

T.C

BAĞLAR BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

Afet İşleri Müdürlüğü

Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç,Kapsam,Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönetmelik, Bağlar 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, Bağlar Belediye Başkanlığı bünyesinde görev yapan Afet İşleri Müdürlüğü personeli ile afet ve acil durum arama ve kurtarma personellerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu,5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, Afet ve Acil Durum Birlik Müdürlükleri ile Afet ve Acil Durum Arama ve Kurtarma Ekiplerinin Kuruluşu,Görevleri,Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik ile 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, Bağlar Belediye Başkanlığı bünyesinde Afet İşleri Müdürlüğü kurulması ve bu müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirlemek üzere hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönetmelikte geçen;

- a)Arama Kurtarma Personeli: Afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma personeli,
- b)Müdür: Afet İşleri Müdürünü,
- c)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,
- e) Olay Bölgesi: Birden fazla olay yerini kapsayan bölgeyi,
- f) Olay Yeri: Arama ve kurtarma faaliyeti gerçekleştirilen yeri,
- g)Sorumluluk Bölgesi: Müdürlüğün arama ve kurtarma faaliyetlerini desteklemek ve koordine etmekten sorumlu olduğu alanı,
- h)BAĞKUT: Bağlar Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi,
- ı)TAMP: Türkiye Afet Müdahale Planı,
- i)AFAD: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
- j)AFET: Bağlar İlçesinde ve Türkiye çapında meydana gelebilecek,can ve mal kaybına yol açabilecek her türlü deprem,sel,heyelan,yangın,fırtına,hortum,çığ,yıldırım düşmesi v.b doğa olaylarını ,
- k)LOGO: Uluslararası çağrı, iletişim ve enkaz işaretleme standartları gereği kullanılmak üzere;Bağlar Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü Arama Kurtarma Ekibi ‘nin (Tim)logosunu ifade eder.Tasarlanan ilgili logo Bağlar Belediyesi Meclisince tescil edilmek üzere sayfa EK-1 ‘de sunulmuştur.
- l)KIYAFET: Bağlar Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü Arama ve Kurtarma ekibinin (timinin) kullandığı kıyafetleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Görevler Müdürlük ve Şeflikler

MADDE 5 –Afet İşleri Müdürlüğü;

(a) Müdür, Kalem, Afet İşleri Şefi, Ekip Şefi ve BAĞKUT ekibinden oluşur.

(b)Belediye Başkanlığınca, diğer müdürlük personelinde 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 – Afet İşleri Müdürü, Şefler ve ekiplerinin görevleri şunlardır:

Afet İşleri Müdürlüğünün temel ve öncelikli görevi Bağlar İlçemizi ve yurttaşlarımızı TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda afetlere hazırlıklı ve dayanıklı kılmak,afetlere imkanlar dahilinde en hızlı şekilde müdahale etmek,ilçe sınırları dışında ise çağrı üzerine seri bir şekilde ilgili kurumlarla koordineli çalışmalar yürütmek.

a) Yurt içi ve yurt dışında meydana gelen afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma hizmetlerini yürütmek.

b) Ulusal ve uluslararası yardım ve insani yardım faaliyetlerine katılmak.

c) İlçemiz sınırlarında bulunan kurum, kuruluş ve kişilere yönelik Temel Afet Bilinci Eğitimlerini sivil savunma uzmanlığı birimi ile koordineli bir şekilde planlamak ve yapmak.

ç) Sorumluluk bölgesinde planlanan arama ve kurtarma tatbikatlarına katılmak.

d) Görev verilmesi halinde yurt içi ve yurt dışında yapılacak eğitim ve tatbikatlara katılmak.

e) Arama, kurtarma ve insani yardım konularında yapılacak eğitimlerin tatbiki bölümlerine imkanlar ölçüsünde yardımcı olmak.

f) Afet ve acil durum hallerinde olay yerine hızlı bir şekilde ulaşabilmek için haberleşme, toplanma, yükleme ve intikal tatbikatları yapmak, operasyonel faaliyetleri icra etmek.

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

Müdürün Görevleri

MADDE 7 –Müdür; mevzuat ve görev ile ilgili verilecek talimatlar doğrultusunda, müdürlüğünün yönetiminden sorumlu olup, aşağıda belirtilen görevleri yapar:

- a) Birim Şefliklerini oluşturarak bunların sevk ve idaresini, donatımını, eğitimini ve denetimini yaptırmak.
- b) Yıllık çalışma planını hazırlamak.
- c) 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.
- e) Mevzuata uygun olarak personelin disiplin,sicil ve performans değerlendirmesini yapmak.
- f) Personelin ödül ve ceza işlemleri için teklifte bulunmak,yetkisi dahilinde bulunanlara disiplin cezası vermek.
- g) 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.
- ı) Şayet arama kurtarma ekibi diğer birim personellerinden oluşturulmuşsa afet müdahale çağrısı üzerine arama kurtarma şefi ve ekip başını ekibin müdahaleye hazır hale getirilmesini sağlamak.

Kalem Biriminin 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.

- b) Müdürlüğe EBYS üzerinden gelen resmi evrakların takibi, havalesi ve yazışmalarını koordine etmek,
- c) Belediye Başkanlığımızın kurumsal web sitesi üzerinden bildirilen vatandaş taleplerinin takip ve sonuçlandırılması.
- ç) Müdürlük bütçesinin oluşturulması.

- d) Alımı veya bakımı yapılacak malzemelerin listesini oluşturmak, ihale süreci ve taşınır kayıt ve kontrol işlemlerini yapmak.
- e) Arama ve Kurtarma Personellerinin özlük bilgileri, izin iş ve işlemleri (puantaj) ve genel, resmi yazışmalarını yapmak.
- f) Evrakları Standart Dosya Planlamasında kullanılan Personel İşleri Klasörüne ve personelin özlük klasöründeki İzin – Rapor dosyasına kaldırmak.
- g) Stratejik plan, faaliyet raporu ve performans programlarını hazırlamak.
- h) AYDES sisteminden Toplanma Alanlarının takibini yapmak ve yapılan işlemleri kayıt altına almak,
- i) AFİS (Afet İstasyonu) konteynerlere yapılan işlemleri AFAD portal sistemine işlemek.

Afet İşleri Şefliğinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

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

- a)İlçede bulunan vatandaşlara yönelik Arama Kurtarma Eğitimleri verilmesi veya verilmesinin sağlanması.
- b) AFİS (Afet İstasyonu) konteynerlerin bakım ve takibini yapmak.
- c)Toplanma Alanlarının güncel halinin takibi ve tabelalandırma işlerini sağlamak.
- ç) Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen tatbikat ve Temel Afet Bilinci Eğitimlerini kayıt altına alarak AFAD sistemine girişlerini yapmak.
- d) Dalgıç personellerinin sayılarının çoğaltılarak güncel tutulması, brövelerinin yükseltilmesi, dalış eğitim ve tekrarlarının yaptırılmasının sağlanması.
- e) Dalgıç personellerin ekipman ve envanter takibinin yapılması, yetersiz ise alımının yapılması, var olan ekipmanın bakımlarının yapılması.
- f) Dalgıç personellerin operasyon ve tatbikatlarda görevlendirilmesi ve yönetilmesinin sağlanması.
- g) Kentsel Arama Kurtarma Ekibinin gerekli eğitim ve sertifikaları alınması sağlanarak AFAD akreditasyon sistemine dahil olmasının sağlanması.
- h) Ekibin operasyon ve tatbikatlarda görevlendirilmesi ve takibinin yapılması.
- i) Personele gerekli olan görevlendirme ve zimmetleme işlemlerinin müdürlüğün gözetiminde ve onayı dahilinde yapılması.

- i) Personellere Afet durumu ve gerekli hallerde nöbet çizelgesi hazırlanması ve işleminin sağlanması.
- j) Personele Ekipman kullanımı, halatlı istasyon kurma, çadır kurma, zodiac bot kullanımı vb Arama Kurtarma faaliyet eğitimlerinin verilmesi ya da sağlanması.
- k) Envanterimizde bulunan Arama Kurtarma Köpeklerinin eğitim alması ve bakımının sağlanması.
- l) Müdürlüğümüze başvuran kurum veya kuruluşlara Temel Afet Bilinci Eğitimi vermek, Tahliye ve Yangın Tatbikatları gerçekleştirmek.

Birim Personellerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10–Müdürlük emrinde görevli unvanlı veya unvansız memurlar ve diğer personeller, kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirimleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve müdürlüğün emirleri doğrultusunda ivedi ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdürler.

Ortak hükümler

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

- a) Arama ve kurtarma personelinin beden ve ruh sağlığının korunması ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak.
- b) Arama ve kurtarma hizmetlerinde kullanılan taşıt, araç ve gereçlerinin bakımını ve temizliğini yaptırarak her an kullanılabilir halde bulundurulmasını sağlamak.
- c) Arama ve kurtarma personelinin sağlık birimleri tarafından belirtilen periyodik aşlarının yapılmasını ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak.
- ç) Personelin göreve hazırlıklı bulunması amacıyla bilgi ve becerileri ile fiziki yeterliklerini arttırmak için haftalık, aylık ve yıllık programlar hazırlamak ve uygulatmak.
- d) 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 – (a)Barış durumunda mesai saatleri 08:00 - 17:00 olup, olası bir afet durumunda, arama kurtarma hizmetleri 24 saat kesintisiz olarak vardiyalar halinde çalışır.

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

(c) 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 – (a) 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 veya müdürün yetki verdiği arama kurtarma tim şefi koordine eder.

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

Çalışma süresi

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

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

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

c) 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 – (a) Müdürlük kendi intikal planını hazırlar ve güncel tutar.

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

(c) Müdürlük yılda bir defa intikal planları değerlendirme toplantısı yapılır.

(ç) İntikal planının hazırlanmasına ilişkin hususlar Müdürlükçe belirlenir.

Haberleşme

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

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

(c) Haber merkezlerinin standardına ilişkin hususlar AFAD tarafından belirlenir.

(ç) Mobil ve sabit iletişim alanında yaşanacak olası sıkıntılar sebebiyle afet ekibi telsiz iletişimi için gerekli izin, çalışma ve ihtiyaç bulunan malzemeleri hazır bulundurabilir.

Lojistik

MADDE 19 –Müdürlük personeli görevlendirildikleri olay yerinde en az 3 gün kendi ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde gerekli planlamayı yapar. Yakıt, iâşe, ısınma, soğutma, araç-gereç, iletişim vb. ihtiyaçlar için gerekli tedbirler alınır. Afet durumunda Müdürlüğün tüm ihtiyaç ve talepleri öncelikli ve ivedilikle yerine getirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Donatım, Tahsis ve Kıyafet

MADDE 20 – (a) Müdürlük ve ekiplerinin araç ve malzeme listesi Müdür tarafından belirlenir.

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

Tahsis

MADDE 21 – Arama ve kurtarma hizmetlerine tahsisli Müdürlük envanterine kayıtlı taşınır ve taşınmazlar haczedilemez,rehin bırakılamaz,teminat olarak gösterilemezler.Tahsisli taşınır ve taşınmazlar amacı dışında kullanılamazlar.

Kıyafet

MADDE 22 – (a) Arama Kurtarma Personeli M¼d¼rl¼k tarafından dizayn edilerek Belediye Meclisince onaylanan logoyu kullanır.

(b) M¼d¼rl¼k, arama ve kurtarma t¼rlerine g¼re farklı kıyafet tasarlayabilir. Arama kurtarma ekibi afetlerde g¼revlendirildikleri s¼re boyunca belirlenen kıyafet ve logo dışında başka bir kıyafet ve logoyu kullanamazlar.

İşbirliği

MADDE 23-Belediyemiz Afet İşleri M¼d¼rl¼ę¼ kurum içerisindeki ¼nemli paydaşları olan Sivil Savunma Uzman, Amir ve İş Sağlığı ve G¼venlięi Uzmanları başta olmak ¼zere diğer birimlerden de gerekli yardımları alabilir, birimler gerekli desteği ivedilikle sunmak zorundadır. Dış paydaşlar olarak AFAD ile ¼ncelikli olarak gerekli koordinasyon ve işbirliği sağlanır.

ALTINCI B¼L¼M

Yetki ve Sorumluluk

MADDE 24-a) Afet İşleri M¼d¼r¼; y¼r¼rl¼kteki Belediye Kanunu ile diğer kanun ve y¼netmelikler ile proje, plan, program ve prosed¼rlerde belirtilen ¼devler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen g¼revlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve Belediye Başkan'ına karşı sorumludur.

b) Afet İşleri M¼d¼rl¼ę¼'ne bağlı birim sorumluları, kendisine verilen g¼revlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve m¼d¼re karşı sorumludur.

c) Afet İşleri M¼d¼rl¼ę¼'ne bağlı birim personeli; M¼d¼rl¼ę¼e ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen g¼revleri gereği gibi ve s¼resi içinde yerine getirmekle y¼k¼ml¼, ilgili birim sorumlusu ve m¼d¼re karşı sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 25-Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları ile genelgeleri uygulanır.

Yürütme

MADDE 26-Bu yönetmelik hükümleri Bağlar Belediye Başkanı adına Afet İşleri Müdürü tarafından yürütülür.

Yürürlük

MADDE 27-Bu yönetmelik Diyarbakır İli Bağlar İlçesi Belediye Meclisi'nce kabulü ve yayımlanması ile yürürlüğe girer. 07.09.2023

Hüseyin BEYOĞLU

Meclis Başkanı

Güzel KIZOĞLU

Kâtip

Uğur EREKLİ

Kâtip