



T.C
AKYAZI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİ
YÖNETMELİĞİ

Belediye Meclisinin 04.04.2023 Tarih ve 37 sayılı kararıyla yürürlüğe girmiştir.



T.C.
AKYAZI BELEDİYESİ
ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ

1. BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönetmeliğin amacı; Akyazı Belediye Başkanlığına ait hizmet binaları ile Belediyenin etkinlik ve organizasyonlarında özel güvenlik hizmetlerinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönetmelik Akyazı Belediyesi Hizmet Binalarının iç ve dış çevre güvenliği, otopark ve yaya giriş-çıkışlarının kontrol altına alınması, çalışan belediye personelinin güvenliği gibi genel güvenliği sağlayan, savunma ve koruma ile ilgili tüm önlemleri almak amacıyla el detektörleri, x-ray cihazları, metal kapı dedektörleri, turnikeler, emniyet şeritleri, bariyerler, otomasyon sistemleri ve CCTV kamera kontrol sistemleri gibi tüm güvenlik tedbirlerini sağlamaya yönelik teknolojik ekipmanları ve özel güvenlik personelinin çalışma usul ve esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3- Bu yönetmelik 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesi, 18/m maddesi ile 51. maddesi, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında Kanunu, 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanunu, 07.10.2004 tarih ve 25606 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönetmelikte geçen;

Başkanlık	: Akyazı Belediye Başkanlığını,
Meclis	: Akyazı Belediye Meclisini,
Encümen	: Akyazı Belediye Encümenini,
Yönetici	: Güvenlik Yöneticisini
Birim	: Akyazı Belediyesi Özel Güvenlik Hizmetleri Birimini,
Görev Yeri	: Akyazı Belediyesi Hizmet Binaları,

Özel Güvenlik Görevlisi: 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun kapsamında silahlı veya silahsız çalışma izni verilen, özel koruma ve güvenlik hizmetini yerine getirmek amacıyla istihdam edilen kişileri,

Yönetmelik : Akyazı Belediye Başkanlığı Özel Güvenlik Hizmetleri Yönetmeliğini ifade eder.



2. BÖLÜM

Personelin Görev Yetki ve Sorumlulukları

Görev Yetki ve Sorumluluklar

Madde 5- Özel güvenlik personelinin hizmet binaları ile ilgili görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Belediye Ana ve Ek hizmet binalarında bulunan araç, gereç, makineler, belgeler, dokümanlar ve bilgi işlem materyalleri ile diğer her türlü taşınır ve taşınmaz malları; sabotaj, yangın, hırsızlık, soygun, yağma, tehdit, her türlü zarar ve tehlikelere karşı korumaya ve güvenliklerini temine,
- b) Belediye Ana ve Ek hizmet binalarında bulunan, kuruma mensup daimi personel ile geçici görevli, sözleşmeli ve yabancı uzman personelin zorla işten alıkonulmasına, huzur, sağlık ve vücut bütünlüklerine yönelik tehdit ve tehlikelere karşı korumaya ve güvenliklerini temine,
- c) Belediye Ana ve Ek hizmet binalarına ait alanlarda, belediye ile ilgili olarak çeşitli nedenlerle (ziyaret, iş takibi, dışarıdan gelecek destek hizmetleri, vb.) gelecek ve belirli bir süre kalacak olan tüm kişiler ile yanlarındaki çanta, eşya vb. kapsamında olmak üzere, söz konusu kişilerin girişlerine ilişkin, kontrol, (Belediyeye ruhsatlı dahi olsa silahlı olarak girişe müsaade etmeme ve silahları yazılı kayıtla teslim ve emanete alma, muhafaza işlemleri dahil) refakat ve yönlendirme işlemlerini yürütmek,
- d) Belediye Ana ve Ek hizmet binalarına ait alanlarda, trafiğin düzenlenmesi, demirbaş eşya ve sarf malzemelerinin bulunduğu depoların korunması, araç parklarının korunması, Sabotaj, Yangın, Hırsızlık, Soygun, Tehdit ve diğer Tehlikelere karşı, korumaya ve güvenliklerini temine,
- e) Huzur, sükûn ve güveni sağlamaya ve sürdürmeye ilişkin; tüm gözetim, denetim ve kontrol hizmetlerinin ve bu hizmetlere ilişkin görev ve yükümlülükleri yerine getirmeye,
- f) Genel kolluk kuvvetlerinin görev ve yetkisi dışında kalan ön gözetim ve denetim tedbirlerini almaya, belirtilen yerlerde, güvenlik kuvvetlerinin görev alanına giren konularda derhal en yakın genel kolluk kuvvetine başvurmaya,
- g) Akyazı Belediyesinin düzenleyeceği sosyal ve kültürel etkinliklerde gerekmesi durumunda güvenlik tedbirleri almaya,
- h) Sivil savunma teşkilatına görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olmak,
- i) Belediye Ana ve Ek hizmet binalarının güvenlik kamera ve alarm sistemi kurma ve izleme merkezi yöntemiyle kontrol ve takibini sağlamak,
- j) 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ile buna bağlı olarak çıkartılan Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda, İdare tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmeye yetkili ve sorumludur.

Güvenlik Hizmetinin Sorumluluk Alanları

Madde 6- Güvenlik hizmetinin sorumluluk alanları;

- a) **Fiziksel Güvenlik:** Belediye Başkanlığı Ana ve Ek hizmet binalarının içi ve dışı ile park ve otoparkların koruma ve güvenliğini sağlamak,
- b) **Personel Güvenliği:** Çalışanları izlemek, tanıtım kartını kullanırmak ve yasak bölgeleri oluşturmak,



- c) **Eşya ve Paket Kontrolü:** Personelin, ziyaretçilerin ve Belediye Başkanlığı Ana ve Ek hizmet binalarına gelen diğer kişileri x-ray cihazı, el detektörü veya gerektiğinde el ile aramak,
- d) **Müşteri ve Ziyaretçilerin Kontrolü:** Ziyaretçilerin uygun bir şekilde kontrolünü sağlamak; Ziyaretçi kontrolü için mesai saatinin bitiminden sonra, geçerli mazereti olmayan kişileri, güvenlik görevlisi nezaretinde dışarıya çıkarmak,
- e) **Kapıların ve Depoların Güvenliği:** Belediye Başkanlığı Ana ve Ek hizmet binalarına ait kapıları, depoları ve hassas bölgeleri düzenli olarak kontrol etmek,
- f) **Bilgi Güvenliği:** Belediye Başkanlığına ait önemli bilgilerin güvenliği için gerekli tedbirleri almak,
- g) **Teçhizatın ve Sermayenin Güvenliği:** Belediye Başkanlığı maddi sermayesini ve teçhizatını korumak,
- h) **Ziyaretçi Yönlendirme ve Danışma Hizmetlerini Yürütmek:** Belediye Başkanlığına gelen vatandaşlara her türlü konuda danışma, yönlendirme ve rehberlik hizmeti vermek,
- i) **Önleyici Arama Yapılması:** Görev alanında, can ve mal güvenliğini ve kamu düzenini sağlamak, suç işlenmesini önlemek, taşınması veya bulundurulması yasaklanmış her türlü silah, patlayıcı madde veya eşyayı tespit etmek amacıyla detektör ve x-ray cihazından geçirmek veya kanunda belirtilen durumlarda gerektiğinde 24.05.2004 tarih ve 25117 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Adli ve Önleme Aramaları Yönetmeliği hükümlerine göre kamuya açık alanlarda üst araması yapmak, arama sırasında yakalanan kişiler veya el konulan madde ve cisimleri yasal işlemleri yapılmak üzere bir tutanakla genel kolluğa teslim etmek, arama işlemini kişinin aynı cinsiyetteki görevli tarafından yapmak,
- j) **Tabii Afet Hallerinde Yardım Yükümlülüğü:** Güvenlik görevlileri tarafından, görev alanı içerisinde meydana gelebilecek yangın, deprem ve sel gibi tabii afetlerde, arama ve kurtarma görevlilerine yardımcı olmak,
- k) **Suça El Koyma:** Görev alanında bir suçla karşılaştığında suça el koymak, suçun devamını önlemek, sanığın tespit ve yakalanması ile olay yerinin ve suç delillerinin muhafazasını sağlamak ve yetkili genel kolluğa teslim etmek,
- l) **Genel Güvenliğin ve Kamu Düzeninin Bozulduğu Haller:** Güvenlik görevlileri ve yöneticilerinin görev alanları içerisinde, genel güvenliğin ve kamu düzeninin bozulduğu hallerde, durumu derhal genel kolluğa bildirmek,
- m) **Kaza Hali:** Görev alanı içinde meydana gelen her türlü kazada, kazaya uğrayanlara gerekli yardımları yapmak,
- n) **Bilgilendirme ve Raporlama:** Hizmet ve görev kapsamına giren konularda, sorumlu olunan mercilere bilgi aktarmak, gerekli bilgileri içeren rapor ve tutanakları düzenlemek, bu bilgi ve raporları Güvenlik Yöneticisine zamanında iletmek,
- o) **Nöbet Değişimi:** Nöbet mekânı ve zamanı değişikliği gibi konuları yerine getirmek,
- p) **Koruma ve Güvenlik Hizmetlerinin Takibi:** Güvenlik Yöneticisinin çözemediği konularda İdareyi yazılı olarak bilgilendirmek zorunludur.
- q) 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanununa göre hazırlanan Valilik ve Emniyet Müdürlüğü’nce onaylanan Koruma ve Güvenlik Planında belirtilen görevleri yapmak,
- r) Yangın, deprem gibi tabii afet durumlarında derhal 112 Çağrı Merkezine haber vererek, ilgili teşkilatların görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olmak,
- s) Gerekli hallerde ve yasaların izin verdiği ölçüde kimlik kontrolleri yapar; kişilerin üstlerini ve eşyalarını detektörle arar, duyarlı kapıdan veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçmelerini sağlar,
- t) Genel kolluk kuvvetlerine derhal bildirmek şartı ile aramalar sırasında suç teşkil edebilecek ya da suç teşkil etmemekle birlikte tehlike doğurabilecek eşyayı emanete alır,



- u) Özel güvenlik görevlileri bu yetkilerini görev alanı içinde ve görevli olduğu sürede kullanır. Görev alanı Belediye Ana ve Ek hizmet binalarının içi ve bahçesidir. Ancak işlenmiş suçun, sanığın veya suç işleyeceğinden kuvvetle şüphe edilen kişinin takibi kullanılan güzergâh boyu görev alanı sayılır.
- v) Bağlı bulunduğu Güvenlik Yöneticisi tarafından verilecek görevleri yapar.

Güvenlik Görevlilerinin Uymak Zorunda Olduğu Kurallar:

Madde 7- Güvenlik görevlilerinin uymak zorunda olduğu kurallar;

- a) Güvenlik görevlerine valiliklerce verilen kimlik kartında görevlinin adı ve soyadı ile silahlı ya da silahsız olduğu belirtilecektir. Kimlik Kartları görev alanı ve süresi içerisinde herkes tarafından görülebilecek şekilde yakaya takılacaktır. Kimliğin kaybedilmesi halinde durum derhal valiliğe bildirilecektir.
- b) Güvenlik görevlilerinin giyeceği üniforma ve üniformayı tamamlayan diğer unsurlar, Türk Silahlı Kuvvetleri ve genel kolluk kuvvetleri ile kanunlarla kurulan özel kolluk kuvvetlerinde kullanılan renkte, biçim ve motifte olamaz. Üniformada, şirket tanıtıcı isim, işaret veya logo bulunacaktır.
- c) Güvenlik görevlileri görev aldıkları belediyenin düzenleyeceği sosyal ve kültürel etkinliklerde üniformanın üzerine, arkasında ışığı yansıtan 'Özel Güvenlik' ibaresi yazılı yecek giyeceklerdir.
- d) Kurum nezdindeki bay, bayan güvenlik elemanları, görevleri süresince, kılık ve kıyafetlerinin (saç, sakal, makyaj, şahsi bakım ve temizlik vb.) uygunluğunu ve temizliğini sağlayacak, aksesuar (kolye, madalyon, künye, rozet, ziynet eşyası vb.) takılmayacak, bina içerisinde kaban giyilmeyecek, bina içinde kepsiz ve baş açık / bina dışında ise mutlaka kep giyilmiş halde bulunulacak, Kurum personeli ile göreve ilişkin konular dışında özel temaslarda bulunulmayacak, Kurum içi ve dışı tüm kişilerle görev gereği olacak ilişkilerde, nazik ve kibar olunacak ve görev başında iken sigara içilmeyecektir.
- e) Güvenlik Görevlileri, Kurum dâhili sınırları olan görev alanlarında görevleri esnasında giymeleri için gerekli olan ve Bakanlıkça onaylanmış Üniforma ve Üniformayı tamamlayıcı unsurlarla birlikte olan kıyafeti (Yazlık ve Kışlık) giyecektir.
- f) Giyim ve kullanımda olan giyeceklerle, donatımın sürekli temiz, düzgün ve bakımlı olması için gerekli tüm tedbirleri almak, kontrolleri yapmak ve aksaklıkları derhal gidermektir.
- g) Güvenli görevlileri kendilerine kurum veya sorumlu şirket tarafından verilen, el detektörü, el feneri, düdük, jop, kelepçe ve el telsizi teçhizatını kullanacaklardır.
- h) Belediye Koruma ve Güvenlik görevlilerine Koruma ve Güvenlik hizmetleri dışında bir görev verilemez. Ancak, olağanüstü hallerde mülki amir veya belediye başkanının emri ile geçici olarak hizmetin gerektirdiği başka görevler de verilebilir.

Güvenlik Görevlilerinin Kurum Personeline İlişkin Görevleri:

Madde 8- Belediye Başkanlığı Hizmet Binaları ve Birimlerinde bulunan kuruma mensup memurlar, kadrolu, geçici, görevli, sözleşmeli personeller ile çalıştırabilecek yabancı personel kapsamında olmak üzere;

- a) Çalışma saatleri başlangıcında, süresince ve bitiminde veya çalışma saatleri dışında personellerin giriş ve çıkışlarında, "Daimi / Geçici Personel Tanıtma ve Giriş Kartları" nın takip ve kontrol edilmesini sağlayacaktır.



- b) Çalışma saatleri dışında; çalışmaya devam etmek üzere kalanlar ile çalışma saatleri dışında ve resmi tatil günlerinde çalışmaya gelen personelin giriş ve çıkış, özel kayıt ve kontrol işlemlerinin yürütülmesini sağlayacaktır.
- c) Güvenlik görevlileri, idare çalışanlarına karşı ikaz ve uyarılarında, nazik ve kibar olacaktır.

Güvenlik Görevlilerinin Ziyaretçiler ve Diğer Kişilere İlişkin Görevleri:

Madde 9- Güvenlik görevlilerinin ziyaretçiler ve diğer kişilere ilişkin görevleri;

- a) Belediye Başkanlığı hizmet binaları ve birimleri ile ilgili olarak çeşitli nedenlerle (ziyaret, iş takibi, kurum dışında destek hizmetler, vb.) gelecek ve belirli bir süre kalacak olan tüm kişiler ile yanlarındaki çanta eşyanın kontrolünü sağlayacak. Söz konusu kişilerin girişlerine ilişkin danışma, kabul, kayıt, kontrol (koruma ruhsatlı olsa silahlı olarak girişe müsaade etmeme ve silahları yazılı kayıtlı teslim ve emanete alma, muhafaza işlemleri dâhil) refakat ve yönlendirme işlemleri ile çıkışlarına ilişkin; kayıt ve kontrol işlemlerini (emanet ve muhafazadaki silahları yazılı kayıtlı teslim etme işlemleri dâhil) buna ait sistemler ile kurum plan ve talimatların işletilerek yürütülmesini sağlayacaktır.
- b) Kurum çalışma saatleri dışındaki faaliyetleride olmak üzere, tüm faaliyetlerinde güvenlik yönünden kontrollerini sağlayacaktır.
- c) Misafir, ziyaretçi ve çalışanlar tarafından mevcut demirbaşlara yapılacak zararları engelleyecektir.
- d) Hizmet binalarında ve araç parklarında düzenli devriye hizmeti yaparak maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek olayları yetkililere bildirecektir.
- e) Binaların tüm girişlerinde, kurumca verilen yetki ve talimatlar doğrultusunda denetimde bulunacak ve bu konularda ilgili birimlere bilgi aktaracaktır.
- f) Bina içinde asayiş, nizam ve intizamı bozanların nizamı uymalarını temin etmek, harici şahısları gerekirse bina sınırları dışına çıkarmak ve / veya ilgili kolluk kuvvetlerine olayı intikal ettirene kadar, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik doğrultusunda gözetim altında bulunduracaktır.
- g) Binaların ve eşyaların tahrip edilmesini, kirletilmesini engelleyecektir.
- ğ) Yukarıda belirtilen konularda ilk müdahalede bulunacak, insan ve çevre emniyetini alacaktır.
- h) Yukarıda belirtilen konularda ilgili mercilere bilgi aktaracak, gerekli ve detaylı bilgileri içeren tutanak ve raporları düzenleyecektir.
- ı) Hafta sonu ve resmi tatil günlerinde de, gece ve gündüz yukarıda sıralanan hükümleri aynen uygulayacaktır.

Güvenlik Yöneticisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Madde 10- Güvenlik Yöneticisinin yetki ve görevleri şunlardır;

- a) Güvenlik biriminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- b) Güvenlik Yöneticisi, Güvenlik görevlilerinin sevk ve idaresi ile Belediye arasındaki irtibatı sağlayan ve Güvenlik hizmetinin en iyi şekilde yürütülmesini koordine eder.
- c) Personel idaresi, nöbet hizmetleri organizasyonu, izinler ve çalışma düzeninin sağlanması, disiplin işlerinin takibi ve personel arasında görev bölümünü yapar.
- d) Güvenlik Yöneticisi, Kurumda tüm güvenlik ve koruma hizmetlerinin görevlisi ve aynı zamanda sorumlusudur. Kurumun güvenlik elemanlarına nezaret eder ve onları yönetir.
- e) Kurum yetkilileri ile koordinasyonu sağlar, güvenlik ve korumanın etkinliğini artıracak önlemleri planlar ve uygular.



- f) Güvenlik elemanlarının talimat ve kurallara uymalarını sağlar, mesai ve vardiyalarını düzenler, takip ve kontrol eder.
- g) Güvenlik elemanlarının kılık, kıyafet, saç ve sakal tıraşlarını kontrol eder. Belediyede çalışanlar ile gelen ve gidenlere karşı ciddi, saygılı ve dikkatli bulunmalarını sağlar.
- h) Belediyeye gelen ziyaretçilerin, karşılama, uğurlama ve güvenliklerini temin eder.
- i) Nöbet yeri defteri, ziyaretçi kayıt defteri ve diğer tutulması gereken evrak ve kayıtları kontrol eder, denetime hazır hale getirir, muhafaza edilmesini sağlar.
- ı) Güvenlik elemanlarının her hangi bir nedenle ayrılımları halinde güvenlik hizmetinin aksamaması için gerekli önlemi alır. Ayrılan personelin yerinin doldurulmasını sağlar.
- j) Mesai bittikten sonra ve hafta sonu tatillerinde, çalışan personelin kayıtlarının tutulmasını ve kurum yetkilisine bildirir.
- k) Güvenlik elemanlarının görev esnasındaki hal ve hareketlerini kontrol eder.
- l) Birimde meydana gelen olaylara ait tutanakları tutar ve bu konularla ilgili bilgileri anında ilgililere bildirir.
- m) Güvenlik görevlilerine ait her türlü bilgiye sahip olur ve kişisel bilgileri ihtiva eden belgeleri hazırlayarak ihtiyaç anında kullanılmak üzere dosyalar.
- n) Görev yerine ilişkin alınması gerekli güvenlik tedbirlerine yönelik faaliyetleri güncel olarak takip eder.

3. BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 11- İş bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

Madde 12- Bu yönetmelik, Akyazı Belediye Meclisi'nin 04.04.2023 tarih ve 37 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilmiştir. Yönetmelik Akyazı Belediye Başkanlığına ait resmi internet sitesinde yayımlanması ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu yönetmelik hükümlerini Akyazı Belediye Başkanı yürütür.


Bilal SOYKAN
Meclis ve Belediye Başkanı

Abdulkadir YILDIRIM
Meclis Katibi

Özgür ÖZMEN
Meclis Katibi