda) 8) Gemi sahibi/temsilcisi tarafından geminin CE’li olarak İnşa edileceğine dair yazılı beyan (CE’li inşalarda)  | 2 Gün  |
| 19  | İnşa ve ya Tadilat İzin Belgesi Almış Gemilerin Periyodik Kontrollerinin Yapılması  | 1) Dilekçe  | 1 Gün  |
| 20  | Gemilerin Yükleme Sınırlarının Tayin Edilerek Fribord Belgelendirme Sörveyinin Yapılması ve/veya Fribord Belgesi Vizesinin Yapılması (Koordinatör Liman Başkanlığı Koordinesinde)  | 1. Dilekçe
2. Fribord Belgesi aslı veya fotokopisi
3. Harç dekontu
4. Döner Sermaye ücret dekontu
 | 1 Gün  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 21  | Liman Çıkış Belgesi  | 1-Gemi Belgelerinin ve Diğer Bilgilerin LYBS Sistemine Girilmesi.  | 10 Dakika  |
| 22  | Ordino  | 1-Gemi Belgelerinin ve diğer belgelerin LYBS Sistemine Girilmesi. | 10 Dakika  |
| 23  | Seyir İzin Belgesi  | Türk Bayraklı Ticari Yatlar 1. Eski Transitlog Belgesi
2. Denize Elverişlilik Belge/Özel tekne Fotokopisi
3. Yeni Transitlog belgesi
4. Türk bayraklı Özel Yatlar(isteğe bağlı Transitlog belgesi

Yabancı Bayraklı Yatlar 1. Eski Transitlog Belgesi
2. Yeni Transitlog belgesi
3. Ship Register Belge Fotokopisi
4. Yatta bulunanların Pasaport Fotokopileri
5. Fener ücretleri ödendiğine dair makbuz örn (30 Net üzeri)
6. Gerektiğinde Harçlara ait banka dekontu
 | 30 Dakika  |
| 24  | Su Üstü Motorsikleti (jet-ski) Kayıt Belgesi  | 1) Dilekçe2) T.C. Kimlik No beyanı 3) Fatura Örneği 4) Yetkilendirilmiş klas kuruşlarından alınmış test raporları 5) İmalatçının yetki belgesi örneği 6) Banka dekontu (Döner Sermaye harçları)  | 1 Gün  |
| 25  | Su altı motorsikleti Kayıt Belgesi | 1) Dilekçe 2) T.C. Kimlik No beyanı 3) Fatura Örneği 4) Yetkilendirilmiş klas kuruşlarından alınmış test raporları 5) İmalatçının yetki belgesi örneği 6) Banka dekontu (Döner Sermaye harçları)  | 1 Gün  |
| 26  | Ötv'siz YAD ve GHKJ (Gemi Hareket Kayıt Jurnali) Düzenlenmesi  | 1. Dilekçe
2. Harç Dekontları
3. Vergi Kimlik Beyanı( TC No veya Vergi Levhası Belgesi)
4. Yakıt Talep Formu ve Taahhütnamesi (Ek-1,Ek-2)
5. Ek Taahhütname
6. Var ise Önceki ÖTV'siz YAD ve GHKJ
7. Donatan bilgileri.(Şahıs veya Şirket Belgeleri)
 | 1 Saat  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27  | ÖTV’siz Yakıt Vize İşlemleri  | 1) Dilekçe 4) Denize Elverişlilik Belgesi ve SURT Fotokopisi3) ÖTV’siz YAD ve Jurnalın Aslı  | 30 Dakika  |
| 28  | Dalgıçlık Ameliyesi İzni  | 1. Yeterlilik Belgesi
2. Şirket Şartı
3. Su Altı Dalış Planı.
4. Onaylı Dalış Defteri
5. Sağlık Yeterliliği ve SSK Bildirimi
6. Takım Muayenesi
 | 1 Saat  |
| 29  | Sualtıadamı Yeterlilik Belgesi  | 1) Dilekçe 2) T.C. Kimlik No beyanı 3) Sabıka kaydına ilişkin yazılı beyan 4) Basınç Odası ve sualtı hekimi bulunan sağlık kuruluşundan alınan sağlık raporu. 5) Sualtıadamı yeterlilik belgesi harcı  | 1 Saat  |
| 30  | Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet Talepleri | 1. Dilekçe
2. Turizm Müdürlüğü Dosyası
3. Parkur Krokisi
 | 1 Gün  |
| 31  | Bağlama Kütüğüne Kayıt  | 1) Kayıt Talep Dilekçesi 2) Gerçek kişi ise T.C. Kimlik beyanı 3) Tüzel kişi ise imza sirküleri, 4) Dernek ise Dernekler İl Müdürlüğünce onaylı tüzük örneği 5) Vakıf ise vakıf senedi örneği 6) Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına işlem yapacak kişinin T.C. Kimlik belgesi Örneği ve Yetki belgesi 7) Hak sahipliği ile ilgili belge  | 1 Gün  |
| 32  | Bağlama Kütüğü Satış İşlemleri | 1) Dilekçe 2) Tonilato, Özel Tekne veya Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi 3) Alıcı ve satıcı fotoğrafı 4) Avlanma Ruhsatı ve İlçe Tarım Müdürlüğü Uygunluk yazısı (Balıkçı Tekneleri) 5) Bağlama kütüğü harç makbuzu (Bağlama kütüğü harcına tabi tekneler) 6) İsim müsaade dilekçesi 7) Deniz aracının sahibi şahıs ise Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,  Tüzel Kişi ise; İmza sirküleri faaliyet belgesi (son üç aylık) ticaret Sicil gazetesi, Vergi levhası, ortakların vergi ve T.C Vatandaşlık Numaraları  | 1 Saat  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 33  | Gümrük Denetimine TabiiGemilere Hizmet Verecek Deniz Araçlarına mahsus Hizmet İzin Belgesi | 1) Dilekçe, 2) DEB Fotokopisi 3) Gemi Tasdiknamesi 4) AIS cihazının bulunduğunu gösterir belge 5) Faaliyet Belgesi  | 1 Gün  |
| 34  | İç Su Aracı Sürücü Yeterlik Belgesi Talebi  | 1) Dilekçe 2) TC Kimlik No beyanı 3) Öğrenim Belgesi örneği 4) Sağlık Raporu 5) 8 adet fotoğraf Not:18 yaşını doldurmuş,en az ilkokul veya ilköğretim mezunu olmak kaydıyla, iç su aracı muayene belgesi vermekle görevli Belediye Başkalığına başvuru yapılır.  | 1 Gün  |
| 35  | Gemiadamları Sınavları İşlemleri | 1)Dilekçe (İkametgah beyanı, T.C. Kimlik No beyanı, Sabıka Kaydı beyanı, Askerlik durumu beyanı İçeren)  (Sabıkası olanlar için 4922 sayılı kanun dışında varsa mahkeme kararı) 2) Diploma, Mezuniyet veya Öğrenim Belgesinin aslı veya Kurumca onaylı sureti 3) Sağlık Raporu Sureti veya fotokopisi (aslı ile) 4) Hizmet Belgesi (DEB Suretleri vb. kontrol edilerek) veya Kurs Başarı Belgesi 5) 4 adet fotoğraf (4,5 x 6 cm ebatlı, arka fonu beyaz ve koyu renk kıyafetli olarak) 6) Gemiadamı Cüzdanı Fotokopisi (Miço, silici ve stajyerlerden cüzdan/belge aslı alınacak) 7) Sınav harcı banka dekontu  | 2 Gün  |
| 36  | Bağlama Limanı sicil nakli  | 1) Ruhsatname Harcı Ödeme Belgesi 2) İsim onayı 3) tekne fotoğrafları 4) Tonilato, Bağlama Kütüğü Ruhsatname aslı 5) Dilekçe  | 2 Saat  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 37  | Bağlama Kütüğü Ruhsatname Vizesi  | 1) Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesinin aslı, 2) Ruhsatname Harcı Ödeme Belgesi. (tekne boyu 5 m. dahil üzeri, cinsi özel tekne ve hizmet tekneleri) 3) Vekaletname aslı (alıcı ve satıcının vekil olması halinde, donatan şirket ise yetki belgesi) 4) Dilekçe  | 30 Dakika  |
| 38  | Bağlama Kütüğü ruhsatname-Tonilato yenilenmesi (zayi, donatan değişikliği, nakil) | 1. Ruhsat harcı dekontu (5 m. ve daha büyük)
2. Tonilato harcı dekontu (ticari tekneler için)

3) Gazete ilanı 4) Dilekçe  | 2 Saat  |
| 39  | Gemilere Ön Sörvey Yapılması  | Dilekçe (Acente veya donatan tarafından) Gemilerin Genel Denetimi ve Belgelendirilmesi Hakkında Yönetmelik, Uluslar arası mevzuatlar (SOLAS, MARPOL, LOADLINE....)  | 1 Gün  |
| 40  | Gemi/tekne üreticilerine üretici kodu verilmesi  | 1) Form Dilekçe (1 Ad.) 2) Ticaret Sicil Gaz. (Tüzel Kişi ise) 3) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı 4) Vergi Levhası, 5) İmza sirküleri,  | 1 Gün  |
| 41  | Kıyı yapıları taleplerinin incelenmesi  | 1) Dilekçe, 2) Tesis Bilgi Formu 3) Yönetmelik kapsamında bulunan ve işletmenin işlevine göre EK-2/3/4/5’te istenilen belge ve dokümanlar,  | 2 Gün  |
| 42  | ISPS Denetimleri(Gemi ve Liman güvenliği denetimlerinin yapılması) | - Dilekçe,  | 1 Gün  |
| 43  | Özel Tekne Ruhsatının Düzenlenmesi  | 1) Dilekçe, 2) Tekne Faturası ve CE Sertifikası, 3) Makine Faturası,ve CE Sertifikası,4) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 5)4adet Tekne fotoğrafı, 6)İsim Onayı, 7)Yabancı ise oturma izni, (Not: Ölçüm için motor ve tekne Liman Başkanlığınca görülecektir.)  | 1 Gün  |
| 44  | Bağlama Kütüğüne Kayıtlı Yurt İçinde Gemi, Deniz Ve İç Su Aracı Alım Satımı  | 1) Talep dilekçesi 2) Gerçek kişi veya tüzel kişilik adına yetkili şahsın T.C. Kimlik no.su Yetki Belgesi Alıcı; Gerçek kişi ise; T.C. Kimlik nosu ve yetki belgesi Tüzel kişi ise; imza sirküleri yetki belgesi Dernek ise; Dernek Tüzüğü’nün Dernekler il müdürlüğünce onaylı örneği yetki belgesi Vakıf ise; Vakıf senedi örneği yetki belgesi 3) Satış sözleşmesi (Gemi, deniz ve iç su aracı bilgi sisteminde hazırlanmış) 4) Alıcı – Satıcı Resmi  | 1 Saat  |
| 45  | Gemilerin Bağlama Kütüğünden Terkini  | 1) Dilekçe 2) TC.Kimlik belgesi sureti. (Tüzel kişi ise yetkili kişinin TC kimlik belgesi sureti) 3) Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi 4) TTK.nun 818.md. gereği GSK/Liman Başkanlığınca düzenlenen rapor. (Geminin batması veya tamirinin ekonomik olmaması veya Özel teknelerin hurdaya ayrıldığı) 5) Tonilato belgesi veya muadili belge 6) Denize elverişlilik belgesi (varsa dosyasına konulmak üzere) 7) Takyidat varsa kaldırıldığına dair belge veya alacaklının muvafakat belgesi.  |  2 Saat   |

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 : Tekirdağ Liman Başkanı  | İkinci Müracaat Yeri: Tekirdağ Valiliği  |
| İsim : Erol KAYALI  | İsim : Harun KAYA  |
| Unvan : Denizcilik Uzmanı  | Unvan :Vali Yardımcısı  |
| Adres : Tekirdağ Liman Bşk. TEKİRDAĞ  | Adres : Ertuğrul Mah. Mimar Sinan Cad. No:3 Kat:4 Süleymanpaşa / Tekirdağ |
|   |   |
| Tel : 0282 261 20 25  | Tel : 0282 260 66 20-23-24 |
| Faks : 0282 262 91 62  | Faks : 0282 260 66 25 |
| e-Posta : tekirdag.liman@udhb.gov.tr  | e-Posta : suleymanpasa@icisleri.gov.tr  |