

T.C.
KAYAPINAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; afet ve acil durumlara müdahalede ihtiyaç duyulacak kapasiteyi yerel düzeyde planlamak, bu kapasitenin olay bölgesine hızlı ve etkin bir şekilde ulaştırılmasını ve kullanılmasını sağlamak, müdahale hizmetlerini ve bu hizmetlerin koordinasyonundan sorumlu ana ve destek çözüm ortaklarının ve yerel düzeyde sorumlu birimlerin, görev ve sorumlulukları ile planlama esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, afet ve acil durumlarda müdahale hizmetlerini yürütecek kamu kurum ve kuruluşları, kaymakamlıklar, özel ve özerk kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişileri, bunların görev ve sorumlulukları ile bunlar arasındaki iş birliği, koordinasyon ve karşılıklı yardımlaşmaya dair iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu yönetmelik;

- a) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun,
- b) 29/5/2009 tarihli ve 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun hükümleri ile 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesininin 30 ila 54'üncü maddelerine,
- c) 24 Şubat 2022 Tarih ve 31760 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Afet Ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliğine
- ç) 9 Nisan 2023 tarih ve 32158 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönetmelikte geçen:

- a) **Başkan:** Kayapınar Belediye Başkanı.
- b) **Başkanlık:** Kayapınar Belediye Başkanlığı.
- c) **Başkan Yardımcısı:** Kayapınar Belediye Başkan Yardımcısını.
- ç) **Belediye:** Kayapınar Belediyesini.
- d) **Büyükşehir:** Diyarbakır Büyükşehir Belediyesini.
- e) **Encümen:** Kayapınar Belediye Encümenini.
- f) **Meclis:** Kayapınar Belediye Meclisini.
- g) **Müdür:** Afet İşleri Müdürünü.
- h) **Müdürlük:** Afet İşleri Müdürlüğünü.
- ı) **Personel:** Afet İşleri Müdürlüğü bünyesinde çalışan bütün personeli,
- i) **Acil Durum:** Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ne acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini

j) Acil yardım: Afet ve acil durum hallerinde; arama, kurtarma, tıbbi ilk yardım ve tedavi, defin, salgın hastalıklar önleme, yiyecek, içecek ve giyecek tersini, acil barındırma, ısıtma, aydınlatma, ulaştırma, enkaz kaldırma, altyapıyı asgari seviyede çalışır hale getirme, akaryakıt ve benzeri acil hizmet ve ihtiyaçların karşılanması ve bu konularda yapılacak her türlü iş, işlem, tahsis, kiralama, satın alma, hibe ve benzeri faaliyetleri,

k) Acil yardım süresi: Afetin meydana gelmesi ile başlayıp, afetin sona ermesinden itibaren on beş gün devam eden ve gerektiğinde Başkanlıkça uzatılabilen acil yardımlar ile bununla ilgili harcamaların yapıldığı süreyi

l) AFAD gönüllüsü: Dayanışma ve yardımlaşma amacıyla kişisel çıkar gözetmeksizin ve hiçbir maddi beklentisi olmadan sadece topluma faydalı olmak arzusu ve kendi isteğiyle fiziksel gücünü, zamanını, bilgi birikimini, yeteneğini ve deneyimini kullanarak afet ve acil durum öncesinde, sırasında ve sonrasında toplum hizmeti çalışmalarına katkı sağlayan fiil ehliyetine sahip kişileri

m) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğudan, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan, etkilenen toplumun baş etme kapasitesinin yeterli olmadığı doğa, teknoloji veya insan kaynaklı olayı

n) Afet ve acil durum faaliyetleri ödeneği: 5902 sayılı Kanunun 23 üncü maddesine göre Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı bütçesinde yer alan ödeneği,

o) Afet ve Acil Durum Kurulu: Yaşanabilecek afet ve acil durumlara yönelik risk faktörlerini belirleyecek öncesinde yapılması gereken koruyucu ve önleyici faaliyetler ile afet ve acil durum sonrasında yapılması gereken çalışmalar hakkında öneriler sunmak ve durumlara rehberlik yapmak, afet ve acil durumlara ilişkin politika ve öncelik tekliflerini belirlemek amacıyla, İlçe Kaymakamı başkanlığında, Belediye Başkanı, İlçe Jandarma Komutanı, İlçe Emniyet müdürü, İlçe Sağlık müdürü, İlçe İtfaiye Teşkilatı Temsilcisi, Belediye Afet İşleri Müdürü, Belediye Zabıta Müdürü ve kurul başkanının toplantı için uygun gördüğü diğer kamu ve kurum temsilcileri, sivil dernek temsilcilerinden oluşur.

ö) Çalışma grubu: Afet ve acil durumlarda, ana çözüm ortağı ve destek çözüm ortaklarının yürüttükleri çalışmaların niteliğine göre oluşturulan grupları

p) Ekip: Çalışma gruplarının görevlerini yerine getirmek amacıyla oluşturulmuş alt çalışma birimlerini,

r) Afet ve acil durum müdahale hizmetleri: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının yapmış olduğu çalışmaların yanı sıra İlçe Afet Müdahale Planı gereğince oluşturulan çalışma grupları tarafından yerine getirilen faaliyetleri

s) Afet ve acil durum toplanma alanı: Afet ve acil durumlar sonrasında geçici barınma merkezleri hazır olana kadar geçecek süre içerisinde yaşanacak paniği önlemek ve sağlıklı bilgi alışverişini sağlamak amacıyla halkın tehlikeli bölgeden uzaklaşarak toplanabileceği güvenli alanları

ş) Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri: Afet ve acil durumlarda müdahalenin koordine edildiği, 24 saat esasına göre çalışan, kesintisiz ve güvenli bilgi işlem ve haberleşme sistemleri ile donatılan merkezleri

t) Ana çözüm ortağı: Çalışma grubunun yürüteceği hizmetlere ilişkin koordinasyondan sorumlu olan İlçe Belediyesi kuruluşları

u) İkincil afet: Bir afetin etkisi veya tetiklemeyle meydana gelen diğer afet ve acil durum hallerini

ü) İlçe AFAD Merkezi: İlçelerde kurulan İlçe Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezini

v) İyileştirme: Afet ve acil durum sebebiyle bozulan hayatın normalleştirilmesine yönelik faaliyetleri ve yeniden yapılanmayı

y) KBRN olayı: Kimyasal, biyolojik, radyoaktif ve nükleer maddelerin kasten veya kazaen yayılmasıyla oluşan, insan ve çevre için zararlı ve tehlikeli durumlara yol açan olayı,

z) Medikal kurtarma: Afetlerde ve acil durumlarda, hasta ve yaralılara sağlık personeli

tarafından olay yerinde başlatılan ve uygun sağlık tesisi veya ekiplerine teslim edilinceye kadar devam eden acil tıbbi müdahaleyi,

aa) Müdahale: Afet ve acil durumlarda can ve mal kurtarma, sağlık, iaşe, ibate, güvenlik, mal ve çevre koruma, sosyal ve psikolojik destek hizmetlerinin verilmesine yönelik çalışmaları,

ab) Ön iyileştirme: Afet ve acil durum nedeniyle bozulan yaşam şartlarının normleştirilmesine yönelik olayın meydana gelmesinden sonra başlayarak yapılacak kısa dönem iyileştirme faaliyetlerini,

ac) İAMP: İlçe Afet Müdahale Planını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Bağlılık ve Temel İlkeler

Kuruluş

MADDE 5 – (1) Kayapınar Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. ve 49. Maddeleri ve 9 Nisan 2023 tarih ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik Hükümlerine göre Belediye Meclisince kurulmuştur.

Bağlılık

MADDE 6 – (1) Afet İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır.

Temel İlkeler

MADDE 7 – (1) Müdürlük tüm çalışmalarında;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Hesap verebilirlik,
- ç) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- f) Kaliteli ve insan odaklı hizmet vermek.
- g) Planlı, etkin ve verimli çalışmak, adil ve güler yüzlü olmak.
- h) Çağdaş ve sosyal belediyecilik, karar alma, uygulama ve hizmette tarafsızlık.
- ı) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.
- i) Çevreye duyarlı ve çevre bilinci yüksek bir hizmet sunmak.
- j) Herkes için ulaşılabilir ve erişilebilir hizmet üretmek.
- k) Engelsiz bir kent için yaşanılabilir alanları ve altyapıyı desteklemek.
- l) Sosyal dayanışma ve yardımlaşmayı gözetken bir hizmet sunmak.
- m) Gelenek, inanç, tercih ve yaşam biçimlerine saygılı olmak.
- n) Toplumun talep ve tercihlerine odaklı hizmet anlayışına sahip olmak.
- j) Kaynak kullanımında tasarruf ve verimliliği esas alan yönetim anlayışına sahip bir hizmet sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev Yetki ve sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 8 – (1)

- a) Yurtiçi ve yurtdışında meydana gelen afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma hizmetlerini yürütmek,
- b) Ulusal yardım ve uluslararası insani yardım faaliyetlerine katılmak,
- c) İlçemiz sınırlarında bulunan kurum, kuruluş ve kişilere yönelik Temel Afet Bilinci Eğitimlerini Planlamak ve yapmak,
- ç) Sorumluluk bölgesinde planlanan arama ve kurtarma tatbikatlarına katılmak,
- d) Görev verilmesi halinde yurtiçi ve yurtdışında yapılacak eğitim ve tatbikatlara katılmak,
- e) Her bütçe yılına ait Müdürlüğün bütçe tekliflerini hazırlamak,
- f) Müdürlükte yapılacak işlere ait alınacak olan mal ve hizmet alım dosyalarını hazırlamak,
- g) Afet öncesi ve sonrası acil durum hazırlıkları yapmak,
- ğ) İlgili kurum, kuruluş ve uzman kişiler ile çalışmalar yapmak,
- h) Müdahale ekipleri kurmak, eğitmek, donatmak ve hazır bulundurmak,
- ı) Sevk ve idare, ulaşım, iletişim donanımı hazırlamak,
- i) Sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon sağlamak,
- j) Proje geliştirmek ve uygulamak,
- k) Afet ve acil durum risk yönetimi planlarını geliştirmek,
- l) İlçe Afet Planı görevlerini yerine getirmek,
- m) Stratejik plana uygun olarak birim performans programının, bütçesinin hazırlanması ve performans programında yer alan faaliyetleri gerçekleştirirken birim bütçesinin en ekonomik şekilde kullanılması,
- n) Birim faaliyet raporlarının hazırlanması,
- o) Birim faaliyet raporlarının aylık olarak Belediye Yönetim Sistemine, performans programında yer alan faaliyetlerinin gerçekleşme raporlarının girişlerinin yapılması,
- ö) Entegre Yönetim sistemi çalışmalarının yürütülmesi,
- p) Müdürlüğe gelen yazıların gereğini yapmak,
- r) Yıllık yangın, deprem ve acil durumlar tatbikat planı hazırlamak ve uygulamak,
- s) Afet gönüllüsü yetiştirmek,
- ş) Afet zararlarını azaltıcı eğitim amacıyla yazılı ve görsel doküman hazırlamak,
- t) Diğer müdürlüklerle faaliyet koordinasyonu sağlamak,
- u) Yetki, görev ve sorumluluk alanına giren diğer işler ile Başkan tarafından verilecek diğer görevlerin yapılması,
- ü) Kurumun misyon ve vizyonuna etkin şekilde katılmak,
- v) Müdürlüğümüzün bütçesinde yer alan mal ve hizmet alımlarıyla ilgili talep ve teknik şartnamelerin hazırlanması, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre belirlenen yöntemlerle yürütülmesi, bu mal ve hizmetlerle ilgili hak ediş işlemlerinin yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmek üzere oluşturulacak belgelerin hazırlanmasına ilişkin görevleri ilgili mevzuat ve Belediyenin amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumludur.
- z) Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Müdürün Görevleri

MADDE 9 – (1) Müdür kendi yetki ve sorumluluk alanına giren konularda;

- a) Müdürlüğü Başkanlık Makamı'na karşı temsil eder,
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,

- c) Çalışmaları yasal mevzuat hükümleri çerçevesinde yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,
- d) Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak Müdürlüğü sevk ve idare eder,
- e) Müdürlüğün disiplininden sorumludur,
- f) Personeli arasında yazılı veya sözlü görev dağılımı yapar,
- g) Müdürlükte çalışan personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar,
- h) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip programlayarak çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar,
- i) Müdürlük bünyesinde görev yapan personelin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar,
- j) Müdürlük ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar,
- k) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisini kullanmak,
- l) Müdürlüğün bütçe planlamasını yaparak üst yöneticiye sunar.
- m) Taşınır mal kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek ve görevlendirmek,
- n) Alt Birimleri oluşturarak bunların donatımını, eğitimini ve denetimini yaptırmak,
- o) Arama ve kurtarma alanında görev yapan kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlamak,
- ö) Afet ve Acil durum ile ilgili faaliyetleri koordine etmek,
- p) Belediye Başkanı ve diğer üst yöneticiler tarafından yasalar çerçevesinde verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir,

Görevlerini yerine getirmek ve faaliyetleri konusunda Başkanı düzenli olarak bilgilendirmekle görevlidir.

Müdürün Yetkileri

MADDE 10 – (1) Müdür kendi görev ve sorumluluk alanına dâhil konularda;

- a) Müdürlüğün idari işlerinden birinci derece sorumludur,
- b) Mevzuat hükümleri çerçevesinde şef, bilgisayar işletmeni, mutemet, gerçekleştirme görevlisi, memur, işçi, sözleşmeli personel ve 4374 sayılı ihale kanunu kapsamında görev yapan personellerin görev tanımlarını yapmaktan ve bu işlerin yürütülmesini sağlama yetkisi,
- c) Müdürlük emrinde görev yapan personelin performanslarını onaylama yetkisi,
- d) Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısından alacağı emirleri mahiyetindeki ilgili personellere iletme, görev dağılımlarını yapma ve işlerin sonuçlanmasını takip etme yetkisi,
- e) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince Müdürlüğün ihtiyacı olan mal ve hizmet alımı işlerini yürütme yetkisi,
- f) 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu gereğince Müdürlüğün bütçesini oluşturmak harcama yetkilisi olarak giderlerin tahakkukunu imzalama yetkisi,

Müdürün Sorumlulukları

MADDE 11 - Müdür görev ve yetki alanına giren konularda:

(1) Müdür; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanı'na karşı sorumludur.

(2) Müdürlük bünyesinde yürütülen işlerin, ilgili kanunlar, mevzuatlar, yönetmelikler ve ilgili genelgeler çerçevesinde doğru yapılmasından sorumludur.

Personelin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 12 – (1) Şefin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Müdürün verdiği yazılı ve sözlü görevleri yerine getirmek,
- b) Memur ve işçilerin görev bölümünü yapmalarından ve personelin devamından sorumlu olmak.
- c) Personele havale edilen evraklarla ilgili olarak yapılan işleri kontrol etmek, işlemlerin eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak.
- ç) Müdürlüğün denetimindeki taşınır ve taşınmaz demirbaşları kontrol etmek, bakım ve onarımlarını yaptırmak.
- d) Müdürlüğün denetimindeki taşınmazların temizliğini yaptırmak ve denetlemek,
- e) Kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, başkanlık genelge ve bildirimleri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde müdürlük makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- f) Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı ve Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.

(2) Memurların görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Müdürlük emrinde görevli memurlar, kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, başkanlık genelge ve bildirimleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve üst amirin emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdürler.
- b) Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak,
- c) Ödeme emirlerini hazırlamak,
- ç) Müdürlüğün ihtiyacı olan mal, malzeme ve hizmet ihtiyaçlarını belirleyerek gerekli talebi yapmak, teknik şartname, doğrudan temin ve ihale evraklarını hazırlamak,
- d) Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı ve Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yerel Düzeyde Planlama

Planlama

MADDE 13 – (1) Afet ve acil durum müdahale hizmetleri; hazırlık, müdahale ve ön iyileştirme çalışmalarını kapsayacak şekilde planlanır.

2. Planlamada; hizmetlerin tam ve eksiksiz olarak yapılması, hizmet bütünlüğünün korunması ve hizmetler arası etkileşimin dikkate alınması esastır.

3. Planlama, hazırlık ve kapasite geliştirme çalışmaları, yerel düzeyde;

- a) Muhtemel afet türlerine,
- b) Afetlere müdahale çalışmalarında karşılaşılabilecek operasyon risklerine,
- c) Yaşanabilecek en kötü şartlar dikkate alınarak Oluşturulacak varsayımlara, göre yapılır. Planlama çalışmalarında, gelişen teknoloji ile yaşanan afet ve acil durumlardan edinilen tecrübeler de dikkate alınır.

İlçe Afet Müdahale Planı

MADDE 14 – (1) Afet ve Acil Durum Kurulu afet ve acil durumlara ilişkin İlçe Afet Müdahale Planını hazırlar. İAMP afet öncesi, sırası ve sonrasına ait müdahale planlamasının temel prensiplerini içerir. İAMP'ta afet ve acil durumlardaki müdahale çalışmalarında görev alacak çalışma grupları ve koordinasyon birimlerine ait görev ve sorumluluklar tanımlanır. İAMP, İlçe Kaymakamının onayı ile yürürlüğe girer ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilir.

(2) İAMP kapsamında, ulusal ve yerel düzeyde müdahale organizasyon sistemi oluşturulur ve bu sistem;

- a) Operasyon,
- b) Bilgi planlama
- c) Lojistik ve bakım,
- ç) Finans ve idari işler olmak üzere servisler şeklinde yapılandırılır. Servislerin altında, müdahale hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışma grupları oluşturulur ve bu çalışma gruplarından sorumlu ana çözüm ve destek çözüm ortaklarının sorumlulukları ve görevleri İAMP'ta belirlenir. Yerel düzey çalışma guruplarının koordinasyonundan, ana çözüm ortağı olan İlçe Kaymakamlığı ile kurum veya kuruluşlar sorumludur. Çalışma gruplarının ana çözüm ortakları, hizmetin yürütülmesinde yarar sağlayacak destek çözüm ortaklarını belirler.

(3) İAMP dikkate alınarak, yerel düzey çalışma grubu planları ve olay türü planları hazırlanır. Hangi afet türleri için olay türü planı hazırlanacağı, Afet ve Acil Durum Kurulu tarafından belirlenir.

MADDE 15 – (1) İlçe Afad Merkezinde tutulacak kayıtlarda operasyon planlarında, müdahale çalışmalarında görevlendirilecek personel, ekipman, araç, gereç gibi kaynakları kapsayan envanterler yer alır. Bu envanterler oluşturulurken destek ilçelerden temin edilebilecek kaynaklar da ayrı bir cetvelde gösterilir. Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin mobil olarak oluşturulabileceği alan, çalışma gruplarının konuşlanma alanları, hizmetlerin verileceği alanlar, afet ve acil durum toplama alanları, çadır kent alanları, konteyner kent alanları, geçici barınmaya uygun kamu binaları ve spor tesisleri, toplu konut alanları, yardım ve çadır depolama ve dağıtım alanları, heliport alanları, garaj alanları ve mobil aşevi yerleri, alternatif hasta bakım alanları, soğuk hava depoları, geçici morg alanları, toplu mezarlık alanları, telef olan hayvanlar için toplu gömü alanları, enkaz döküm alanları ile ihtiyaç duyulacak diğer alanlar tespit edilir ve kapasiteleri ile birlikte koordinatlı olarak ilgili haritalara işlenir.

Planların güncellenmesi

MADDE 16 - (1) Afet ve acil durumlara ilişkin yapılacak yerel düzey planları ve ellerinde yer alan personel, malzeme, araç, gereç gibi ihtiyaçlar belirli aralıklarla takip edilir. Planda eksiklik veya değişiklikler meydana geldiğinde planlar ve ekleri, planı hazırlayanlar tarafından güncellenir. Plan değişiklikleri ile plan üzerinde etkisi olan eklerdeki değişiklikler, planı onaylama yetkisi olan makam tarafından onaylanır. Plan üzerinde etkisi olmayan ekler ise planı hazırlayan kurumun en üst yöneticisi tarafından onaylanır. Onaylanan planlar ilgili kurumlara gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Hazırlık Çalışmaları

Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi

MADDE 17 - (1) Afet ve acil durum hizmetlerinin yürütülmesi için; Valiliklerce gerekli görülmesi halinde ilçelerde kaymakamlıklar bünyesinde İlçe AFAD Merkezi kurulur. Afet ve acil durumlarda müdahalenin koordine edildiği bu merkezlerin, 7 gün 24 saat kesintisiz çalışması, güvenli bilgi işlem ve haberleşme sistemleri ile donatılması sağlanır. Bu merkezlerde yapılan tüm çalışmalar, düzenli olarak İl AFAD Merkezine bildirilir. Merkezin yöneticisi; İlçe Belediyesince kurulmuş olan Afet İşleri Müdürlüğü yöneticisidir ve kurumu adına karar almaya yetkilidir. Afet İşleri Müdürlüğü, afet ve acil durum hallerine yönelik

personel, araç, ekipman ve malzeme gibi konularda kapasite geliştirmeleri esastır. İhtiyaç duyulacak kapasite geliştirme çalışmalarında, en fazla can, mal ve ekonomik zararlara neden olabilecek afete göre yerel düzeyde hazırlanan senaryolar dikkate alınır.

Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Görevleri

MADDE 18 -

1) Afetin yönetimi, ilk müdahale ve st yönetimin Kayapınar Afet Koordinasyon Merkezinde toplanmasına ilişkin gerekli organizasyonun yapılması.

2) Afet ncesi, sırası ve sonrası Vali, Kaymakam, Belediye Başkanı ve AFAD st düzey yetkililerinin direktiflerini ilgili belediye birimlerine iletilmesi ve yerine getirilmesi konusunda koordinasyonu yerel düzeyde sağlamak. Afet ile ilgili mevzuatı takip ederek, buna göre gerekli planlamaları yapmak ve yazılı hale getirmek.

3) Afet ncesi, sırası ve sonrası yerel düzey ve imknlar dâhilinde risk analizi belirleme çalışmalarını yapmak ve sürekli senaryolar hazırlayıp müdahale planları geliştirmek.

4) İlçede olabilecek Afetlere hazır durumda tutmak üzere 7/24 esaslarına göre görev icra etmek. Haber merkezinin ilçe genelinde kurulacak kamera sisteminin takibinin yapılması ve ayrıca ulusal basın haber kanallarının ülke genelinde takibinin sağlanması olası afet durumlarını st yönetime iletilmesini sağlamak.

5) İlçe genelinde oluşabilecek afetleri ivedi olarak st yönetim ile paylaşarak acil durum planının gereğini yerine getirilmesi ile birlikte, ilgili tüm personelin, Kurum ve kuruluşların Kayapınar Afet Koordinasyon Merkezinde toplanmasını sağlamak.

6) Kayapınar Afet Koordinasyon Merkezinde görevli tüm personel her türlü Afet ile ilgili tüm gerekli eğitimleri alması sağlamak, dinamik tutmak ve göreve hazır hale getirilmesini sağlamak.

7) İlgili kurumlarca uygun görülmesi halinde İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı, İlçe Sağlık Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, haber merkezleri ile 7/24 irtibatın kurularak bilgi alışverişin sağlanması ve düzenli olarak bir öncekinin günün raporlarının hazırlanarak saat 09:00 da afet koordinasyon merkez sorumlusuna imzaya sunmak.

8) İlçe genelinde yer alan Kamu kurum ve kuruluşları, Fabrikalar, Siteler ve Sivil toplum Kuruluşlarına ve eğitime ilişkin başvuru yapan tüm gönüllülere Afet bilinci ve Farkındalık eğitimi planlamak yerine getirmek.

9) Afetlere ilişkin; ilçe genelinde Afet gönüllü katılımı teşvik etmek, stant kurmak ve sivil toplum kuruluşlarının çalışmalarını ve koordinasyonunu yürütmek.

10) İlçe genelinde halkı sadece afet sonrası değil sürekli afetlere karşı dinamik ve hazırlıklı tutmak adına bilinçlendirici, uyarıcı pano, broşür ve kitapçıklar ve materyallerle hazır tutulmasını sağlamak.

11) Afet ncesi ilgili Müdürlükler ve kuruluşlar ile irtibata geçerek İlçemiz genelinde bulunan fabrikalara ilişkin kimyasal barındıran fabrikaların afetlere karşı aldığı önlemlerin denetlenmesini sağlamak.

12) Afetlere karşı ilçe eylem planlarının hazırlanması ve yapılacak senaryolara göre tatbik edilmesini sağlamak ve öncelik ilçe Belediye ekipleri olmak üzere sırasıyla ön inceleme saha ekibi, n hasar tespit, araç gereç, tahliye, arama kurtarma, trafik, iaşe, konaklama, enkaz kaldırma, lojistik ekiplerinin oluşturulması, yerel imkanlar ve yetkiler dahilinde gerekli önlemleri almak.

13) Afetlerde görevlendirilecek nc, n hasar, arama kurtarma, tahliye vb. tüm personeli yılda en az iki kez eğitimlere tabi tutmak ve yılda bir kez düzenli tatbikat icra etmek.

14) Afet ncesi, sırası ve sonrası alt yapı hizmetlerine ilişkin alınacak (Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon) tedbir ve önlemleri ilgili kurumlar arasında koordine sağlanması. Afette zarar gören ve tespiti yapılan altyapı-st yapı ile ilgili tamir ve gerekli müdahaleleri yapacak, çalışır hale getirecek ilgili kurum ve müdürlüklere bilgi vermek ve sonucundan İl-İlçe Kriz Merkezine

bilgi vermek.

15) İlçemizde afetlerde kullanılacak araç gereç ve tesisat çalışır durumda bulunması sağlamak. İlçe genelinde bulunan afetlere karşı araç gereç envanterini tutmak. İlçe Belediyesindeki mevcut iş makinelerini ve ağır araçlarını afet anında olay bölgesine yönlendirilmesi ve ayrıca Belediye envanterinde ve ilçede bulunmayan yüksek erişimli iş makineleri bulunan kurum, kuruluş ve özel sektör ile gerekli görüşmelerin yapılması ve ihtiyaç halinde afet bölgesine yönlendirilmesini sağlamak. İlçe sınırları içerisinde bulunan Arama Kurtarma ekipmanlarının (konteyner) düzenli kontrollerinin sağlanması.

16) Afet öncesi, sırası ve sonrası hızlı ve etkili haberleşme için belediye haberleşme sistemine ilişkin çalışmaların takibini ve iyileştirilmesini sağlayarak aktif halde kullanılmasını sağlamak.

17) Gerekli hallerde afet bölgesinde imkanlar dahilinde seyyar komuta merkezi oluşturarak tüm çalışmaları buradan yönetilmesini sağlamak ve üst yönetime bilgi akışını sağlamak.

18) AFAD ile İlçemiz sınırları dâhilinde ana ve ara arterler dâhil olmak üzere Karayolları Genel Md, T.B.B, İlçe Emniyet Md. İlçe Jandarma K.lığı ile alternatif karayollarının güzergâhlarının belirlenmesi ve diğer ulaşım yollarının tespitinin yapılmasını sağlamak.

19) İlçemiz içerisinde yer alan tüm yaya ve araç üst ve alt geçitlerin denetiminin ilgili kurum ve müdürlüklerce sağlanması ve Alternatif güzergâhlar oluşturulması.

20) Afet öncesi, sırası ve sonrası önceden ilgili kurumlarca belirlenen toplanma alanlarının hazır halde tutulmasının sağlanması ve halkın bu konuda bilgilendirilmesini sağlamak ve afet sonrası muhtemel çadır kentlerin yerlerinin belirlenerek önlemlerin alınmasını sağlamak.

21) Afet öncesi, sırası ve sonrası barınma alanlarına ilişkin (Okul, Spor Salonu, Yurt vs) tespitleri kapasiteleri ve durumlarına yönelik envanterlerin çıkarılması ve tahliye eylem planlarının oluşturulmasına ilişkin ilgili kurumlar ile organize etmek.

22) Afetlere ilişkin hazırlanacak tüm planların haritalara aktarılması ve sürekli güncel tutulmasını sağlamak. (Risk, Yol, Tahliye, Toplanma Alanları, Sel, Yangın vs)

23) Afet sonrası kurtarma çalışmalarının bittiği uzmanlarca belirlenen yerlerde ihtiyaç duyulduğu takdirde yerel düzeyde enkazları kaldırmak ve iş makinelerinin çalışmalarını koordine etmek.

24) Olası büyük afetlerde ulusal yardımların nasıl, ne şekilde ve hangi durumlarda yapılacağına ilişkin ilgili kurumlar ve AFAD ile bölgemizin yerel düzeyde fiziki, sosyolojik ve kültürel durumunun SWAT çalışmaları yapılması ve müdahalelere gelmeleri durumunda mihmandarlık yaparak müdahalenin hızlı, etkin ve doğru şekilde olmasını sağlamak. Ayrıca ulusal ve uluslararası düzeyde uzman kişi ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde Belediye sınırlarında ilgili kurumlar ile afet önleme çalışmalarına katkı sağlamak.

25) Afet sonrası İlk müdahale ardından yardım istenilebilecek yakın il ve ilçeler ile afetlere ilişkin alınacak önlemlerin görüşülmesi.

26) Gerekliğinde ilçe sınırları dışında olabilecek afetlere ilişkin Başkanlık Makamının da uygun görmesi dâhilinde gerekli desteği sağlamak.

27) Afetlerin yaşandığı mevsime göre alınacak gerekli önlemleri belirlemek ve ilgili Kurum kuruluş ve Müdürlükler ile koordineyi sağlamak.

28) Yapılacak tüm çalışmaları kayıt altına almak ve arşiv oluşturmak. Afet sonrası; ilçeyi ilgilendiren afet nedenleri, sonuçları ve yapılması gerekenler hakkında rapor düzenleyerek Başkanlık Makamına arz etmek.

29) Herhangi bir afet durumunda veya planlı, plansız tatbikatlarda Afad Başkanlık tarafından Akredite olmuş tüm personel Kayapınar Afet Koordinasyon Merkezi bünyesinde görev yapacaktır. İhtiyaç duyulması durumunda Belediye Başkanlığında görev yapan tüm personele Belediye Başkanının sözlü/yazılı talimatı ile görev verilerek sürece dahil edilecektir.

30) Yukarıda izahı yapılan tüm hususlar ilgili mevzuatlar çerçevesinde yerel yönetimlere verilen yetki ve sorumluluk içerisinde yerel düzeyde icra edilecektir.

31) Afet İşleri Müdürlüğü bünyesinde Saha destek ekipleri oluşturulur. Afet haberini alır almaz ivedilikle intikal noktalarında toplanır. Saha destek ekipmanlarının afet bölgesine ulaştırılması için önceden belirlenen sorumlu kişi ve birimler, afet haberi ile birlikte ivedilikle harekete geçer. Olay bölgesine görevlendirilen saha destek, ekipleri en az 72 saat kendini idame ettirecek şekilde personel, araç, gereç, barınma, beslenme, hijyen malzemesi gibi lojistik ihtiyaçlarını karşılayabilecek şekilde kurulur

32) İlçe Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü, Afet ve acil durum hallerinde ilçe Kaymakamı tarafından verilen talimatları ivedilikle ve geciktirilmeksizin yerine getirir.

ALTINCI BÖLÜM

Görev ve Hizmetlerin İcrası ile Uygulama Usul ve Esasları

Görev ve Hizmetlerin İcrası

MADDE 19 – (1) Afet İşleri Müdürlüğü'ndeki hizmetlerin icrası aşağıda gösterilmiştir:

a) **Görevin Kabulü:** Müdürlüğe gelen evrak personeller tarafından bilgisayar kayıtlarına işlenir; Müdür tarafından havalesi yapıldıktan sonra ilgili personele verilir.

b) **Görevin Planlaması:** Afet İşleri Müdürlüğü'ndeki çalışmalar, Müdür ile müdürlükte görevli personeller tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

c) **Görevin İcrası:** Afet İşleri Müdürlüğü'nde görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler çerçevesinde gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

Müdürlüğün Uygulama Usul ve Esasları

MADDE 20 - (1) Afet İşleri Müdürlüğü bu yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde olmak kaydıyla, müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir:

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- b) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- c) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- d) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- e) 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- f) 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu,
- g) 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
- h) 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- i) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
- j) 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu,
- k) 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi,
- l) 2020/1 sayılı Riskli Yapıların Tahliyesi ile Yıkım İşleri Hakkında Genelge,
- m) Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği,
- n) Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP),
- o) İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- p) Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,

- q) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik,
r) İlgili bakanlıkların tebliğ ve genelgeleri ve ilgili diğer mevzuatlar.
s) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

YEDİNCİ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

İşbirliği ve Koordinasyon

MADDE 21 - (1) Müdürlük içi işbirliği ve koordinasyon aşağıdaki gibi sağlanır.

- a) Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
b) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir. c) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele havale eder. İşlemlerin takibini ve sonuçlandırılmasını sağlar.
d) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.
e) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve üzerindeki zimmetli eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla o işi yapacak yeni personele teslim eder.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Denetim ve Disiplin

Müdürlük İçi Denetim

MADDE 22 - (1) Personel en yakın amirinden başlayarak denetime tabi tutulur.

(2) Afet İşleri Müdürü; Müdürlüğün tüm personelini her zaman gerek gördüğünde denetlemek ve ilgilileri yönlendirmek yetkisine sahiptir.

Disiplin Cezaları

MADDE 23 - (1) Afet İşleri Müdürlüğü çalışan memur personel ile ilgili Disiplin işlemlerini 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun Hükümlerine ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuata uygun olarak yürütür.

2. İşçi personel ile ilgili İşçi Disiplin işlemlerini, İşçi Disiplin Kurulu tarafından ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuata uygun olarak yürütür.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Eğitim ve tatbikatlar

MADDE 24 - (1) Afet müdahale planları kapsamında yerel düzeyde eğitim ve tatbikatlar düzenlenir. Afet İşleri Müdürlüğü kendi bünyesinde görev yapan personeline yılda en az 2

sefer tatbikat yaptırır.

2. Afet ve acil durumlarda bölgede görevlendirilmek üzere yeterli sayıda personele eğitim müdürlük tarafından verilir.

Görevlendirme

MADDE 25 - (1) Bu Yönetmelik kapsamında yerel düzeyde kurumlara verilmiş olan görevlerle ilgili olarak gerektiğinde diğer kurum veya kuruluşları görevlendirmeye İlçe Kaymakamı yetkilidir.

(2) Bu madde kapsamında yapılacak görevlendirilmelerde iş mevzuatının çalıştırma yasağı ile ilgili hükümleri, çalıştırılacak kişilerin yaşları, cinsiyetleri, sağlıkları, meslekleri, meşguliyetleri ve sosyal durumları ile aile ve bakıma muhtaç yakınları göz önünde bulundurulur. Afet bölgesine görevlendirmelerde, görevli personelin maaş, ücret, yevmiye ve benzeri hakları kendi kurum, kuruluşlarınca ödenir.

Gizlilik esasları

MADDE 26 - (1) Hazırlanacak afet müdahale planları ile bu planlarda yer alacak envanterlerin ve kişisel verilerin paylaşılmasında ilgili mevzuatında öngörülen gizlilik esaslarına riayet edilir.

Gönüllü çalışma

MADDE 27 - (1) Kaymakamlık ve İlçe Belediyesi, AFAD gönüllülüğünü özendirici ve teşvik edici çalışmalar yapar, AFAD gönüllülerine eğitim, teçhizat gibi ihtiyaçları konusunda destek vererek toplumun, afet ve acil durum süreçlerine katılımı sağlar.

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 28 - (1) Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 29 - (1) Bu Yönetmelik Kayapınar Belediye Meclisince kabul edilip Karara bağlanıp, ilamından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

