**K A R A R**

5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (m) bendi gereği, Afet İşleri Müdürlüğü, Kuruluş Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği ile ilgiliHukuk ve Tarifeler Komisyonunun 17.04.2024 tarih ve 08 sayılı raporu.

(Belediye meclisimizin 17.04.2024 tarihinde yapmış olduğu birleşimde görüşülerek komisyonumuza havale edilen, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (m) bendi gereği, Afet İşleri Müdürlüğü, Kuruluş Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği ile ilgilidosya incelendi.

Komisyonumuzca yapılan görüşmeler neticesinde;

Afet İşleri Müdürlüğü, Kuruluş Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği aşağıdaki belirtildiği şekliyle komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Meclisimizin görüşlerine arz ederiz.

Konu üzerindeki görüşmelerden sonra, komisyon raporu oylamaya sunuldu, yapılan işaretle oylama sonucunda, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (m) bendi gereği, Afet İşleri Müdürlüğü, Kuruluş Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği ile ilgiliHukuk ve Tarifeler Komisyonu raporunun kabulüne oybirliğiyle 18.04.2024 tarihli toplantıda karar verildi.

Murat ERCAN Kaan Yusuf YURTERİ Fatma Nur AYDOĞAN

Meclis Başkanı Katip Katip

**T.C.**

**SİNCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

MADDE 1 - Bu Yönetmelik, Sincan Belediye Başkanlığı bünyesinde görev yapan afet ve acil durum arama ve kurtarma personellerinin, görevleri, çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

MADDE 2 - Bu Yönetmelik; Sincan Belediye Başkanlığı bünyesinde görev yapan afet ve acil durum arama ve kurtarma personellerini kapsar.

**Dayanak**

MADDE 3 - Bu Yönetmelik, 09 Nisan 2023 tarih ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşlar İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Hükümlerine göre, Sincan Belediye Başkanlığı bünyesinde Afet İşleri Müdürlüğü kurulması ve bu müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirlemek üzere hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

MADDE 4 - Bu Yönetmelikte geçen;

1. Arama kurtarma personeli: afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma personeli,
2. Müdür: Afet ve acil durum arama ve kurtarma müdürünü,
3. Birim: müdürlükte arama ve kurtarmaya ilişkin görevleri yerine getirmek için oluşturulan idari yapıyı,

ç) Birim Şefi: müdürlükte arama ve kurtarmaya ilişkin görevleri yerine getirmek için oluşturulan idari yapının yöneticisini,

d) İntikal planı: Afet ve acil durum haberinin alınması, personelin toplanması, araç gereç ve malzemenin yüklenmesi ve görev yerine yapılacak intikale yönelik, farklı ulaşım alternatifleri göz önünde bulundurularak hazırlanan planı,

1. Olay bölgesi: Birden fazla olay yerini kapsayan bölgeyi,
2. Olay yeri: Arama ve kurtarma faaliyeti gerçekleştirilen yeri,
3. Sorumluluk bölgesi: Müdürlüğün arama ve kurtarma faaliyetlerini desteklemek ve koordine etmekten sorumlu olduğu alanı

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kuruluş ve Görevler**

**Müdürlük ve Şeflikler**

MADDE 5 - (1) Müdür, Kalem Şefi, Afet İşleri Şefinden olur.

(2) Belediye Başkanlığınca, diğer müdürlük personelinden karma arama ve kurtarma ekipleri oluşturulabilir. Bu ekiplerin kuruluşu, göreve hazır hale getirilmesi ve görevlendirilmesi Belediye Başkanlığınca yapılır.

**Müdür, Şefler ve ekiplerinin görevleri**

MADDE 6 - Müdür, Şefler ve ekiplerinin görevleri şunlardır:

* 1. Yurt içi ve yurt dışında meydana gelen afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma hizmetlerini yürütmek.
  2. Ulusal yardım ve uluslararası insani yardım faaliyetlerine katılmak.
  3. İlçemiz sınırlarında bulunan kurum, kuruluş ve kişilere yönelik Temel Afet Bilinci Eğitimlerini planlamak ve yapmak.

ç) Sorumluluk bölgesinde planlanan arama ve kurtarma tatbikatlarına katılmak.

* 1. Görev verilmesi halinde yurt içi ve dışında yapılacak eğitim ve tatbikatlara katılmak.
  2. Arama, kurtarma ve insani yardım konularında yapılacak eğitimlerin tatbiki bölümlerine imkanlar ölçüsünde yardımcı olmak.
  3. Afet ve acil durum hallerinde olay yerine hızlı bir şekilde ulaşabilmek için haberleşme, toplanma, yükleme ve intikal tatbikatları yapmak.
  4. Katıldıkları görevlere ilişkin belge ve rapor hazırlamak.

h) Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında hazırlanan yerel düzey arama ve kurtarma çalışma grubu planını hazırlamak ve uygulamak.

ı) Sivil Savunma hizmetlerini yürütmek.

i)Sıralı amirleri tarafından görev alanına giren konularda verilecek diğer görevleri yapmak.

**Müdürün Görevleri**

MADDE 7 - Müdür; mevzuat ve verilecek talimatlar doğrultusunda, müdürlüğünün yönetiminden sorumlu olup, aşağıda belirtilen görevleri yapar:

* + 1. Birim Şefliklerini oluşturarak bunların donatımını, eğitimini ve denetimini yaptırmak.
    2. Yıllık çalışma planını hazırlamak.
    3. Yıllık ödenek ihtiyacını belirlemek.

ç) Genel bütçe ve acil yardım ödeneği harcamaları kapsamında kendilerine verilen görevleri yapmak.

d) İhtiyaçların zamanında giderilmesine yönelik iş ve işlemleri takip etmek.

* + 1. Mevzuata uygun olarak personelin disiplin amirliğini yapmak.
    2. Personelin ödül, ceza ve izinleri için teklifte bulunmak.
    3. Arama ve kurtarma alanında görev yapan kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlamak.

h) Sıralı amirleri tarafından görev alanına giren konularda verilecek diğer görevleri yapmak.

Kalem Şefliğinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8 - a) Temsil ettikleri bölümün ve kendi görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve yürürlükteki diğer mer-i mevzuata uygun olarak yürütülmesinde müdüre karşı sorumludur.

* + - 1. Müdürlüğe EBYS üzerinden gelen resmi evrakların takibi, havalesi ve yazışmalarını koordine etmek,
      2. Müdürlük bütçesinin oluşturulması.
      3. Alımı veya bakımı yapılacak malzemelerin listesini oluşturmak, ihale süreci ve taşınır kayıt ve kontrol işlemlerini yapmak.
      4. Arama ve Kurtarma Personellerinin özlük bilgileri, izin iş ve işlemleri (puantaj ) ve genel, resmi yazışmalarını yapmak.
      5. Evrakları Standart Dosya Planlamasında kullanılan Personel İşleri Klasörüne ve personelin özlük klasöründeki İzin - Rapor dosyasına kaldırmak.
      6. Stratejik plan, faaliyet raporu ve performans programlarını hazırlamak.

Afet İşleri Şefliğinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9 - Afet İşleri Şefliğinin görev yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

* + - * 1. İlçede bulunan vatandaşlara yönelik Arama Kurtarma Eğitimleri verilmesi veya verilmesinin sağlanması.
        2. Toplanma Alanlarının güncel halinin takibi ve tabelalandırma işlerini sağlamak.
        3. Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen tatbikat ve Temel Afet Bilinci Eğitimlerini kayıt altına alarak AFAD sistemine girişlerini yapmak.

ç)Kentsel Arama Kurtarma Ekibinin gerekli eğitim ve sertifikaları alınması sağlanarak AFAD akreditasyon sistemine dahil olmasının sağlanması.

* + - * 1. Ekibin operasyon ve tatbikatlarda görevlendirilmesi ve takibinin yapılması.
        2. Personele depo ve Müdürlük içinde görevlendirme ve zimmetleme yapılması.
        3. Personellere Afet durumu ve gerekli hallerde nöbet çizelgesi hazırlanması ve işlemesinin sağlanması.
        4. Personele Ekipman kullanımı, halatlı istasyon kurma, çadır kurma, vb. Arama Kurtarma faaliyet eğitimlerinin verilmesi ya da sağlanması.

h) Müdürlüğümüze başvuran kurum veya kuruluşlara Temel Afet Bilinci Eğitimi, Tahliye ve Yangın Tatbikatları gerçekleştirmek.

**Memurlarının ve Diğer Personellerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

MADDE 10 - Müdürlük emrinde görevli ünvanlı veya unvansız Memurlar ve diğer personeli, kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirileri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve üst amirin emirleri doğrultusunda ivedi ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdürler.

Ortak hükümler

MADDE 11 - Müdür ve Birim Şefleri aşağıda belirtilen görevleri yapar:

Arama ve kurtarma personelinin beden ve ruh sağlığının korunması ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak.

Arama ve kurtarma hizmetlerinde kullanılan taşıt, araç ve gereçlerinin bakımını ve temizliğini yaptırarak her an kullanılabilir halde bulundurulmasını sağlamak.

Arama ve kurtarma personelinin sağlık birimleri tarafından belirtilen periyodik aşılarının yapılmasını ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak.

ç) Personelin göreve hazırlıklı bulunması amacıyla bilgi ve becerileri ile fiziki yeterliklerini arttırmak için haftalık, aylık ve yıllık programlar hazırlatmak ve uygulatmak.

Yerel düzey arama ve kurtarma çalışma grubu planlarının hazırlanmasını sağlamak.

e) AFAD, Jandarma, Emniyet vb. Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından düzenlenen toplantılara katılmak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Çalışma Usul ve Esasları**

**Çalışma şekli**

MADDE 12 - (1) Barış durumunda mesai saatleri çalışan personelin tabi olduğu kanuna uygun olup, Olası bir Afet durumunda, Arama kurtarma hizmetleri 24 saat kesintisiz olarak vardiyalar halinde çalışır.

(2) Vardiyalarda görev verilmeyen arama kurtarma personeli müdürlüğün ve ekibinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere günlük çalışma saatleri içerisinde görev yapar.

(3) Arama ve kurtarma personeli, afet ve acil durumlar ile tatbikatlarda ihtiyaç duyulması halinde mesai dışında göreve çağrılır.

**Göreve sevk**

MADDE 13 - Müdürlük ekibinin, yurt içi ve yurt dışı görevlendirmesi AFAD ve Belediye Başkan Onayı ile yapılır.

**Olay bölgesinde koordinasyon**

MADDE 14 - (1) Olay, İlçe Sınırlarında meydana gelmiş ise; yurt içi ve yurt dışından arama ve kurtarma faaliyetlerine katılan askeri, kamu, özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşları arama ve kurtarma ekiplerinin çalışmalarını AFAD Yöneticileri alana intikal edene kadar olayı müdür koordine eder.

(2) Arama ve kurtarma faaliyetlerinin koordinasyonu sorumlu mülki amirin gözetiminde gerçekleştirilir.

**Çalışma süresi**

MADDE 15 - Arama ve kurtarma faaliyetlerinde süre olarak aşağıdaki hususlar uygulanır:

Acil durumlarda arama ve kurtarma faaliyetleri için çalışma süresi en fazla on beş gündür. Valiliğin teklifi Başkanlığın onayı ile bu süre uzatılabilir.

Göreve ara verilmesini gerektiren zorunlu hallerde geçen zaman (a) bendinde belirtilen süreye dahil değildir.

Afetlerde çalışma süresi AFAD tarafından belirlenir.

Fazla çalışma

MADDE 16 - Vardiya dışında görevlendirilerek haftalık çalışma saatini aşan arama kurtarma personelinin fazla çalışması kayıt altına alınır. Fazla çalışması kayıt altına alınan personele fazla çalışmaya ilişkin mevzuat hükümleri uygulanır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**İntikal Planı, Haberleşme ve Lojistik**

**İntikal planı**

MADDE 17 - (1) Müdürlük kendi intikal planını hazırlar ve güncel tutar.

Müdürlük, sorumluluk bölgesi dışında meydana gelecek afet ve acil durumlarla ilgili bölgesel intikal planı hazırlar.

Müdürlük yılda bir defa intikal planları değerlendirme toplantısı yapılır.

İntikal planının hazırlanmasına ilişkin hususlar Müdürlükçe belirlenir.

Haberleşme

MADDE 18 - (1) Müdür, afet ve acil durum haberlerinin alınması, ilgililere ulaştırılması ve değerlendirilmesi amacıyla AFAD ile iletişim halinde olacaktır.

Olay bölgesinde de arama ve kurtarma hizmetlerine ilişkin haberleşmeyi sağlayacak seyyar merkez kurulur.

Haber merkezlerinin standardına ilişkin hususlar AFAD tarafından belirlenir.

**Lojistik**

MADDE 19 - Müdürlük görevlendirildikleri olay yerinde en az 3 gün kendi ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde gerekli planlamayı yapar.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Donatım, Tahsis ve Kıyafet**

**Donatım**

MADDE 20 - (1) Müdürlük ve ekiplerinin araç ve malzeme listesi Müdür tarafından belirlenir.

(2) Müdürlük envanterinde bulunan araç ve malzemeler arama ve kurtarma hizmetleri dışında kullanılamaz.

**Tahsis**

MADDE 21 - Arama ve kurtarma hizmetlerine tahsisli taşınır ve taşınmazların devir ve kiralama işlemlerinde Belediye Başkanlık Makamı ve Müdürün görüşü alınır.

**Kıyafet**

MADDE 22 - (1) Arama Kurtarma Personeli, Müdürlük tarafından tasarlanan kıyafetleri kullanır.

(2) Müdürlük, belirlenen kıyafet dışında arama ve kurtarma türlerine göre farklı kıyafet tasarlayabilir.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Yürürlük, Yürütme**

**Yürürlük**

MADDE 23 – Bu yönetmelik hükümleri, Belediye Meclisinin onayı ve ilanından sonra yürürlüğe girer.

**Yürütme**

MADDE 24 – Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.