

T.C
SÜLEYMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETMELİK

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar, Dayanaklar ve Temel İlkeler

Madde 1 – Amaç ve Kapsam

- a-) Bu yönetmeliğin amacı: T.C. Süleymanpaşa Belediye Başkanlığı Afet İşleri Müdürlüğü teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.
- b-) Bu Yönetmelik Süleymanpaşa Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü Teşkilatını kapsar.

Madde 2 – Tanımlar

Bu yönetmelik uygulamasında aşağıda adı geçen;
Bakanlık (1); Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nı,
Bakanlık (2); İçişleri Bakanlığı'nı,
İl Müdürlüğü; Tekirdağ Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'nü,
AFAD; Afet ve Acil Durum Başkanlığı'nı,
Tekirdağ AFAD; Tekirdağ Afet ve Acil Durum İl Müdürlüğü'nü,

- a) **Belediye;** Süleymanpaşa Belediye Başkanlığı'nı,
b) **Başkanlık;** Süleymanpaşa Belediye Başkanlığı Belediye Başkanlığı makamını,
c) **Başkan;** Süleymanpaşa Belediye Başkanı'nı,
d) **Meclis;** Süleymanpaşa Belediye Başkanlığı Belediye Meclisi'nin,
e) **Müdürlük;** Afet İşleri Müdürlüğü'nü,
f) **Müdür;** Afet İşleri Müdürü'nü,
g) **Birim Personeli;** Afet İşleri Müdürlüğü'ne bağlı personeli ifade eder.
h) **STK;** 03.2005 tarih, 25772sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Dernekler Yönetmeliği kapsamında kurulan Sivil Toplum Kuruluş / kuruluşlarını;
i) **Acil Durum;** Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve 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, salgın hastalıklar önleme, yiyecek, içecek ve giyecek temini, acil barındırma, ısıtma, aydınlatma, ulaştırma, enkaz kaldırma, alt yapıyı 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) AFED 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 Kanununun 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 ve kurul başkanının toplantı için uygun gördüğü diğer kamu ve kurum temsilcileri, sivil dernek temsilcilerinden oluşur.

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

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

s) 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

t) 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

u) 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

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

y) İkincil afet: Bir afetin etkisi veya tetiklemesiyle meydana gelen diğer afet ve acil durum hallerini

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

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

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

a1) 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,

a2) Müdahale: Afet ve acil durumlarda can ve mal kurtarma, sağlık, iaşe, ibate, güvenlik, mal ve evre koruma, sosyal ve psikolojik destek hizmetlerinin verilmesine yönelik çalışmaları,

a3) n iyileştirme: Afet ve acil durum nedeniyle bozulan yaşam şartlarının normalleştirilmesine yönelik olayın meydana gelmesinden sonra başlayarak yapılacak kısa dönem iyileştirme faaliyetlerini

a4) İAMP: İlçe Afet Müdahale Planını ifade eder

Madde 3 – Dayanak

(1) Afet İşleri Müdürlüğü kendisine verilen görevleri konusuna göre;

a) 5393 sayılı Belediye Kanunu;

b) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu;

c) TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı)

d) 2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu;

e) 3634 sayılı Millî Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu;

f) 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun;

g) 5188 sayılı zel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun;

h)) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu;

i) Acil Kurtarma ve Yardım Ekiplerinin Kuruluş, Görev, alışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge;

j) 12937 no.lu Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik;

k) 09.04.2023 tarih ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlike ve Standartlarına Dair Yönetmelik;

(2) Belediye Meclisi ve Encümen Kararları ile ilgili mevzuat ve yürürlükteki diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ, Uluslararası szleşe ve protokoller, ilgili standartlar çerçevesinde belediye sınırları içinde uygulanmasında;

(3) Ayrıca mücavir alanlarda kanunlarla ya da il kararları ile belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından yetkili ve görevlidir.

Madde 4 – Temel İlkeler

(1) Afet İşleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında aşağıda belirtilen temel ilkeleri esas alır;

a) Belediye hizmet ve faaliyetlerinde etkinlik, adalet, hizmette kaliteyi sağlamak, sorunlara kalıcı ve yerinde çözüm üretmek,

b) Belediyenin amaçlarını, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemek, gerekli planları yapmak ve geleceğe dönük stratejiler belirlemek,

c) Belediyenin uygulamaya yönelik hizmetlerinin kalıcı bir yerel yönetim uygulamasına dönüşmesi için kurumsal anlamda bir bütünlük içinde ilgili birimlerle koordinasyon olarak hizmetleri yürütmek ve çalışmaların sürekliliğini sağlamak,

d) Yönetici ve diğer pozisyonda görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak, performanslarını arttırmak ve toplam kalite yönetimine göre yüksek standartlarda belediyeçilik hizmeti vermek,

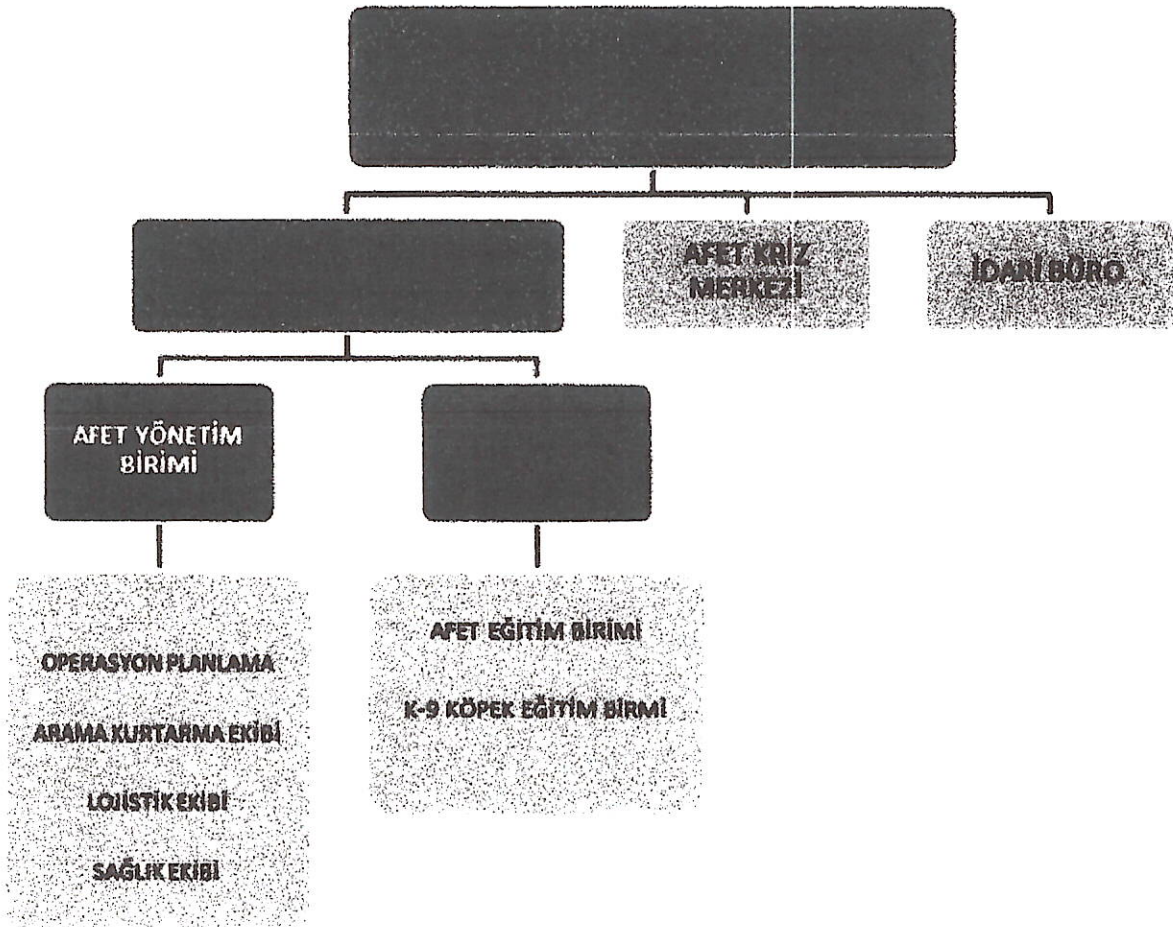
e) Belediye olarak ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcı olmak.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat Yapısı ve Personel

Madde 5 – Kuruluş

1. Afet İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi ve 09.04.2023 tarihli 32158 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İske ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine dayanarak, T.C. Süleymanpaşa Belediye Başkanlığı Belediye Meclisi’nin 02.05.2023 tarih ve 2023/176 sayılı kararı gereğince kurulmuştur. Afet İşleri Müdürlüğü kurum teşkilat yapılanmasında doğrudan T.C. Süleymanpaşa Belediye Başkanı’na bağlıdır.



Handwritten signatures in blue ink.

Madde 6 – Personel

1- Afet İşleri Müdürlüğü'ne görev yapacak personelin unvan ve nitelikleri aşağıdaki gibidir.

- a) **Müdür;** 657 Sayılı Kanunun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen ilkeler ve "İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ile Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmeler ile Bunlara Bağlı Döner Sermayeli Kuruluşlardaki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda atanır.
- b) **Amir;** Afet İşleri Müdürlüğü Amirini
- c) **Personel;** Memur, sözleşmeli personel, işçi ve diğer personeli kapsar. Afet İşleri Müdürü, hizmet gereksinimlerine uygun olarak birimlerin yapısı, çalıştırılacak personelin dağılımı ve yapılacak işlerle ilgili düzenlemeleri ve işlemleri mevzuat çerçevesinde, Süleymanpaşa Belediye Başkanı onayıyla yerine getirir.
- d) Süleymanpaşa Belediye Başkanı'nın onayı ile Müdürlükte uygun nitelik ve sayıda memur, sözleşmeli memur, kadrolu işçi, geçici işçi ve hizmet alımı yolu ile çalıştırılan personel görev yapar.
- e) Afet Yönetim birimi: Süleymanpaşa Belediyesi SPAK-Kamu kurum ve kuruluşları görevli birim-Afad gönüllü – STK gönüllü ekibi-- Afet Acil yönetim merkezi- Ana çözüm ortakları – İAMP- Afet Acil yönetim kurulu- Müdahale ekibi vb.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Madde 7 – Afet İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

(1) Afet İşleri Müdürlüğü; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) ile kurum tarafından uygulanması gereken **SPAK** Süleymanpaşa Belediye Meclisi ve Encümen kararları ile yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. mevzuat doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- a) T.C. Süleymanpaşa Belediye Başkanlığı mücavir alan sınırları içerisinde Deprem ve Afet Planı, Afet Yönetimi Stratejik Planı vb. planlamaları hazırlamak/hazırlatmak,
- b) Deprem ve Afet Planı kapsamında, T.C. Süleymanpaşa Belediye Başkanlığı'nın Afet ve Risk Yönetim stratejisi ve eylem planlarını belirlemek, bu eylem planlarının uygulanması için Süleymanpaşa Kaymakamlığı, Tekirdağ AFAD, diğer ilçe belediyeleri, Belediye birimleri, üniversite, ilgili sivil toplum kuruluşları vb. kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
- c) Kentsel risklerin belirlenmesi, afet tehlike ve risk haritalarının oluşturulması konularında ilgili müdürlükler ve kamu kurumları ile çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
- ç) Deprem ve afet bilincinin gelişmesine yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde, panel, bilgi farkındalık eğitimi, konferans, seminer vb. etkinlikler düzenlemek, düzenletmek, afetlerle ilgili bilgilendirici kitapçık, broşürler ve eğitim malzemeleri yapmak veya yaptırmak, Afet konusunda bölge halkını bilinçlendirici ve uyarıcı çeşitli aktiviteler organize etmek, ettirmek ve yayınlar hazırlamak/hazırlatmak,
- d) Tekirdağ Valiliği Afet Acil Durum Müdürlüğü (AFAD) ile koordineli çalışmak ve çalışmalara destek olacak verilerin üretimini sağlamak,

- e) Tekirdağ Valiliği Afet Yönetim Merkezi ve üst makamların vereceği emirler doğrultusunda çalışmalar yapmak,
- f) Süleymanpaşa Belediye Başkanlığı mücavir alan sınırları içerisinde bulunan kurum ve kuruluşlar ile özel, gönüllü, mesleki kuruluşlar arasında gerekli koordine ve işbirliğini sağlayarak afete yönelik her türlü tedbirin alınması ve uygulanmasını sağlamak,
- g) İldeki kamu kurum ve kuruluşları ile iletişimin sağlanması yönünde gerekli çalışmalar yapmak, yapılan faaliyetler ile ilgili belediye birimleri ile bilgi paylaşımında bulunmak,
- h) Afetlere hazırlık amaçlı araç, gereç ve teknolojik donanımları temin etmek, çalıştırmak, Belediye hizmet binaları için oluşturulan ilk yardım vb. ekiplerin listesini güncel tutmak, diğer müdürlük ya da kurumlarla işbirliği içerisinde farkındalık eğitimlerini sağlamak.
- i) Görev alanı kapsamında yapılacak, danışmanlık, hizmet alımı ve diğer ihalelerle ilgili tüm evrakları hazırlayıp ihale birimine sunmak,
- ı) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili proje üretmek amacıyla; araştırmalar yapmak, yaptırmak, gerektiğinde konuyla ilgili kamu kurumları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak veya hizmet satın almak,
- j) Faaliyet raporu ve bütçenin, müdürlük ile ilgili kısımlarını hazırlamak,

Madde 8 – Müdürün Görev Yetki ve Sorumlulukları

- (1) Afet İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür. Görevin yerine getirilmesinde diğer birimlerle gerekli koordine Müdür ve Müdürün yetki verdiği personel tarafından sağlanır. Ayrıca;
- a) Belediye Başkanı'nın gözetimi ve denetimi altında yürürlükte olan mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk, idare ve organizasyonunu yapmak, kadrolar arasında görev dağılımı yapmak, iş ve işlemlerin işleyişine ilişkin düzenlemeleri sağlamak,
- b) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda gelen istek, öneri ve şikayetleri inceleyerek gerekli çalışmaları başlatmak, takibini sağlayarak ilgili kişi, kurumlara geri bildirim yapılmasını sağlamak,
- c) Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında gerekli teknik şartnameleri hazırlamak ya da hazırlanmasını temin ederek onaylamak,
- ç) Yüklenici firmalardan temin edilen ürün ya da hizmetlerde herhangi bir aksaklık olması halinde ilgilileri ile görüşerek / görüşülmesini sağlayarak düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini takip ve koordine etmek,
- d) Müdürlüğe ait bütçenin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak,
- e) Müdürlük personelinin eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne bildirmek,
- f) İlgili yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkilerini belirlemek ve taşınır işlemlerinin gerçekleşmesini sağlamak.

g) Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak Afet İşleri Müdürü, Müdürlüğüne ait kadroların denetiminden sorumludur. Müdür tespit edilen aksaklıkları zaman geçirmeden düzeltme yoluna gider,

Madde 9 – Personelin Görev Yetki ve Sorumlulukları

1- Müdürlük personelinin görev, yetki ve sorumlulukları;

a) Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, yükümlülükleri yerine getirmek,

b) Ödeme emirlerini hazırlamak,

c) Müdürlüğün ihtiyacı olan mal, malzeme ve hizmet ihtiyaçlarını belirleyerek gerekli talebi yapmak, teknik şartname, doğrudan temin ve ihale evraklarını hazırlamak,

ç) Müdürlük bünyesindeki diğer Belediye hizmetlerine katılmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

Madde 10 – Müdürlük İçi ve Kurum İçi İşbirliği ve Koordinasyon

1- Müdürlük içi koordinasyon aşağıdaki şekilde sağlanır;

a- Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.

b- Müdürlüğe gelen tüm evraklar konularına göre dosyalandıktan sonra Müdüre iletilir.

c- Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.

2- Kurum içi Müdürlükler arasında koordinasyon EBYS sisteminden Müdür'ün imzası ile yürütülür.

a- Müdürlüğün Belediye dışı kamu, özel ve tüzel kişiler ile olan yazışmalar EBYS Müdür ve Belediye Başkanı imzası ile yürütülür.

b- EBYS üzerinden Müdürlüğe aktarılan evraklar Müdür'e sunulur, Müdür tarafından ilgili personel ya da personellere havalesi yapılır. Teslim alınan tüm evraklara yasal süresi içerisinde işlem yapmak zorunludur.

Madde 11 – Diğer Kurumlarla Koordinasyon

1- Müdürlüğün, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer özel ve tüzel şahıslarla ilgili yapacağı yazışmalar; Müdürün parafı, Belediye Başkanının imzası ile yürütülür.

Madde 12 – Hüküm Bulunmayan Haller

1- Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri ve Başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

Madde 13 – Yürürlük

1- Afet İşleri Müdürlüğü yönetmeliği T.C. Süleymanpaşa Belediye Başkanlığı Belediye Meclisi'nin kabulü ile yürürlüğe girer.

Madde 14 – Yürütme

1- Bu yönetmelik hükümleri T.C. Süleymanpaşa Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Hüseyin DAVUNLAR
Belediye Meclisi Başkanı

Sükrüye GÜNBÜZLER
Kavip

Asse Savaş Sarı
Kavip