

**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ**  
**KURMA VE İŞLETME YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

***Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar***

***Amaç ve Kapsam***

**MADDE 1)** (1) Bu Yönerge, Narlıdere Belediyesindeki bina, araç/gereç, çalışan personel ve belediye hizmetlerinden faydalanan vatandaşların güvenliğini sağlamak amacıyla kamera sistemi kurulması, işletilmesi, izleme ve görüntü kaydı yapılması ve buna ilişkin yetkilerin verilmesi, kayıtların saklanması, mevzuat gereğince üçüncü taraflarla görüntü kaydı paylaşılması, gizliliğinin korunması, kameraların işletme sistemi ve donanımların bakım ve onarımlarının yapılması ile ilgili görev, yetki ve sorumlulukları kapsar. Güvenlik kamera sistemlerinin kurulumu, işletme ilkeleri ve işletilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenler.

(2) Hizmetin niteliği itibarıyla zorunlu güvenlik ihtiyacı ve kamu yararını gerçekleştirme amacı dışında insan onuru ve temel kişilik haklarına aykırı olarak görüntü kaydı yapılmasına ve izlenmesine imkân verecek şekilde kamera sistemi kurulmaz.

***Dayanak***

**MADDE 2)** Bu Yönerge 5237 sayılı Türk Ceza Kanun'una, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanun'una, 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, 7/10/2004 tarihli ve 25606 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik'e dayanılarak hazırlanmıştır.

***Tanımlar***

**MADDE 3)** Bu Yönergede geçen:

- a) Belediye : Narlıdere Belediyesini
- b) Başkan : Narlıdere Belediye Başkanı,
- c) BİM : Bilgi İşlem Müdürlüğünü,
- d) Güvenlik Birimi: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bağlı Güvenlik birimini,
- e) İzleme, Kayıt ve Yönetim Merkezi (İKYM): Güvenlik Biriminin, kamera görüntülerinin izlediği merkezi,
- f) Merkezi Güvenlik Kamera Sistemi (MGKS): BİM'nin kontrolündeki Kamera İzleme ve Yönetim Sistemini ve bütün bileşenlerini,
- g) Operatör: İzleme, Kayıt ve Yönetim Merkezinde (İKYM) görevlendirilmiş Güvenlik personelini,
- h) Sistem : Kamera İzleme ve Yönetim Sistemi ve bütün bileşenlerini,
- i) Teknik Personel: Kameralara arıza ve bakımlarında müdahale edecek personeli,

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Güvenlik Kamera Sistemlerinin Kurulumu ve İzleme**

#### **MADDE 4) Güvenlik Kamera Sistemi Kurulması**

Hizmetin niteliği itibarıyla güvenlik ihtiyacı ve kamu yararını gerçekleştirme amacı dışında; insan onuruna ve kişilik haklarına aykırı olarak görüntü kaydı yapılmasına ve izlenmesine yönelik güvenlik kamera sistemi kurulamaz. Güvenlik kamera sistemleri ile dinleme ve ses kaydı yapılamaz.

Güvenlik kamera sistemlerine kayıt için veya başka amaçla ek parça takılamaz. Görüntülerden fotoğraf, video vb. çekimler yapılamaz ve kayıt altına alınamaz. Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının bilgisi ve talimatı olmadan hiçbir görüntü kaydı çoğaltılamaz, kurumlara, kuruluşlara veya üçüncü şahıslara verilemez.

#### **MADDE 5) Sistemin Kurulabileceği Yerler**

Güvenlik kamera sistemleri ve bileşenleri, Narlıdere Belediyesi Hizmet Binasında ve diğer ek hizmet binalarında, sosyal tesislerde, müzelerde, sergi salonlarında, otoparklarda, hareket yoğunluklu yollarda, giriş ve çıkışlarda vb. açık ve kapalı yerlerde izleme ve kayıt yapma amacıyla kurulabilir.

Narlıdere Belediyesi Hizmet Binasında ve diğer ek hizmet binalarında ki çalışma odası, ofis ortamı, sosyal tesisler içindeki çalışma odaları ile binaların içindeki veya dışındaki duş, lavabo ve tuvaletler, ibadethaneler vb. özel alanlarda güvenlik kamera sistemi kurulamaz, izleme ve görüntü kaydı yapılamaz.

Güvenlik kamera sistemi bulunan alanların girişine görünür şekilde kamerayla izleme/kayıt yapıldığına ilişkin bilgilendirme tabelası asılır.

Kamera sisteminin kurulmasına, değiştirilmesine ve kaldırılmasına ilişkin talepler; Bilgi İşlem Müdürlüğüne yapılan yazılı talep ile Belediye Başkanının ya da yetkilendirdiği Başkan Yardımcısının oluruyla gerçekleştirilir.

#### **MADDE 6) Merkezî Güvenlik Kamera Sisteminin Kurulumunda Ve İşletilmesinde Görev, Yetki Ve Sorumluluklar**

MGKS'nin kurulumuna ve işletimine ilişkin olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün ve Operatörün; görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

##### **A) Bilgi İşlem Müdürlüğü**

- a) Kamera görüntülerinin 7 gün 24 saat kayıt altına alınmasını sağlamak
- b) Birimlerden gelen kamera sistemi kurulmasına, değiştirilmesine ve kaldırılmasına ilişkin taleplerle ilgili olarak fizibilite ve tespit çalışmaları yapmak
- c) İzleme, görüntü saklama, dışarı aktarma, yetki devri vb. konularda güncel mevzuatı takip etmek ve uygulamak,
- d) Resmi Makamlardan gelen kamera görüntüsü taleplerine ilişkin gerekli işlemleri yapmak,
- e) İhtiyaç olması veya talep gelmesi durumunda MGKS'ye ait kamera görüntülerinin Bilgi İşlem Müdürlüğü personeli dışında kimler tarafından izlenebileceğine ilişkin olarak Başkanlık Makamına görüş bildirmek,
- f) İzleme yetkisi verilen personele, gizlilik taahhütnamesi imzalatmak,
- g) Güvenlik kamerası konusunda izleme görevini yürütecek personel için hizmet içi eğitimler yapmak,

- h) Sistemin kullanımıyla ilgili dokümantasyon ve bilgilendirme çalışmaları yapmak,
- i) Kameraların kaliteli görüntü alabilmesini sağlamak üzere gerekli önlemleri almak,
- j) Kamera sunucularının, depolama ünitelerinin, ağ altyapısının, bakımını ve güncellemelerini yapmak/yaptırmak,
- k) Belediyemizdeki kamera kayıtları depolama ünitesinin fiziki ve sanal güvenliğini sağlamak,
- l) Yetkili amirin bilgisi ve yazılı talimatı olmadan hiçbir görüntü kaydını çoğaltamaz, kurumlara, kuruluşlara veya üçüncü şahıslara veremez.

### ***B) Operatör (Güvenlik Birimi)***

- a) Görüntüleri izleyecek güvenlik personelini belirleyerek Bilgi İşlem Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmek,
- b) Kamera görüntülerinin 7 gün 24 saat görev planına göre izlenmesini sağlamak,
- c) Kameraların kaliteli görüntü alabilmesini sağlamak üzere gerekli önlemleri almak,
- d) Kamera görüntüleriyle tespit edilen olaylar, bu olaylara müdahale tarzı veya alınan önlemler hakkında silsile yoluyla Başkanlık Makamına en kısa sürede bilgi vermek,
- e) Kamera sistemine ilişkin arıza ve aksaklıkları BİM' e bildirmek,
- f) Kamera kurulması planlanan alanlarla, kurulu ve kurulacak kameralarla ilgili teknik özellikler (görüş açısı, çözünürlük, görüntü kalitesi, saniyedeki kare sayısı, lens vb.) hakkında BİM' e görüş bildirmek,
- g) BİM tarafından belirlenen yer ve zaman dışında izleme yapamaz ve kayıtlara ulaşamaz, İKYM dışından sisteme giremez.
- h) Sorumlu amire bilgi vermeksizin görev yerini terk edemez.
- i) Kamera ile izleme sırasında tespit edilen şüpheli durumları (şahıs, araç, olay vb.) derhal sıralı amirlerine bildirir ve takibini sağlar.
- j) İKYM'ye yetkili amir ve teknik personel dışındaki kişilerin girmesine izin vermez.
- k) İKYM'de kullanılan cihazların çalışması sırasında yaşanacak teknik sorunlar ve arızalar hakkında rapor düzenler ve en kısa sürede ilgili amire iletir. Teknik sorunların ve arızaların çözümü için İKYM'ye gelen teknik personeli, amirin onayı olmaksızın İKYM'ye almaz. İKYM'ye giriş ve çıkışlar tutanak altına alınır.
- l) İKYM'de kullanılan cihazlara kayıt için veya başka amaçla ek parça takamaz, bu cihazları kullanmaz, görüntülerden fotoğraf, video vb. çekimler yapamaz. Görüntüleri fotoğraf, video vb. yöntemle kayıt altına alamaz.
- m) Görüntü izleme yetkisini devredemez.
- n) İKYM'ye cep telefonu, fotoğraf makinesi, ses ve görüntü kayıt cihazları gibi kayıt yapabilen cihazlarla giremez ve bu tür cihazların içeri alınmasına izin vermez.
- o) Güvenlik Kameraları ile elde edilen görüntülerin basınla ve/veya sosyal medya aracılığı ile paylaşması kesinlikle yasaktır.

### ***MADDE 7) Birimlerdeki Güvenlik Kamera Sistemlerinin Kurulumu Ve İşletimine İlişkin Görev ve Yetki Dağılımı***

Birimlerde bulunan güvenlik kamera cihazlarının fiziki takibinden birim amiri sorumludur. Birimlerdeki güvenlik kameraları, bu Yönergenin 4 üncü maddesinde belirtilen amaçlar dışında kullanılamaz. Birimler tarafından, kendi bünyelerindeki güvenlik kamera sistemlerinin takibine ilişkin belirlenen usul ve esaslar, Başkanlık Makamının onayına sunulur.

***MADDE 8) Sır Saklama Yükümlülüğü***

Kamera güvenlik sistemleriyle ilgili işlemlerde görevlendirilen personel, görevi sırasında bilgi sahibi olduğu her türlü görüntü, bilgi, belge ve kaydı gizli tutmakla ve yetkili personel dışında kimseyle paylaşmamakla yükümlüdür. Aksi durumda idari, hukuki ve cezai hükümler uygulanır. Kamera güvenlik sistemleriyle ilgili işlemlerde görevlendirilen personel, gizlilik taahhütnamesi imzalar.

***MADDE 9) Güvenlik Kamerası Kayıtlarının Saklanması***

Kayıtların saklanmasına ilişkin usul ve esaslar şunlardır:

- a. Güvenlik kamera sistemlerinin kayıtlarının alınması ve saklanmasından BİM personeli sorumludur.
- b. Kayıtlar, herhangi bir uygulama yapılmadan ve işlem görmeden saklanır; özellikle delil olarak kullanılacak görüntülerin üzerinde hiçbir işlem yapılamaz.
- c. Herhangi bir olayın delili olarak saklanan görüntüler; silinmeyecek şekilde korunur, erişimi kısıtlanır ve emniyet altına alınır.
- d. Delil olarak kopyası alınan görüntüler hakkında, yeterli bilgiyi içeren kayıt tutulur. Bu kayıtlarda; görüntülerin sistemden kopyalanma gerekçesi, tarihi, kopyalamayı yapan BİM personeli ve kopya sayısı yer alır. Görüntüler herhangi bir kişiye teslim edildiyse teslim tutanağı düzenlenir.
- e. Belediyemizin merkezî kamera sistemiyle kayıt altına alınan görüntüler, teknik imkânların elverdiği ölçüde 30 günden az olmamak üzere saklanır.

***ÜÇÜNCÜ BÖLÜM***  
***Çeşitli ve Son Hükümler***

***MADDE 10) Yönergede Hüküm Bulunmayan Hâller***

Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

***MADDE 11) Yürürlük***

Bu Yönerge Belediye Meclisi tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

***MADDE 12) Yürütme***

Bu Yönerge hükümlerini Narlıdere Belediye Başkanı yürütür.