



ŞEHİT GAZİ BİRLİK-SEN

KORUMA VE GÜVENLİK KOMİSYON BAŞKANLIĞI

DEMO SÜRÜMÜ

Seçilmiş örnek sayfalardan oluşan tanıtım nüshasıdır.

Kamuda Koruma ve Güvenlik Memurları El Kitabı

*Görev yetki özlük hakları
mesleki talepler ve dilekçe örnekleri*

657 sayılı Kanuna tabi memur ve
sözleşmeli koruma ve güvenlik personeli için

4 Ekim 2026

Güncellenmiş baskı

www.sehitgazibirlikksen.org.tr
info@sehitgazibirlikksen.org.tr

TAM 40 SAYFALIK ORJİNAL SÜRÜM ÜYELERİMİZE ÖZELDİR

Üyelerimiz, Genel Merkez veya Şehit Gazi Birlik-Sen Koruma ve Güvenlik Komisyon Başkanlığından talep edebilir.

Bu kitap nasıl kullanılır

Bu el kitabı, kamuda koruma ve güvenlik hizmeti yürüten personelin görevini yetki sınırları içinde yapması, özlük haklarını takip etmesi ve yazılı başvurularını hazırlaması için düzenlendi. Ana kapsam 657 sayılı Kanun'un 4/A ve 4/B hükümlerine tabi personeldir. 5188 kapsamındaki yetkiler ile istihdam statüsünden doğan haklar birlikte, fakat ayrı dayanaklarla ele alınmıştır.

Önce statünüzü belirleyin

Statü	Temel düzenleme	Uygulamadaki fark
657 4/A memur	657 sayılı Kanun ve uygulanabilir kamu görevlileri toplu sözleşmesi	Kadro, hizmet sınıfı, derece ve kurumun özel mevzuatı önemlidir.
657 4/B sözleşmeli	657 m. 4/B ve 7/15754 sayılı Esaslar	Memura tanınan her hak kendiliğinden uygulanmaz; özel hüküm aranır.
657 4/D işçi	4857 sayılı Kanun ve kapsamındaki işçi toplu iş sözleşmesi	Ücret, süre ve izin rejimi ayrıdır. Bu kitap işçi haklarının tam rehberi değildir.

Atama onayınızı, sözleşmenizi ve bordronuzu birlikte inceleyin. 657'deki 4/A ve 4/B ile 5510 sayılı Kanun'daki SGK 4/a ve 4/c sigortalılık ayrımı aynı anlama gelmez. 399 sayılı KHK gibi başka statülere tabi personel, kendi özel hükümlerini de kontrol etmelidir. [1–3, 14, 23, 34]

Haklar uygulama önerileri ve talepler

Genel mevzuat hükümlerinin dayanakları köşeli parantez içindeki kaynak numaralarıyla gösterilmiştir. Nöbet örnekleri, kanuni yetkiyi genişletmeyen uygulama önerileridir. 30 ve 31. bölümlerdeki mesleki talepler henüz bütün personele tanınmış hak gibi okunmamalıdır.

Dilekçe örneklerinde yalnızca olayınıza uyan seçenekleri kullanın. Noktalı alanları gerçek bilgiyle doldurun; bulunmayan belgeyi ek olarak göstermeyin. Başvuru, izin onayı veya işlemin durdurulması anlamına gelmez.

Mevzuat güncelliği

Bu baskı, 4 Ekim 2026 tarihinde erişilen resmî mevzuat ve kurum açıklamaları esas alınarak gözden geçirilmiştir. 2026 doğum izni ve sözleşmeli personelin yarım zamanlı çalışmasına ilişkin değişiklikler metne işlenmiştir. Ücret örnekleri 2026 yılına aittir. Kurum, hizmet kolu, statü ve somut işlem ayrıca belirleyicidir.

Bu yayın mesleki bilgilendirme rehberidir. İdarenin resmî işlemi veya somut uyuşmazlık için verilmiş hukuki mütalaa yerine geçmez. Özellikle tebliğ, itiraz ve dava sürelerini kendi belgeniz üzerinden takip edin.

BU DOSYA NEDİR?

Bu tanıtım nüshasında yalnızca seçilmiş örnek sayfalar yer alır. Dilekçe örnekleri ve kitabın tüm bölümleri tam sürümde üyelerimize sunulur.

İçindekiler

Görevde ihtiyaç duyduğunuz konuyu veya başvuru örneğini bu dizinden bulabilirsiniz. Sayfalar, kapağın birinci sayfa sayıldığı baskı düzenine göre verilmiştir.

Konu	Sayfa
Bu kitabın kapsamı ve statü ayrımı	2
1–3 Yetkiler, olay yönetimi, kimlik ve eğitim	4–6
4–5 Çalışma süresi, gece nöbeti ve ücret	7–8
6–8 Yıllık izin, doğum ve yarım çalışma	9–11
9 Kadro, nakil ve sosyal haklar	12
10 Görev dışı emir ve disiplin	13
11–12 Şiddet, mobbing, sendikal haklar ve kişisel veriler	14–16
13–15 Nöbet, giriş kontrolü ve acil durumlar	17–19
16 Olay sonrası kayıt ve hakkı koruma	20
17 Olay, devir teslim ve buluntu eşya tutanakları	21
18–19 Dilekçe yazımı ve başvuru süreleri	22–23
20 Ücret ve fazla çalışma dilekçeleri	24
21–22 Gece, izin, yarım çalışma ve görev tanımı	25–26
23–25 Mobbing, iş güvenliği, kayıt ve bilgi talepleri	27–29
26–27 Disiplin savunması ve itiraz	30–31
28–29 Kadro, yer değişikliği ve adli şikâyet	32–33
30–31 Mesleki taleplerimiz	34–35
32–34 Eğitim, teslimat, devriye ve yeni başvuru örnekleri	36–38
Kısa mevzuat ve kaynak listesi	39
İletişim ve başvuru desteği	40

1 Görev ve yetki sınırları

Koruma ve güvenlik, genel kolluğu tamamlayan bir hizmettir. 5188 sayılı Kanun'daki yetkiler, görev alanında ve görev süresinde kullanılır. Kanunun takip, saldırıya karşı tedbir, nakil ve güzergâhlarla ilgili istisnaları ayrıca değerlendirilir. Kurum talimatı kanunda bulunmayan yeni bir arama veya yakalama yetkisi oluşturmaz. [1, 17]

Giriş kontrolü ve kimlik sorma

Güvenliği sağlanan alana girişte duyarlı kapıdan geçirme, detektörle kontrol ve eşyayı X-ray veya benzeri güvenlik sisteminden geçirme yetkisi vardır. Bu, herkesi zorla elle arama veya çantasını zorla açma yetkisi değildir. Adli ve önleme aramasının ayrı şartları bulunur. [1, m. 7]

Toplantı, konser, spor müsabakası, sahne gösterisi, cenaze ve düğün gibi etkinlikler ile havaalanı, liman, gar, istasyon ve terminal gibi yerlerde kanunun saydığı kimlik sorma yetkileri uygulanır. Her kamu binasında sınırsız kolluk kimlik kontrolü yapıldığı varsayılmaz. Kurumun hukuka uygun ziyaretçi kabul prosedürü ayrıca işletilir.

Yakalama ve acil yardım

Suçüstünde CMK m. 90'ın şartlarıyla yakalama yapılabilir. Görev alanında hakkında yakalama emri veya mahkûmiyet kararı bulunan kişi için 5188 m. 7'deki özel yetki uygulanabilir. Sırf tartışma çıkması veya kişinin kimliğini göstermek istememesi otomatik yakalama sebebi değildir. Genel kolluğa derhal haber verilir ve kişi teslim edilir. [1, 28]

Yangın, deprem ve imdat istenmesi gibi hâllerde görev alanındaki işyeri ve konutlara, acil yardımın gereğiyle sınırlı olarak girilebilir. Kişinin vücudu veya sağlığı bakımından mevcut bir tehlikeden korunması için kanundaki yakalama hükmü de amacına uygun ve ölçülü uygulanır. [1]

Eşya olay yeri ve zor kullanma

Arama/kontrol sırasında kanuni koşullarda bulunan suç eşyası, delil veya tehlikeli eşya genel kolluğa derhal bildirilerek emanete alınır. Terk edilmiş veya bulunmuş eşya kayıtlı korunur. Olay yeri ve deliller muhafaza edilir; CMK m. 168 kapsamındaki olay yeri tedbirleri gözetilir. [1, 28]

Zor kullanma ancak kanuni sebep varsa, zorunlu ve orantılı ölçüde uygulanır; sebep ortadan kalkınca son bulur. Meşru savunmada saldırının niteliği ve ağırlığı ile olayın koşulları değerlendirilir. "Eşit güç" ifadesinden aynı araçla karşılık verme veya gereksiz kuvvet kullanma sonucu çıkarılamaz. Silahlı görev, her olayda silah kullanma yetkisi vermez. Cezalandırma, hakaret, kötü muamele, sorgu, genelGBT sorgulaması veya polis gibi ceza yazma yetkisi yoktur. [1, 29]

Karar vermeden önce dayanağı, görev alanı ve süresini, müdahalenin gerekliliğini kontrol edin. Özel güvenlik kimlik kartı bulunmadan 5188 m. 7 yetkileri kullanılamaz. [1, m. 12]

2 Olay yönetimi ve genel kollukla çalışma

Olay sırasında izlenecek sıra

- Can güvenliğini sağlayın. Acil tehlikeye uygun tedbir alın; sağlık, yangın ve kolluk ihtiyacında 112'ye açık konum, giriş kapısı, olay türü ve bilinen riskleri bildirin.
- Amire ve ilgili birime haber verin. Ekip desteği, güvenli geçiş ve kalabalığın uzaklaştırılmasını koordine edin. Tek başınıza göreviniz ve eğitiminiz dışındaki müdahaleyi üstlenmeyin.
- Kanuni yetki sınırında müdahale edin. Yakalanan kişiyi cezalandırma amacıyla bekletmeyin, itirafa zorlamayın. Sağlık ihtiyacını gözeterek genel kolluğa en kısa sürede teslim edin.
- Delili koruyun. Kamera numarası, kayıt aralığı, saat sapması, tanıklar ve maddi bulguları belirleyin. Zorunlu olmadıkça eşyayı taşımayın; zorunlu değişikliği gerekçesiyle kaydedin.
- Kişi ve eşyanın kimden kime, hangi saat ve hangi kayıtlarla teslim edildiğini tutanağa yazın. Kendi bildirim ve tutanaklarınızın kayıt numarasını saklayın.

Teslimde aktarılabilecek bilgi

Olayın ilk bildirimi ve gözlemlenen gelişmeler, müdahalenin sebebi, uygulanan tedbir, varsa yaralanma ve sağlık çağrısı, ilgili kamera aralığı, tanıklar ile teslim edilen eşyanın tanımı kısa ve anlaşılır biçimde aktarılır. Genel kolluğun adı/birimi ve teslim saati kurumsal usule göre kaydedilir. [1, 17, 28]

Kişiye ve delile yaklaşım

Suç isnadı ile kesinleşmiş mahkûmiyeti ayırın. Tutanakta “hırsızdı” yerine gördüğünüz hareketi yazın. Kişiyi basına veya sosyal medyaya teşhir etmeyin. Çocuğun veya kırılgan durumdaki kişinin güvenliğini, mahremiyetini ve yetkili birime teslimini gözetin.

Dijital delilin aslı kurum sisteminde korunsun. Kayıtları kişisel telefona aktarmak yerine yetkili birime muhafaza talebi verin. Delili saklama talebi, görüntüye sınırsız erişim veya başkalarına dağıtma hakkı sağlamaz. [21]

Mesleki sorumluluk iki yönlüdür

5188 m. 23 uyarınca özel güvenlik görevlisi, göreviyle bağlantılı olarak işlediği suçlar nedeniyle kamu görevlisi gibi cezalandırılır. Görevi dolayısıyla kendisine karşı suç işleyenler bakımından da kamu görevlisine karşı işlenmiş suça ilişkin hükümler uygulanır. Bu düzenleme personele bütün kamu görevlilerinin yetkilerini veya otomatik kolluk statüsü vermez. [1]

Olay ve teslim tutanağının örneği 17 numaralı bölümde; kamera kaydının korunması için dilekçe 24 numaralı bölümdedir.

4 Çalışma süresi ve gece nöbeti

657’ye tabi memurda genel haftalık çalışma süresi 40 saattir. Günün 24 saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışma saat ve şekli kurumca düzenlenir. 4/B personelde de memurlar için belirlenen çalışma saat ve süreleri uygulanır. Kesintisiz hizmet, sınırsız çalışma yetkisi anlamına gelmez. [2, m. 99–101; 3, m. 13]

Çizelgeyi fiili saatlerle kontrol edin

Vardiyanın yalnız “12/24” veya “24/48” diye adlandırılması yeterli değildir. Başlama ve bitiş saatlerini, haftalık toplamı, dinlenme imkânını, gece ve tatil günlerini birlikte kaydedin. Vardiya değişikliğinin gerekçesi, mazeret değerlendirmesi ve fazla çalışmanın karşılığı yazılı olmalıdır.

Yemek, tuvalet ve dinlenme ihtiyacını karşılayacak görev devri ve personel desteği planlanmalıdır. İş Kanunu’ndaki bütün ara dinlenmesi ve gece çalışması sınırları 4/A ve 4/B’ye doğrudan aktarılmaz. Kurumun özel düzenlemesi ile iş sağlığı ve güvenliği yükümlülükleri birlikte değerlendirilir. [2, 3, 23, 24]

Fazla çalışmanın karşılığı

657 m. 178/B kapsamında ücret verilmeyen fazla çalışmanın her 8 saati için 1 gün izin verilir. Bu iznin en çok 10 günlük kısmı yıllık izinle birleştirilerek yılı içinde kullanılabilir. Toplam fazla çalışma izni 10 güne sınırlı değildir. 4/B Esasları m. 13 de ilgili kanuni hükümler saklı kalmak üzere her 8 saat için 1 gün izin öngörür. Ücretli fazla çalışma için ayrıca uygulanabilir yasal dayanak aranır. [2, 3]

Gece görevi bakımından koruma

Personel	Genel kural
4/A kadın memur	Hekim raporunda belirtilirse gebeliğin 24. haftasından önce; her hâlde 24. haftadan itibaren ve doğumdan sonraki 2 yıl gece nöbeti/vardiyası verilemez.
4/B kadın personel	Aynı dönemlerde düzenleme, isteği dışında gece nöbeti/vardiyası verilemeyeceğini belirtir.
Engelli 4/A ve 4/B personel	İsteği dışında gece nöbeti ve gece vardiyası verilemez.

Durumu gösteren belgeyi ve uygulanmasını istediğiniz hükmü personel birimine kayıtlı bildirin. Gerekli sağlık bilgisi yetkili birime sınırlı biçimde sunulmalıdır. [2, m. 101; 3, m. 13]

Bütün 4/A ve 4/B güvenlik personeline yalnız gece çalışması nedeniyle uygulanan tek ve genel bir yüzde gece zammı bulunmaz. Kurum/hizmet kolu hükümleri ayrıca incelenir. İdari izin duyurusu da kesintisiz hizmette görevli herkesin kendiliğinden izinli olması anlamına gelmez. [4, 5]

10 Görev dışı emir ve disiplin

Güvenlik dışında iş ve hukuka aykırı emir

5188 m. 16, özel güvenlik personelinin koruma ve güvenlik hizmeti dışında başka işte çalıştırılmasını yasaklar. Rutin çay servisi, temizlik, güvenlikten bağımsız danışma/resepsiyon, santral veya büro işleri bu çerçevede değerlendirilir. Ziyaretçiyi güvenlik kontrolü sonrasında ilgili birime yönlendirme, giriş kaydı, kamera takibi ve görev raporlaması ise güvenlik hizmetinin parçası olabilir. “Danışma” adı tek başına yeterli ölçüt değildir; işin fiilî içeriği ve güvenlik göreviyle bağlantısı incelenir. Görev tanımını, görevlendirmenin kapsamını ve hukuki dayanağını yazılı isteyin. [1, m. 16; 3, m. 6]

657 m. 11’e göre memur, mevzuata aykırı gördüğü emri yerine getirmez ve aykırılığı amirine bildirir. Amir emrini yazılı yenilerse, konusu suç oluşturmayan emir için kanundaki sorumluluk düzeni uygulanır. Konusu suç olan emir hiçbir biçimde yerine getirilmez; yazılı olması suçu hukuka uygun hâle getirmez. Kanundaki özel istisnalar saklıdır. [2]

Disiplin sürecindeki temel güvenceler

Aşama	Uygulanacak genel çerçeve
Savunma	657 m. 130 kapsamında süre 7 günden az olamaz. İsnadı, olay tarihini ve dayanakları belirleyin; somut cevap ve delil sunun.
İdari itiraz	M. 135 kapsamındaki cezalarda tebliğden itibaren 7 gün. Uyarma, kınama ve aylıktan kesmede disiplin kuruluna; kademe ilerlemesinin durdurulmasında yüksek disiplin kuruluna.
İtirazın kararı	M. 135’te, dilekçe ile karar ve eklerinin mercie ulaşmasından itibaren 30 gün içinde karar öngörülür.
Yargı	İdari yargıda, özel süre yoksa genel dava açma süresi 60 gündür. Başlangıç ve idari başvurunun etkisi somut işleme göre hesaplanır.

4/B personel için de 657 m. 4/B’de memurun disiplin ve görevden uzaklaştırma hükümleri uygulanır. Kademe ilerlemesinin durdurulması veya üstü ceza gerektiren fiillerde, disiplin kurulu kararı ve atamaya yetkili amir onayıyla göreve son verilmesi söz konusu olabilir. Sözleşme feshi/memurluktan çıkarma için her zaman m. 135’teki aynı idari itiraz yolu bulunduğu varsayılmamalıdır. [2, 20]

Tebliğ ve savunma kaydı

Tebliğ belgesini ve tarihini saklayın. Dosya/belge talebi veya ek süre istemek savunma süresini kendiliğinden uzatmaz. Cezaya karşı dava açılması da işlemi kendiliğinden durdurmaz. Savunma ve itiraz örnekleri ilgili bölümlerdedir. [2, 20]

Görev etiği ve ek iş sınırları

Görevde tarafsızlık, gizlilik ve hediye/çıkar yasağına uyun. Ticaret, kazanç getirici faaliyet ve ek iş bakımından 657 m. 28–31, sözleşme ve Esaslardaki sınırlamaları kontrol edin. Görev araçlarını amacı dışında kullanmayın. Yetkisiz ek güvenlik işi ve kurum bilgisinin paylaşılması sorumluluk doğurabilir. [2, 3]

11 Şiddet mobbing ve sendikal destek

Saldırı veya tehditte yapılacaklar

Önce acil güvenliği sağlayın; gerektiğinde 112 ve genel kolluk bildirimini yapın. Yaralanma varsa sağlık değerlendirmesi ve olayla ilgili rapor alın. Tarih, saat, yer, görev durumu, tanık ve kamera aralığını kaydedin. Kurum bildirimini ile kolluk/savcılık başvurusunun kayıt numaralarını saklayın. [1, 28]

Olayın iş kazası, vazife malullüğü veya ilgili sosyal güvenlik hakları yönünden değerlendirilmesi ve gerekli bildirimlerin yapılması için personel birimine yazılı başvurun. Sonuç, sigortalılık statüsü ve olayın görevle bağlantısına göre belirlenir. Sağlık kurumunda uygulanabiliyorsa Beyaz Kod süreci de işletilir; adli başvurunun yerine geçtiği varsayılmamalıdır.

5188 m. 15'te görev sırasında yaralanma, engellilik ve ölüm bakımından tazminat hükümleri bulunur. Kapsam, personelin tabi olduğu mevzuat ve diğer ödemelerle ilişki birlikte incelenir. Her görev olayında otomatik şehit/gazi statüsü, aynı tazminat veya aynı emeklilik sonucu doğmaz. [1]

Psikolojik taciz iddiasını somutlaştırma

Her anlaşmazlık tek başına mobbing değildir. Davranışların tekrarı, bağlamı, hedefi ve etkisi birlikte değerlendirilir. Olay çizelgesinde tarih, yapılan işlem/söylenen söz, tanık ve mevcut belgeyi ayrı yazın. Tekil hakaret, tehdit veya saldırı ise mobbing koşulları oluşmasa da kendi hukuki sonucunu doğurabilir. [15]

Kurum içi şikâyet, 657 m. 21'deki usule göre en yakın amirden başlayarak silsile yoluyla ve şikâyet edilen amir atlanarak yapılır. 2025/3 sayılı Genelge önleme ve başvuru çerçevesini düzenler. ALO 170'ten bilgi, sendikadan başvuru ve hukuk desteği istenebilir. [2, 15]

İdarenin işlem ve davranışları için Kamu Denetçiliği Kurumu; kanundaki ayrımcılık temelleriyle bağlantılı iddialarda görev alanına giriyorsa TİHEK değerlendirilebilir. Her yolun ön başvuru ve süre koşulları ayrıdır. Kurum içi inceleme beklenirken adli/idari sürelerin durduğu varsayılmamalı; somut işleme göre takip yapılmalıdır. [20, 30, 31]

Sendika üyeliği ve mesleki dayanışma

4688 sayılı Kanun kapsamındaki kamu görevlisi, çalıştığı kurumun hizmet kolunda kurulu ve kanuni şartlarını taşıdığı sendikayı serbestçe seçebilir; üyelikten çekilip başka sendikaya geçebilir. M. 15'teki istisnalar saklıdır. Sendika, üyelerinin idareyle ilgili sorunlarında ve hukuki yardımda kanuni yetkileri çerçevesinde destek verebilir. Desteğin kapsamını ve dosya takibini öğrenin; başvuru veya davada sonuç garantisi verilemez. Üyelik, çekilme ve kayıt güvencesi sonraki sayfada açıklanmıştır. [22, m. 14–19]

5188 m. 17'de grev yasağı; memurlar bakımından 657 m. 27'de ayrıca grev yasağı vardır. Görevi bırakma içeren çağrı veya uygulamayı kendiliğinden hukuka uygun saymayın. Hak arama başvurularınızı kayıtlı, somut olay ve belge üzerinden yürütün. [1, 2]

30 Üniforma gece ve bayram taleplerimiz

Bu bölümdeki öneriler mevcut hakların açıklaması değildir. Ortak mesleki ihtiyaçların mevzuat ve toplu sözleşme süreçlerinde karşılanması için talep edilmektedir. Uygulamaya geçmeleri, yetkili makamların düzenleme ve kararını gerektirir.

Mesleğe uygun ortak üniforma

Kamudaki koruma ve güvenlik hizmetini görünür kılan, kurumlar arasında temel standardı bulunan siyah üniforma ve unvana uygun “Koruma ve Güvenlik” ibaresi istiyoruz. Kadın ve erkek personele uygun beden/kesim, yazlık-kışık kıyafet, yağmurluk, güvenli tabanlı ayakkabı ve riskin gerektirdiği koruyucu donanım sağlanmalıdır. Maliyet gerekçesiyle personele satın alınmamalı; teslim ve yenileme takvimi belirlenmelidir.

Kimlik doğrulamada güvenli dijital yöntemlerin geliştirilmesi değerlendirilebilir. QR kod, kişisel veriyi herkese açmamalı; erişim yetkisi ve doğrulama amacıyla sınırlı olmalıdır. Bu öneri, mevcut görünür özel güvenlik kimlik kartı yükümlülüğünü kendiliğinden kaldırmaz.

Gece çalışmasının ayrı karşılığı

22.00–06.00 saatleri arasındaki fiilî çalışma için yüzde 100 artırımlı saat karşılığı düzenlenmesini talep ediyoruz. Hesap matrahı, hangi saatlerin kapsandığı, vergi ve diğer ödemelerle ilişki açık yazılmalıdır. Gece, fazla çalışma ve bayram ödemelerinin birlikte uygulanma koşulları açık düzenlenmeli; biri diğerini ortadan kaldırmamalıdır. Matrah ekonomik gelişmelere göre güncellenmeli; dağılım nesnel olmalı ve sağlık mazeretleri korunmalıdır.

Bu oran, bugün bütün memur ve sözleşmeli güvenlik personeline ödenen genel bir hak olarak sunulmamaktadır. İşçi toplu iş sözleşmesindeki oranların 4/A ve 4/B’ye aynen aktarılması da mümkün değildir.

Bütün genel tatillerde açık ve adil ödeme

2429 sayılı Kanundaki ulusal bayram ve genel tatillerin tamamının açıkça kapsanmasını; 1 Ocak, 1 Mayıs, 15 Temmuz ve yarım günlerdeki belirsizliğin giderilmesini istiyoruz. Ödeme, fiilen çalışılan bütün saatleri karşılamalı; uzun vardiyanın ek saatleri kayıtsız kalmamalıdır.

Bayram katsayısı ve saat ücreti artırılmalı; geceye denk gelen çalışmaların karşılığı ayrıca düzenlenmelidir. Ödeme tarihi ve bordro hesabı personelin anlayacağı açıklıkta gösterilmelidir.

Yeşil pasaporta adil erişim

Hizmet süresi, sorumluluk ve öğrenim düzeyi dikkate alınarak kadro derecesi ve statü farklılıklarından doğan sınırlamaların giderilmesini talep ediyoruz. Gerekli nitelikleri sağlayan personel için eşit ve izlenebilir başvuru yolu oluşturulmalıdır. Bugün bütün koruma ve güvenlik personelinin otomatik hususi pasaport hakkı olduğu iddia edilmemektedir.

İletişim ve mesleki başvuru desteği

**ŞEHİT GAZİ BİRLİK-SEN**

Koruma ve Güvenlik Komisyon Başkanlığı

Genel merkez 0 (216) 344 70 74

info@sehitgazibirlikksen.org.tr

www.sehitgazibirlikksen.org.trCumhuriyet Mahallesi Libadiye Caddesi
No 79 Daire 2 Üsküdar İstanbul**Kamu Koruma ve Güvenlik Memurları
Birliği Platformu**X • Instagram • Threads
@kamukorumaguv

Destek isterken hazırlayacağınız bilgiler

Statünüzü, kurum/biriminizi, işlem ve tebliğ tarihini, başvuru numarasını ve ne talep ettiğinizi belirtin. Bordro veya tutanak paylaşırken üçüncü kişilerin gereksiz bilgilerini kapatın. Süreli bir konuda son günü özellikle bildirin; destek talebi resmî başvurunun yerine geçmez.

ÜYE MİSİNİZ? TAM SÜRÜMÜ TALEP EDİN

Genel Merkez veya Koruma ve Güvenlik Komisyon Başkanlığı üzerinden üyelik teyidiyle orijinal sürümü isteyebilirsiniz.