

T.C.
ORTAHISAR BELEDİYESİ
ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ

1. BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar Amaç

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

Kapsam

Madde 2- Bu yönetmelik Ortahisar Belediye 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 detektörleri, 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 Kanununun, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b-j maddeleri, 18/m maddesi ile 51. maddesinin, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliğinin, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun, 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında Kanunu, 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanununu, 07.10.2004 tarih ve 25606 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmeliği ve 4857 sayılı İş Kanunu Hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönetmelikte geçen;

Başkanlık	: Ortahisar Belediye Başkanlığını,
Meclis	: Ortahisar Belediye Meclisini,
Encümen	: Ortahisar Belediye Encümenini,
Müdürlük	: Zabıta Müdürlüğünü
Yönetici	: Güvenlik Yöneticisini
Birim	: Ortahisar Belediyesi Özel Güvenlik Hizmetleri Birimini,
Yer	Özel : Ortahisar Belediyesi Hizmet Binalarını
Güvenlik Görevlisi	: Özel Güvenlik Amirliği bünyesinde görev yapan ve Özel Güvenlik Sertifikasına sahip, Ortahisar Belediyesi Hizmet Binaları ve Belediyenin hüküm ve tasarrufunda bulunan yerlerde Özel Güvenlik Hizmeti veren personeli,
Yönetmelik	: Ortahisar Belediye Başkanlığı Özel Güvenlik Hizmetleri yönetmeliğini,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evracınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden CFC455CBXA kodu ile doğrulayabilirsiniz.

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 9 Sayılı Kararının ekidir.

2. BÖLÜM

Özel Güvenlik Amirliği

Madde 5- Özel Güvenlik Amirliği;

Özel Güvenlik Amirlerinin yetki ve sorumluluğunda, maiyetinde bulunan Özel Güvenlik Şefleri, Özel Güvenlik Vardiya Şefleri ve Özel Güvenlik Görevlilerinden müteşekkildir.

Madde 6- Özel Güvenlik Amirinin Görev Yetki ve Sorumlulukları;

Özel Güvenlik Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir:

1. Zabıta Müdürü' nün emir ve direktifleri doğrultusunda, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun kapsamında kendisine verilen yetkileri kullanarak, yürütmekle yükümlü olduğu işleri takip etmek ve sonuçlandırmak,
2. Sorumluluk alanına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve yasal mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
3. 5188 sayılı Kanun' a göre koruma ve güvenlik planlarının hazırlanmasını sağlamak,
4. Güvenlik noktalarında görevli Özel Güvenlik Görevlilerinin sevk ve idaresini sağlamak,
5. Görev alanına giren konularda mer'i mevzuat hükümlerine hâkim olmak ve astlarına öğretmek, uygulama aşamalarını takip ve kontrol etmek,
6. Müdürlüğe ilişkin görevlerin yürütülmesinde etkinlik, verimlilik, tutumluluk, şeffaflık, hesap verebilirlik, vatandaş odaklılık ve kalite ilkeleri çerçevesinde planlama yaparak görevlerin yerine getirilmesini sağlamak, bu amaçla yetkisi dâhilindeki tüm tedbirleri almak ve Zabıta Müdürü' ne görüş ve öneri sunmak,
7. Sahada aktif rol almak suretiyle sorumlu olduğu bölgelerin günlük olarak rutin kontrolünü yapmak, gelen talep ve şikâyetleri yerinde değerlendirmek,
8. Maiyetindeki personele karşı örnek davranışlar sergileyerek yönlendirici olmak, onların genel ahlaka, adaba ve kamu etik kurallarına uygun hareket etmesi için iç disiplini temin etmek,
9. Maiyetindeki personellerin çalışma performanslarını değerlendirmek,
10. Yönetimde insan odaklı tutum sergileyerek, astlarından gelen teklif, talep ve şikâyetleri değerlendirmek, gerekli gördüğü hususlarda yapılacak düzenlemelere ilişkin görüşlerini Zabıta Müdürü' ne iletmek,
11. Maiyetindeki personele hakkaniyet ve eşitlik içinde davranmak, onlar üzerindeki yetkilerini Kanun ve Yönetmeliklerdeki esaslara göre yürütmek,
12. Sorumlu olduğu ekiplerde personelin yıllık izinlerini işleyişi aksatmayacak şekilde düzenlemek Zabıta Müdürü' nün onayı doğrultusunda kendisine bağlı olan özel güvenlik personellerinin koordinasyonunu sağlamak,
13. Ortahisar Belediyesi hizmet binalarını, ünitelerini, tesislerini, Belediye kullanımına tahsis edilen yerleri ve bu yerlere ait bahçe ve alanlar ile bu alanlardaki her türlü taşıt, malzeme ve ekipmanların 24 (yirmi dört) saat kesintisiz olarak korunmasını sağlamak ve özel güvenlik hizmetleri ile ilgili diğer tüm iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
14. Güvenlik noktalarının risk ve analiz durum raporlarını ilgili birimlere bildirmek,
15. Maiyetindeki personelin terfi, atama, takdir ve cezalandırılmasına ilişkin görüşlerini Zabıta Müdürü' ne iletmek,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evracınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden CFC455CBXA kodu ile doğrulayabilirsiniz.

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 9 Sayılı Kararının ekidir.

16. Zabıta Müdürlüğünün belirlemiş olduğu kurallara uymayan ast üst ilişkisine riayet etmeyen Güvenlik Amirinin talimatlarına uymayan Özel Güvenlik görevlileri hakkında idari işlemler başlatmak,
17. Sorumlu olduğu personellerin görev aldıkları pozisyonun gereklerine uygun mesleki bilgi, yetkinlik ve yenilikçi bakış açılarının gelişmesi için mesleki ve kişisel gelişim ihtiyaçlarını belirleyerek, gerekli eğitimleri almaları hususunda görüş ve tekliflerini Zabıta Müdürü' ne iletmek,
18. Müdürlüğün faaliyetlerinin stratejik plan ve performans programındaki hedeflerine uygun olarak gerçekleştirilmesinde ve hizmet kalitesinin arttırılmasının sağlanmasında Zabıta Müdürü ile koordineli çalışmak,
19. Müdürlüğün faaliyetlerinin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yönetmelik ve prosedürlere uygun olarak gerçekleşmesi için her türlü önlemi almak, faaliyetlerin denetlenmesini ve takibini sağlamak,
20. Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde kendisine verilen görevleri eksiksiz ve zamanında yerine getirmek.

ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİLERİN YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Madde 7- Güvenlik Hizmetinin Yürütülmesi İle İlgili Kurallar;

- a) Özel Güvenlik görevlileri, görev saatleri içerisinde; duruşuna, görünüşüne, üniformasına ve teçhizatına gerekli özeni göstererek Belediyemiz ve Özel Güvenlik Teşkilatının itibarını zedeleyecek davranışlardan kaçınmalıdır.
- b) Özel Güvenlik görevlileri bağlı olduğu Zabıta Müdürlüğü tarafından verilen güvenlik hizmeti ile ilgili görev ve talimatları eksiksiz olarak yerine getirmelidir.
- c) Özel Güvenlik görevlisi, hazır vaziyette olup, görevini azami dikkat ve özen çerçevesinde yapacaktır. Kurum personeline ve vatandaşlara karşı ayırım yapmaksızın saygılı olup, ilişkilerinde mesafeli olmaya dikkat edecektir. Bu ilişkiler görevini aksatacak şekilde olmamalıdır.
- d) Özel Güvenlik görevlisi, görev bölgesinde çay, temel gıda gibi ürünler tüketmeyecek ve molaları dışında görev bölgesinde asla sigara içmeyecektir.
- e) Özel Güvenlik görevlisi, görevine alkol, yasaklı maddeler (metamfetamin, bonzai, eroin, kokain, esrar, kenevir, sentetik haplar vb.) etkisinde gelmeyecektir. Görevi sırasında ve dışında dahi yasaklı maddeler kullanmayacaktır.
- f) Özel Güvenlik görevlisi, mevzuat gereğince görevli olmadıkları zaman zarfında kuruma ait üniforma ile dolaşmayacaklardır. Üniforma ve teçhizatlarını gereksiz bir şekilde zarar görmesini önlemek amacıyla üniformalarını ve teçhizatlarını dolaplarında muhafaza edilecek, görev bitiminde çıkartılıp, yerine sivil giysiler giyilecektir.
- g) Özel Güvenlik görevlisi devriyelerini Güvenlik Amirinin belirlediği periyodik saatlerde atacak ve kontrol noktalarına devriye kalemmini mutlaka okutacaktır.
- h) Özel Güvenlik görevlisi, kapalı duran kapıları açıp, geçtikten sonra mutlaka tekrar kilitleyecektir. Sorumluluğundaki kapı anahtarlarını yetkisiz ve ilgisiz kişilere sürekli veya geçici bir süre dahi vermeyecektir.
- i) Özel Güvenlik görevlisi, görevin başlangıcında olan olumsuzlukları veya vukuatları sorumlu Amirine ivedili olarak iletecektir.
- j) Özel Güvenlik görevlisi, görevi sırasında tespit ettiği bütün olumsuz durumları yazılı olarak nöbet defterine kaydedecektir.
- k) Özel Güvenlik görevlisi görev bölgesinde herhangi bir adli vaka oluşması durumunda iki nüsha olay raporu hazırlayarak, birini sorumlu Amirine, diğer nüshayı olay yerine gelen kolluk kuvvetine iletecektir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evracınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden CFC455CBXA kodu ile doğrulayabilirsiniz.

- l) Ortahisar Belediyesine ait hizmet alanlarında görev yapan Özel Güvenlik görevlisi, kamu ahlakına aykırı davranışlar sergileyen kişileri uygun bir dille uyaracak uyarıları dikkate almayan kişiler kolluk kuvvetine bildirecektir.
- m) Ortahisar Belediyesine ait hizmet alanlarında görev yapan Özel Güvenlik görevlisi, bu bölgeler içerisinde seyyar satıcıların satış yapmalarına müsaade etmeyecek, satıcıların hizmet alanları dışına çıkmaları konusunda uyarıda bulunacaktır. Uymayanlar Zabıta Müdürlüğü'ne bildirecektir.
- n) Hizmet binalarındaki yangın merdivenleri kapalı tutulacak ve kontrol edilecektir. Hizmet binalarının ve şantiyelerin saha giriş çıkış kapıları mesai bitiminden sonra mutlaka kapatılacaktır.
- o) Özel Güvenlik görevlisi, Güvenlik Amirinin belirlediği görev çizelgesi doğrultusunda görevlerini ifa edecek, izinlerini yine belirlenen sıraya göre kullanacaklardır.

Madde 8- Tavrı ve Davranışlar İle İlgili Kurallar;

- a) Görev yerini temiz ve düzenli bulundur.
- b) Görev anında televizyon seyretme, cep telefonu ile oyun oynama.
- c) Görev esnasında kamu ahlakına uymayan tüm davranışlardan kaçın.(Ellerin cebinde dolaşma, sakız çiğneme, sigara içme, tespah, anahtarlık ve zincir sallama, bağırarak konuşma, sesli şekilde şarkı söyleme).
- d) Görev yerindeki yetkililere, vatandaşa ve personele karşı her zaman saygılı, güler yüzlü ve nazik ol.
- e) Şahıslarla oturarak konuşma, ayağa kalk ve konuşurken mümkün olduğu kadar el-kol hareketleri yapma.
- f) Görev yerinde amirinle, müdürleriyle ve çalışan personelle aşırı samimi olma ve laubali düzeye varan ilişkiler kurma.
- g) Görev yerindeki personele ve vatandaşa hanımefendi-beyefendi veya adı biliniyorsa... Bey, ... Hanım şeklinde hitap et.
- h) Ortahisar Belediyesi yetkililerine başkanım, müdürüm ve amirim şeklinde hitap et.
- i) Çalıştığın görev yerine ait malzemeleri şahsi işlerin için kullanma.
- j) Sigara içilmesi yasak olan yerlerde sigara içme, içenleri ikaz et.
- k) Girilmesi yasak olan yerlere girme, girmek isteyenleri ikaz et.
- l) İzinli veya görev dışında olduğunda yetkililer tarafından çağrılmadığın sürece hizmet alanlarına ve görev bölgeye gitme.
- m) Göreve alkollü veya yasaklı madde etkisinde gelme, görev yerinde kesinlikle kullanma.
- n) İyi bir gözlemci ve dinleyici ol.
- o) Sorulacak sorulara kısa ve öz yanıt ver.
- p) Ortahisar Belediyesi yetkilileri ve kurum hakkında gereksiz konuşma ve sohbetlerden kaçın.
- q) Güvenlik nedeniyle kurum yetkililerinin kişisel bilgilerini ev veya cep numaralarını, adreslerini kendilerinin bilgileri ve izinleri olmadan kimseye verme.
- r) Görev bölgeye nöbet esnasında arkadaşını (mesai arkadaşları dahil) akrabalarını davet etme.
- s) Sabah ve akşam, giriş çıkışta kurum yetkilileri (Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Müdürleri) verilen direktiflere göre karşıla ve uğurla.
- t) Göreve dinlenmiş ve psikolojik olarak hazır gel.

Madde 9- Kılık Kıyafet ve Teçhizat İle İlgili Kurallar;

- a) Bay Özel Güvenlik Görevlileri; Her gün mesaiye gelirken sakal tıraşı ol.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden CFC455CBXA kodu ile doğrulayabilirsiniz.

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 9 Sayılı Kararının ekidir.

- b) Saç kesimini şapka dışına taşmayacak şekilde kestir. Favorini, kulak memesinin hizasını geçmeyecek şekilde düzelt.
- c) Bayanlar, aşırıya kaçmayacak derecede hafif şekilde makyaj yapabilir.
- d) Güvenlik görevlisi, görevde iken üniformalı olacaktır. Üniformaları mutlaka ütülü, temiz, şık görünümlü, yazın kısa kollu kışın uzun kollu ve kollar kıvrılmadan giyilecektir.
- e) Şapka, genişliği başa göre ayarlanmış, saçlar önde görülmeyecek, siperi alını ortalamış şekilde açık alanda devamlı olarak giyilecektir.
- f) Siyah renkte çorap giy.
- g) Ayakkabılarının bağları bağlı, boyalı ve temiz olarak giy.
- h) Montunu, üniformanın üzerine arması görünecek şekilde giy.
- i) Parka veya yağmurluk-eldiven ve çizmeyi kötü hava şartlarında gerektiğinde giy.
- j) Düdük ipini, tişörtün düğmesine, düdüğü ise sağdaki cebe koyacak şekilde tak.
- k) Cop ve kelepçeni; cop sağ kalça, kelepçe sol kalça şeklinde üzerinde taşı. Cop ve kelepçenin üzerinde bulundurulması yetkililerce istenmiyorsa kullanılmaya hazır şekilde güvenlik kulübende kolayca ulaşabileceğin yerde bulundur. Herhangi bir yerde bırakma.
- l) Özel Güvenlik yaka kartını görev alanı ve süresi içerisinde herkes tarafından görülebilecek şekilde sağ yakaya veya boynuna tak.
- m) Telsizle görüşme yapıldığında sol elde, taşıma esnasında sağ bel kemerinde taşı. Şarj cihazını güvenlik noktasında, masa üzerinde bulundur. Şarjı biteni doldur.
- n) El Detektörünü sağ elde tutarak kullan, kullanılmadığında iki elle önde, uzun süreli beklemelerde ise masa üzerine bırak.
- o) El feneri, gece devriye esnasında ve acil durumda kullan.
- p) Üniformanı ve teçhizatını, mesai dışında kesinlikle giyme.
- q) Kıyafet ve teçhizatını dolabında temiz, tertipli ve kullanmaya hazır durumda bulundur.
- r) Kılık kıyafet ve teçhizattan doğabilecek kusur ve eksiklikleri derhal ilk amirine bildir.
- s) Ortahisar Belediyesi tarafından verilen üniformanın başkalarına giydirme ve başkalarının kullanmasına izin verme.
- t) Tabanca bulunan nöbet noktalarında tabancalarla kesinlikle oynanmayacak herhangi bir canlıya namlusu çevrilmeyecek, namluya mermi sürülmeyecek ve şaka yapılmayacaktır. Nöbet devir teslimlerinde mutlaka mermiler sayılarak kontrol edilecektir.

Madde 10- Görev Yeri Uygulamaları İle İlgili Kurallar;

- a) Güvenlik Amirinin izni olmadan hiçbir surette nöbet yerini terk etme, görev yerini ve nöbetini bir başkası ile değiştirme.
- b) Görev yerinin özelliğine ve görevin çeşidine göre nöbet yerinde sabit veya sorumluluk bölgesi içinde devriye görevini yürüt.
- c) Nöbet yerinde kesinlikle uyuma, görev dışı işlerle uğraşma.
- d) Görev bölgesinde meydana gelen olaylara müdahale et, nedenlerini araştır, faillerini tespit ederek durumu en hızlı yolla Güvenlik Amirine rapor et.
- e) Kontrole gelen amirlerin bölgeye geldiğinde onları ciddiyetle karşıla ve durum hakkında bilgi ver.
- f) Güvenlik Amirinin vereceği talimatları dinle, gereğini yap.
- g) Ehliyetin olsa dahi görev bölgende (otopark) kamu araçlarını, personel ve misafirlere ait araçları kullanma.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden CFC455CBXA kodu ile doğrulayabilirsiniz.

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 9 Sayılı Kararının ekidir.

- h) Vardiya çizelgesine ve saatlerine mutlaka uy ve görevine zamanında başla.
- i) Nöbet yerine yeni görevli gelmeden ve nöbetini teslim etmeden görev yerini terk etme.
- j) Şüpheli gördüğün her şeyi, şahsı veya cismi derhal Güvenlik Amirine bildir.
- k) Telsiz, telefon ve el detektörü kullanma talimatına uygun kullan.
- l) Personeli ve vatandaş Kapı Detektörü (X-Ray) cihazından geçmelerini sağla, geçmeden girmek isteyenleri ikaz et tekrar cihaza yönlendir.
- m) Başkanlık Makamını ziyaret ve iş görüşmesi yapmak maksadıyla gelen kişileri kibar ve saygılı bir şekilde karşıla, randevusu olup olmadığını teyit ettikten sonra yönlendir.
- n) Gelen vatandaşın ziyareti kabul edildiyse ziyaretçi defterine kayıt et. Ziyaretçi Kartı ver refakat edilmesi gerekenlere refakat et.
- o) Gelen kimsenin ziyareti kabul edilmediyse, ziyaretçide mesajı olup olmadığını öğren ve uygun bir gerekçe söyleyerek nazik bir şekilde uğurla.
- p) Ziyaret, resmi görüşme vb. sebeplerle gelen Emniyet ve Kamu görevlileri ile yabancı uyruklu personeli görüşme yerine mutlaka refakatçi ile götür ve getir.
- q) Belirlenen acil durumlar haricinde mesai saatleri dışında ziyaretçi kabul etme. Öğle yemeği istirahati dönemlerinde ziyaretçi kabul etme. Acil durumlarda mutlaka ziyaret edilecek kişinin onayını alarak ve refakatçi olarak yanına gönder.
- r) Ziyaretçilere ve personele ait paket, çanta, poşet gibi eşyaları el detektörü kullanarak bizzat ziyaretçiye ve personele açtırma suretiyle gözle kontrol et.
- s) Şüpheli durumlarda veya herhangi bir ihbar halinde personelin üzerini el detektörü ile ara.
- t) Güvenliğe teslim edilmiş olan araç anahtarlarını ilgisiz kişilere verme. İade edilmek üzere muhafaza et.
- u) Hizmet binalarının park yerine otomatik bariyer sistemini kullanarak giren makam araçlarının, makam sahiplerini indirdikten sonra alanı terk etmelerini sağla.

Madde 11- Nöbet Devir Teslimi ve Devriye İle İlgili Kurallar;

- a) En az on beş (15) dakika önceden görev yerinde bulun.
- b) Demirbaş ve ekipmanların sağlam ve çalışır durumda olduğunu kontrol et.
- c) Senden önceki vardiyada neler olduğunu öğren. Sana teslim edilen herhangi bir şey varsa, bu konuda ne yapılacağını tam olarak öğren.
- d) Duruma ve çevreye hakim olduğundan emin ol.
- e) Görev süresi bitmeden Amirinden izin almadan görev bölgeden ayrılma.
- f) Vardiya içinde oluşabilecek önemli olayları ve olumsuzlukları yaz.
- g) Vardiyanın sonucunda vardiyayı vukuatsız bir şekilde teslim ettiğini belirt.
- h) Devriye görevini, Amirinin belirlediği program dahilinde, belirlenen noktaları devriye kalemi ile kontrol et.
- i) Devriye görevinde çevreyi, binayı kontrol et olup bitenleri, aksaklıkları gör ve mümkünse gider, mümkün değilse kaydet ve ilk fırsatta müdahale et. Müdahale edilemeyen durumları gerekli birimlere ilet.
- j) Devriye esnasında ellerin cebinde dolaşma, sigara içme, yönetim tarafından verilen talimatları takip ve kontrol et, talimatlara ve kurallara uymayanları ikaz ederek yetkililere bildir.
- k) Duvar, kamera, tel, çit, elektrik ve aydınlatma tesisatlarının durumunu gözlemleyip kontrol et, aksaklıkları ve eksiklikleri Amirine ve gerekli birimlere bildir.
- l) Acil durum meydana geldiğinde (yangın, sabotaj, kaza, hasar vb.) süratle olay yerine git, gerekli işlemleri yap ve amirlerine bilgi ver, Koruma ve Güvenlik Planına göre hareket et.
- m) Devriye esnasında can emniyetine çok dikkat et.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden CFC455CBXA kodu ile doğrulayabilirsiniz.

n) Güvenlik Amirinin belirlediği ve vereceği görevle ilgili işleri yap.

Madde 12- Hırsızlık Durumunda Uygulanacak Hareket Kuralları;

- a) Hırsızlık olayı tespit edildiğinde olaya hakim olmaya çalış.
- b) Hiç kimseye potansiyel hırsız muamelesi yapma.
- c) Hırsızlık olayı gerçekleşen yerin ve bölgenin çevre emniyetini al.
- d) Söz konusu bölgede hiçbir yere dokunma ve dokundurma, parmak izlerinin kaybolmasına izin verme.
- e) Güvenlik Amirine haber ver. Derhal çıkış kapılarını kontrol altına al.
- f) Kolluk kuvvetlerine haber ver.
- g) Güvenlik Amirinin vereceği özel talimatları uygula.
- h) Hırsız ile karşılaştığında; Öncelikle can güvenliği emniyetini sağla, Güvenlik Amirine bildir ve yardım iste.
Mümkün ise;
 - Yakala ve kontrol altında tut.
 - Kolluk kuvvetine teslim et.
 - Güvenlik Amirine bildir.
- i) Hırsız yakalamak mümkün olmaz ise;
 - Kolluk kuvvetine olayı bildir ve hırsızın eşkalini ver.
 - Güvenlik Amirine bildir.
 - Hasar ve kayıp raporu tanzim ederek ilgililere ver.

Madde 13- Görev Bölgesinde Meydana Gelen Trafik Kazalarında Yapılması Gerekenler;

- a) Kazaya karışan araç/araçların plakalarını kaydedin.
- b) Sürücülerden araçların olay yerinden ayrılmasına müsaade etme.
- c) Kolluk kuvvetine haber ver.
- d) Güvenlik Amirine bilgi ver.
- e) Yaralı varsa acil yardıma haber ver.
- f) Kaza mahalli emniyete alınarak, trafik akışı varsa trafiğin sağlıklı devam etmesi için gerekli tedbirler al.
- g) Tehlike oluşturan durum varsa önleyici önlemleri al.
- h) Yaralılar varsa öncelikle kurtarma sonrasında ilk yardım müdahalelerine yardım et.
- i) Ambulansın gecikmesi ve yaralıların durumlarının ağırlaşması söz konusu olduğunda plakası kaydedilmiş araçla en yakın sağlık birimine sevkini sağla.
- j) Olay tespit tutanağını tanzim ederek ve Güvenlik Amirine teslim et.
- k) Sürücülerden araç ruhsatlarını ve ehliyetlerinin alarak fotoğraflarını muhafaza et.

Madde 14- Yangın Halinde Uygulanması Gereken Kurallar;

- a) Telaşlanma, ancak hızlı hareket et. Birden çok kişi iseniz aranızda görev bölümü yapınız ve uygulamaya geçiniz. Kendini ve başkalarını tehlikeye atma.
- b) Yangın ihbar düğmesine bas. Yangın alarmı yoksa " YANGIN " diye bağırarak tüm personele yangını duyur.
- c) 112 numara acil çağrı hattından İtfaiyeye telefon ederek yangının cinsini ve yangın yeri adresini bildir. Bölgedeki insanların acil durum tahliye planına göre dışarı çıkarılmalarını ve toplantı bölgesinde toplanmalarını sağla.
- d) Yangın merdiveni çıkış kapılarının kilitlerini aç.
- e) Güvenlik Amirine haber ver.
- f) Kurtarma ve tahliye faaliyetlerine destek ver.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrağınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden CFC455CBXA kodu ile doğrulayabilirsiniz.

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 9 Sayılı Kararının ekidir.

- g) Yangın mahalline en yakın yangın istasyonundan yangının cinsine uygun yangın söndürücü ile müdahale et.
- h) Mümkünse etrafındaki yanıcı maddeleri uzaklaştır.
- i) Yangının yayılmasını önlemek için kapı ve pencereleri kapat.
- j) Görevliler ve itfaiyeden başkasını yangın bölgesine sokma.
- k) Trafiği düzenle ve itfaiyenin geliş yolunu açık tut. Varsa, araçların çekilmesini iste.

Yangın Söndürme Cihazı Kullanma Talimatı;

- Kendinizi ve başkalarını tehlikeye atmayınız.
- Söndürmeye rüzgarı veya hava akımını arkanıza alarak başlayın.
- Söndürmeye olabildiğince yakın yerden ve alevin alt kısmından başlayın (Kullanma mesafeleri 1 ile 6 m arasındadır)
- Yangın söndürücülerini dikey durumda tutunuz. Tüpü çarpmayınız, düşürmeyiniz.
- Söndürücünün çalışıp çalışmadığını güvenli bir bölgede kontrol edip, daha sonra mücadele bölgesine giriniz.
- Yangın büyüklüğüne göre Yangın Söndürme Cihazlarını teker teker değil, aynı anda kullanın.
- Yangın söndürme tüpü tetiğinin üzerindeki pimi çekin. Tetiğe sonuna kadar basın.

Deprem Durumunda Yapılması Gerekenler İle Deprem Anında Alınması Gereken Önlemler

Madde 15- Deprem Esnasında Yapılacaklar;

- a) Bina içindeyseniz: Kesinlikle bina içinde ve bulunduğunuz yerde kalın. Pencere, raf veya benzeri ağır eşyalardan uzak durun. Bir masa veya sıranın altına gizlenin.
- b) Koridor, Merdiven vs. gibi saklanacak yer bulunmayan yerde iseniz; pencereden uzakta, arkanız pencereye dönük diz çökün ve dirseklerinizle yüzünüzü ellerinizi boynunuzun arkasına birleştirerek koruyun.
- c) Kütüphane veya raf dolapları çok olan bir yerde iseniz: Hemen pencere ve dolaplardan uzaklaşıp diz çöküp, dirsekleriniz ile yüzünüzü ellerinizi boynunuzun arkasından birleştirerek bir masa veya sıra altına saklanın.
- d) Depo veya mutfakta iseniz: Taşıp dökülebilecek sıvılardan ve kimyasal maddelerden uzak durun. İmkânı varsa tüm yanan ocakları söndürün. Pencere ve dolaplardan uzaklaşıp diz çökün ve dirseklerinizle yüzünüzü ellerinizi boynunuzun arkasından birleştirerek bir masa veya sıra altına saklanın.
- e) Araba içinde iseniz: Hemen sağa çekip durun ve araçtan çıkmayın. Üzerinize yıkılabilecek bina minare direk üst geçit elektrik telleri gibi yapılardan uzak durun. Deprem şiddetli ise deprem sonrası köprü viyadük üst geçit kullanmayın. Ağaçlardan, binalardan, devrilmiş veya dik elektrik direk veya tellerinden, reklam panolarından ve minarelerden uzak durun.
- f) Kalabalık bir yerde iseniz: Kapılara yönelmeyin, Herkes öyle düşüneceğinden ezilebilirsiniz.

Madde 16- Deprem Bittikten Sonra Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar;

- a) Depremden sonra hızla binayı terk edin. Çalışmalar varsa tahliye planına göre kaçış yollarını kullanarak binayı boşaltın. Toplanma yerlerinde personeli toplayın.
- b) Şoktaki insan yaralandığının farkında olmayabilir. Kendinizi ve çevrenizdekileri yaralanmış olabilecekleri düşüncesiyle kontrol edin.
- c) Binayı kontrol edin. Asla asansör kullanmayın.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden CFC455CBXA kodu ile doğrulayabilirsiniz.

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 9 Sayılı Kararının ekidir.

- d) İmkânı var ise küçük yangınları söndürün, söndüremezseniz orayı terk edip etrafınızdakileri uyarın.
- e) Dökülen, etrafa saçılan malzemeyi toplayın.

Madde 17- Patlayıcı Maddeler ve Bomba İhbarlarına Karşı Hareket Tarzları İle İlgili Kurallar;

- a) Bomba veya patlayıcı madde şüphesi durumunda paniğe meydan vermeden, binanın tahliyesi sağlanacak ve önemli malzeme ile evrakın güvenliğine önem verilecektir.
- b) Kolluk kuvvetlerine derhal haber verilecektir.
- c) İtfaiyeye haber verilecektir.
- d) Güvenlik Amirine bilgi verilecektir.
- e) İmkân varsa bölge güvenlik şeridiyle emniyet altına alınacaktır.
- f) Şüpheli paket ya da cisme kendin dahil kimsenin yaklaşmasına müsaade edilemeyecek ve kesinlikle kurcalanmayacak.

3. BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmenlikte Hüküm Bulunmayan Haller;

Madde 18-

İşbu yönetmenlikte hüküm bulunmayan hallerde genel mevzuat hükümleri uygulanır.

Madde 19-

İşbu yönetmeliği Ortahisar Belediye Başkanı yürütür.

Madde 20-

İşbu yönetmenlik, Ortahisar Belediye Meclisi tarafından kabulü ve Mülki İdari Amirliğine gönderilmesi ile yürürlüğe girer.

Madde 21-

İşbu yönetmenliği Ortahisar Belediye Başkanı adına Zabıta Müdürü yürütür.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evracınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden CFC455CBXA kodu ile doğrulayabilirsiniz.

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 9 Sayılı Kararının ekidir.