

MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Mersin Büyükşehir Belediyesinde yetkili olmayan kişilerin bilgi sahibi olmaları halinde, Devletin Güvenliğinin, iç ve dış menfaatlerinin, Ulusal varlığının ve bütünlüğünün zarar görebileceği veya tehlikeye düşürülebileceği bilgi ve belgelerin bulunduğu gizlilik dereceli birim ve yerler belirlenerek, bu birim ve yerlerde çalışacak personel hakkında yapılacak Güvenlik Soruşturması ve Arşiv araştırmasını düzenlemektedir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Mersin Büyükşehir Belediyesi personeli ile Belediye Şirketlerini dâhil bütün birimlere atanacak personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 14/02/2000 tarih ve 2000/284 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğinin 6 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede adı geçen:

a) Kurum: Mersin Büyükşehir Belediyesi,

b) Başkan: Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı

c) Gizlilik Dereceli Bilgi ve Belgeler: Mersin Büyükşehir Belediyesinin bütün birim ve bölümlerinde yetkili olmayan kişilerin bilgi sahibi olmaları halinde Devletin Güvenliğini, iç ve dış menfaatlerini, Ulusal varlığını ve bütünlüğünü zarara uğratabilecek veya tehlikeye dönüşebilecek mesaj, doküman, rapor, araç, gereç, tesis ve yerler hakkında kayıt edilmiş veya edilmemiş bilgi ve belgeleri,

ç) Gizlilik Dereceli Yer: Gizlilik dereceli mesaj, rapor, doküman, bilgi, belge, araç, gereç ve tesisler ile korunmaması halinde iç ve dış milli menfaatlerimizin zarar görebileceği materyallerin muhafaza edildiği, bulundurulduğu ve bunların korunması için güvenlik tedbirleri alınmamış olan her türlü dolap, kasa, oda, depo, tesis ve sınırlandırılmış bölgeyi,

d) Gizlilik Dereceleri: Yetkisiz kimselere açıklanması sakıncalı görülen bilgilerin önem derecesine göre sıralanması ve adlandırılmasını,

e) Bilmesi Gereken Birim ve Makam: Bir gizli evrakı veya dokümanı ancak görevinden dolayı öğrenen, onu inceleyen, uygulayan ve korumaktan sorumlu bulunan birim ve makamları,

f) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması: Kişinin Kolluk Kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, Kolluk Kuvvetleri ile istihbarat ünitelerinde ilişkisi ile ilgili Adli Sicil kaydının ve hakkında herhangi bir tehdit olup olmadığının, terör örgütlerine, Milli Güvenlik Kurulunca devletin güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisacı yahut da bunlarla irtibatının olup olmadığı, yıkıcı ve bölücü faaliyetlerde bulunup bulunmadığının, ahlaki durumunun, yabancılar ile ilgisinin ve sır saklama yeteneğinin mevcut kayıtlardan ve yerinden araştırılmak suretiyle saptanması ve değerlendirilmesini,

g) Mesaj: Açık veya kapalı olarak her türlü haberleşme araçları ile gönderilmek üzere hazırlanmış bilgi veya haberleri,

ğ) Doküman: Mesaj dışında kalan her türlü yazılı, basılı veya teksir edilmiş kitap, dergi, broşür, etüt, mektup, program, emir, mumlu kâğıt, kroki, plan, harita, film, mikro film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, manyetik bant, disket, CD ve benzeri diğer belgelerle kayıt edilmiş veya kayıt edilmemiş her türlü bilgi ve belgeleri içeren materyalleri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Gizlilik Derecelerinin Belirlenmesi ve İlgili Birimler

Gizlilik derecelerinin sınıflandırılması

MADDE 5- (1) Gizlilik dereceleri aşağıda belirtildiği şekilde dört sınıfa ayrılır:

a) Çok Gizli: Bilmesi gerekenlerin dışında diğer kişilerin bilmelerinin istenmediği ve izinsiz açıklandığı takdirde Devletin güvenliğine, Ulusal varlık ve bütünlüğe, iç ve dış menfaatlerimize hayati bakımdan son derece büyük zararlar verecek, yabancı bir devlete faydalar sağlayacak ve güvenlik bakımından Olağanüstü öneme haiz mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, depo, tesis ve yerler için kullanılır.

b) Gizli: Bilmesi gerekenlerin dışında diğer kişilerin bilmelerinin istenmediği ve izinsiz açıklandığı takdirde Devletin güvenliğinin, Ulusal varlık ve bütünlüğe, iç ve dış menfaatlerimize ciddi şekilde zarar verecek, yabancı bir devlete faydalar sağlayacak nitelikte olan mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

c) Özel: İzinsiz açıklandığı takdirde, Devletin menfaat ve prestijine ciddi şekilde zarar verebilecek veya yabancı bir devlete faydalar sağlayabilecek şekilde olan mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

ç) Hizmete Özel: Kapsadığı bilgi itibarıyla çok gizli, gizli veya özel gizlilik dereceleri ile korunması gerekmeyen fakat bilmesini gerekenlerden başkası tarafından bilinmesi istenmeyen mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

Gizlilik dereceli bürolar ve görevler

MADDE 6- (1) Gizlilik dereceli bürolar ve görevler şunlardır:

- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bağlı sistem odaları,
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı özlük dosyaları arşivi,
- Strateji ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı büroları ve arşivi,

ç) İhale Birimi ile harcama birimlerinin satın alma ve ihale bürosu ile arşivleri.

d) Harita sorumlusu olarak görevlendirilecek personel,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Güvenlik Soruşturmasını ve Arşiv Araştırmasını Yapacak Makamlar ve Uygulanacak Esaslar

Güvenlik soruşturmasını talep edecek ve yapacak makamlar

MADDE 7- (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması ekteki form doldurularak Belediye Başkanı ve Genel Sekreterin talebi üzerine, Emniyet Genel Müdürlüğü ve mahalli mülki amirler tarafından yapılır. (Ek-1 Form)

Güvenlik soruşturması ve arşivi araştırmasında izlenecek yöntem

MADDE 8- (1) Mersin Büyükşehir Belediyesi ve Belediye Şirketlerinde görevli personel için yapılacak Güvenlik Soruşturması ve arşiv araştırmasında aşağıdaki yöntem izlenir:

a) Belediye Başkanlığınca hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılması istenilen kişiler için Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünden temin edilecek adli sicil kaydıyla birlikte, “Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu” nun bir örneği kişinin nüfusa kayıtlı olduğu il valiliğine, bir örneği ikamet ettiği il valiliğine, bir örneği Emniyet Genel Müdürlüğüne iletilmek üzere İl Valiliğine (Emniyet Müdürlüğüne) gönderilir. Bir örneği de kişinin özlük dosyasında saklanır.

b) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması işlemi “GİZLİ” Gizlilik derecesine göre yürütülür. Sonuçları bilmesi gereken kişilerden başkasına kesinlikle açıklanamaz.

Hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacak personel

MADDE 9- (1) Haklarında Emniyet Genel Müdürlüğü ve Mülki Amirlikler tarafından güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacak personel şunlardır.

- Mersin Büyükşehir Belediyesi uhdesinde bulunan kadrolara atanacak 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar,
- 5393 sayılı Kanununun 49. maddesine göre memur kadrosu karşılığında sözleşmeli olarak çalışacak personel,
- 4857 sayılı İş Kanununa tabi kadrolu olarak istihdam edilecek işçiler,
- Belediye Şirketlerinde çalıştırılacak işçiler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasında araştırılacak hususlar

MADDE 10- (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasında araştırılacak hususlar şunlardır:

a) Kimlik kontrolü, kimlik bilgilerinin doğruluk derecesi, uyruğu, geçmişte yabancı bir Devletin uyruğuna girip girmediği,

b) Kolluk Kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığı, Kolluk Kuvvetlerinin ve istihbarat ünitelerinin arşivlerinde bilgiler bulunup bulunmadığı, adli sicil kaydının ve hakkında bir tahdidin olup olmadığı,

c) Terör örgütlerine, Milli Güvenlik Kurulunca devletin güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisacı yahut da bunlarla irtibatının olup olmadığı, yıkıcı ve bölücü faaliyetlerde bulunup bulunmadığının, ahlaki durumunun, yabancılar ile ilgisinin ve sır saklama yeteneğinin mevcut kayıtlardan ve yerinden araştırılmak suretiyle saptanması ve değerlendirilmesini,

ç) Şeref ve haysiyetini ihlal edecek ve görevine yansiyacak şekilde kumara, uyuşturucuya, içkiye, paraya ve aşırı şekilde menfaatine düşkün olup olmadığı, ahlak ve adaba aykırı davranıp davranmadığı,

d) Sır saklama yeteneğinin olup olmadığı.

Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yenilenmesi

MADDE 11 – (1) Gerekli görülen hallerde atamaya yetkili amirin talebi üzerine süre sınırlaması olmaksızın güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yenilenmesini isteyebilirler.

Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunun değerlendirilmesi

MADDE 12- (1) Yaptırılan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması sonucunda elde edilen bilgilerin olumsuz olması halinde, personelin görev alanına göre durumlarını incelemek ve sonucunu Belediye Başkanına sunmak üzere Değerlendirme Komisyonu kurulur.

(2) Komisyon Belediye Başkanı tarafından görevlendirilecek Genel Sekreterin başkanlığında, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı, 1. Hukuk Müşaviri ile Belediye Başkanı tarafından görevlendirilecek iki üyeden oluşur.

(3) Değerlendirme Komisyonu üyelerinden biri hakkında yapılacak incelemeye o üye katılamaz, komisyon o incelemeyi başkan ve diğer üye ile tamamlar.

(4) Değerlendirme komisyonun karar tutanakları ve çalışmaları gizlidir.

Sorumluluk

MADDE 13- (1) Bu yönerge kapsamındaki personel hakkında, güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılması hususunda İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı sorumludur.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve yürütme

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu yönerge Mersin Büyükşehir Belediyesi tarafından kabul edilip yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Ek: 1 Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu

GÜVENLİK SORUŞTURMASI FORMU

Adı, Soyadı (*)		Fotoğraf Mühür İmza
Uyruğu		
TCKN		
İkamet Adresi ve İrtibat Bilgileri (e-mail/tel no.)		

Öğrenim Durumu	En Son Mezun Olduğu Okulun Adı ve Yeri	Giriş Tarihi	Mezuniyet Tarihi	Ayrılma Nedeni (**)
	Çalıştığı İşyeri	En Son Çalıştığı İş Yeri Unvanı ve Adresi		
Aileye Dair Bilgiler		Adı Soyadı	Adres ve İrtibat Bilgileri (Yaşayanlar)	TCKN
	Babasının			
	Annesinin			
	Velisinin (Ask. Öğ.İçin)			
	Eşinin			
	Kardeş 1			
	Kardeş 2 (***)			
	18 Yaşından Büyük Çocuklarının			
Askerlik Durumu	Başlama Tarihi	Terhis Tarihi	Cezaları	Birliğin Adı ve Yeri

Hakkınızda verilmiş bulunan mahkûmiyet kararı veya halen devam eden ceza davası var mıdır?

VAR ()

YOK ()

**KENDİSİ VE YAKIN AKRABALARIYLA
İLGİLİ BELİRTİLMESİNDE FAYDA GÖRÜLEN
DİĞER HUSUSLAR**

*(Ceza Davasına Konu Olup Olmadığı, Mahkûmiyet
Hükmünün Bulunup Bulunmadığı, Çifte Vatandaşlık
Durumu Vb.)*

YUKARDAKİ BİLGİLERİN DOĞRU OLDUĞUNU BEYAN EDERİM

Şahsın İmzası

UYARI

- Form nüfus bilgilerinde kısaltma yapılmadan doğru ve eksiksiz doldurulur.
- (*) Adı ve /veya Soyadı değişenler değişiklikten önceki ad / soyadım da belirtirler.
- (**) Okulda ayrılma nedeni olarak, “Mezuniyet, Tasdikname, vb.” yazılacak, ancak Tasdikname alma gerekçesi belirtilecektir.
- (***) Kardeş sayısı iki den fazla ise diğer kardeşlere ilişkin bilgiler ayrıca eklenir.

NOT

1. Adayların müracaat sürecini kısaltmak ve işlemlerde kolaylık sağlamak amacıyla, bu form personel temin makamları tarafından internet ortamında yayımlana bilir.
2. Bu form doldurulduğunda gizlilik derecesi asgari “ÖZEL”, dağıtım sınırlaması “KİŞİYE ÖZEL” olur.