

MARMARAEREĞLİSİ BELEDİYESİ
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönetmeliğin amacı; Marmaraereğlisi Belediye Meclisinin 9 Nisan 2023 tarih ve 32158 sayılı kararı ile kurulan Marmaraereğlisi Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönetmelik; Marmaraereğlisi Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü'nün Afet ile ilgili hizmetlerin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla afet öncesinde hazırlık ve risk yönetimi, afet sırasında müdahale ve kriz yönetimi, afet sonrasında iyileştirme faaliyetleri için gerekli önlemlerin alınması, afetlere dirençli yerleşim yerlerinin oluşturulması ve afetlerin zararlarının azaltılmasına yönelik çalışmaların yapılması ile birimler arası koordinasyonun sağlanması ve afetlere yönelik politikaların üretilmesi ile uygulanması amacıyla Marmaraereğlisi Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü'nün hukuki statüsü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu yönetmelikte ifade edilen;

- a) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimi için fiziksel ekonomik ve/veya sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetini durduran veya kesintiye uğratan, toplumun baş etme kapasitesinin yeterli olmadığı doğa, teknoloji veya insan kaynaklı olayı,

- b) Risk: Belirli bir tehlikenin belirli bir zamanda ve mekânda gerçekleşmesi durumunda; bu tehlikeye maruz kalan sistemlerin (nüfus, altyapı, ekosistem vb.) hassasiyeti ve etkilenme düzeyiyle ortaya çıkabilecek olumsuz sonuçların olasılığı ve şiddetidir.
- c) Bütünleşik afet yönetimi: Afetlerin oluşmadan önce önlenmesi ve etkilerinin azaltılması, oluşması durumunda müdahale edilmesi ve sonrasında iyileşme süreçlerinin yönetilmesi gibi tüm evreleri kapsayan; kurumlar arası eşgüdümü, çok disiplinli yaklaşımı ve katılımcılığı esas alan, risk temelli bir yönetim modelidir.
- ç) AFAD: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
- d) AKOM: Afet Koordinasyon Merkezini,
- e) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,
- f) Başkanlık: Marmaraereğlisi Belediye Başkanlığını,
- g) Belediye: Marmaraereğlisi Belediyesini,
- ğ) İAADYM: İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezini,
- h) Gönüllü: Belediyeler ile afet öncesi, sırası ve sonrasında işbirliği yapmaya gönüllü olan ve işbirliği konularında gerekli eğitim ve sertifikalarını ilgili mevzuat kapsamında tamamlamış; bilgi, beceri ve yeteneğini, her türlü ortak çalışma, imkân ve zamanını ortaya koyarak çalışma alanı konusunda maddi bir kazanç beklemeksizin yerel yönetim hizmetlerine katılan gerçek ve tüzel kişiler ile bünyesindeki gönüllüleri bu hizmetlerde görevlendirecek kamu kuruluşlarını,
- ı) Müdür: Afet İşleri Müdürünü,
- i) İRAP: İl Afet Risk Azaltma Planını,
- j) TAMP: Türkiye Afet Müdahale Planını,
- k) TASİP: Türkiye Afet Sonrası İyileştirme Planını,
- l) TARAP: Türkiye Afet Risk Azaltma Planını,
- m) Üst Yönetim: Başkanlık ve Başkan Yardımcılıklarını

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 5 – (1) Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik uyarınca 01.06.2023 tarih ve 125 sayılı Belediye Meclis Kararı ile Marmaraereğlisi Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü kurulmuştur.

(2) Afet İşleri Müdürlüğü; üst yönetici olarak Belediye Başkanına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.

(3) Müdürlük; “idari ve mali işler”, “risk azaltma”, “müdahale” ve “iyileştirme” şeflik/birimlerinden oluşur.

(4) Afet İşleri Müdürü hizmet gereklerine uygun olarak şeflik/birimlerin yapısı, çalıştırılacak personelin dağılımı ve yapılacak işlerle ilgili düzenlemeleri ve işlemleri yapar.

Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Afet İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İlgili Kanun ve Yönetmeliklere, TAMP’a, TASİP’e TARAP’a ve İAADYM ile ilde Valilik başkanlığında yürütülen süreçlere, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü görüşleri dikkate alınarak yapılacak iş ve işlemlere yönelik koordinasyonu sağlamak,

b) Afet ve acil durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla Belediye ile bağlı kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak,

c) Afetlerin önlenmesi, zararların azaltılması için gerekli önlemleri almak,

ç) İlgili kurum ve kuruluşlar ile afet risk yönetimi alanındaki kısa ve uzun vadeli planları hazırlamak,

d) Kurum içi afet süreci ve risk yönetimine ilişkin planları hazırlamak,

e) Afet ve acil durumlar konusunda Belediye birimleri, ilgili kurum ve kuruluşlar ile iş birliği içerisinde eğitim, bilgilendirme faaliyetleri düzenlenmek ve yapılan çalışmalara destek vermek,

f) Üniversiteler, birlikler, mesleki kuruluşlar ve gönüllü kuruluşlar ile afet ve acil durumlar hakkında işbirlikleri gerçekleştirmek; afet risk yönetimi alanında bilimsel ve teknik araştırma, geliştirme faaliyetlerine katılmak,

g) Afet ve acil durumlar ile ilgili toplumsal farkındalığı arttıracak organizasyon veya projeleri gerçekleştirmek ve bu programlara destek vermek.

ğ) Toplum afetlere karşı dirençli hale getirebilmek amacı ile AFAD'la işbirliği içerisinde toplumun tüm kesimlerine dönük afet eğitimleri vermek ve bu kapsamda broşür, doküman ve görsel materyal oluşturmak,

h) Afet ve acil durumlara yönelik yardım lojistiğini planlamak, desteklemek ve gerektiğinde yönlendirmek,

ı) Alanındaki ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve projeler geliştirmek,

i) Afet meydana gelmesi halinde afetin gerektirdiği arama-kurtarma faaliyetlerini sevk ve idare etmek, araç gereç ve malzeme desteği sağlamak ve tüm bu çalışmaları koordine etmek,

j) Belediye koordinasyonunda toplanan insani yardım malzemelerinin sevk ve dağıtımını sağlamak,

k) Afet ve acil durum sonrasında nedenler, sonuçlar ve yapılması gerekenler hakkında raporlama yapmak ve yetkililere sunmak,

l) Toplumsal katılımı teşvik etmek amacıyla gönüllü kayıt sistemleri oluşturmak ve gönüllülere eğitim vermek,

m) Afet risklerinin azaltılması amacıyla; belediyenin ilgili birimlerinin koordinasyonu sağlayarak, belediyenin yetki ve sorumluluğunda olan kamu hizmet binaları gibi kritik yapıların afetlere karşı taşıdığı risklerin tespit edilmesini, önceliklendirilmesini ve bu yapıların durumunu içeren güncel bir yapı envanteri sisteminin oluşturulmasını, bu envanterin belirli periyotlarla güncellenerek afet yönetimi planlamalarına entegre edilmesini sağlamak.

n) Afet risk yönetimini planlamak amacıyla, belediyenin ilgili birimleri ile koordinasyonu sağlayarak kentteki yapı stoku envanterinin çıkarılması, zemin özelliklerinin tespit edilmesiyle birlikte bütünleşik risk analizinin yapılarak müdahale öncelikli alanların belirlenmesi, etaplanmanın yapılması ve uygulama aşamalarını içeren kentsel dönüşüm strateji belgesinin hazırlanmasını sağlamak,

o) Kentsel dönüşüm strateji belgesinde belirtilen stratejiler doğrultusunda her tür ve ölçekteki gerekli mekânsal planlama çalışmalarını Belediyenin ilgili birimleri ile koordineli olarak yürütmek,

ö) Belediye yetki alanındaki yapı stokunun güvenli hale getirilmesi ve herkes için temel bir anayasal hak olan sağlıklı ve güvenli bir çevrede yaşama ve barınma hakkının tesisi için kiralık sosyal konut, erişilebilir konut gibi kentsel adalet temelli çözümleri araştırmak ve bu uygulamaları hayata geçirmek üzere gerekli çalışmaları belediyenin ilgili birimleri ile yürütmek,

p) İRAP ve TAMP gibi AFAD tarafından yürütülen planlardan kaynaklı belediye görevlerini takip etmek üzere komisyon kurmak ve söz konusu çalışmaları sevk ve idare etmek

- r) Afet ve acil durumlarda kriz masasının sevk ve idaresini üstlenmek.
- s) Üst yönetim tarafından Müdürlüğe verilecek görevleri yerine getirmek

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Afet İşleri Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Afet İşleri Müdürlüğü bünyesindeki birimlerin görev dağılımını yapmak,
- b) Afet ve acil durumlara yönelik ulusal ve uluslararası toplantılara kurum adına katılım sağlamak,
- c) Başkanlık Makamının vermiş olduğu mevzuatta tanımlı görevleri ilgili hizmet birimlerine dağıtmak ve yapılmasını sağlamak,
- ç) Bu yönetmelikte ve ilgili diğer mevzuatta afet işlerini müdürlüğüne tanımlanan görevlerin yerine getirilmesini, Müdürlüğün tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve gereği gibi yerine getirilmesini sağlamak,
- d) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla iletişimi sağlamak,
- e) Harcama yetkilisi olarak Müdürlüğün sorumluluğundaki harcamaları yapmak,
- f) Gelişen ve değişen koşulları dikkate alarak meslek içi eğitimlerinin sürekliliğini sağlamak,
- g) Kriz dönemlerinde kurulan afet ve acil durumlara ilişkin komisyonlara başkanlık etmek
- ğ) Üst yönetim tarafından verilecek mevzuatta tanımlı diğer görevleri yapmak ve yaptırmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel İlkeler

Genel İlkeler

MADDE 8 - (1) Afet İşleri Müdürlüğü kurulurken gözetilecek ilkeler aşağıda belirtilmiştir:

- a) Afet İşleri Müdürlüğü'nün ve lojistik depolarının afet anında hızla harekete geçip mevzuatta tanımlı görevlerini yerine getirebilmesi için yapı özellikleri, zemin durumu ve kent içindeki yer seçimi bakımından herhangi bir risk barındırmayan bir bölgede konumlandırılması esastır.



- b) Zorunlu haller olmadıkça arama kurtarma personelinin başka birimlerde görevlendirilmemesi esastır.
- c) Şehir Plancısı, Jeoloji Mühendisi, Jeofizik Mühendisi, İnşaat Mühendisi, Harita Mühendisi, Meteoroloji Mühendisi, Elektrik Elektronik Mühendisi ve Afet ve Acil Durum Yönetimi Bölümü mezunu meslek mensuplarının hizmet ihtiyacına göre Afet İşleri Müdürlüğü bünyesinde istihdam edilmesi esastır.
- ç) Çağrı işareti bulunan amatör telsiz ehliyeti bulunan bir telsiz operatörünün Müdürlük bünyesinde çalıştırılması esastır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Düzeni ve Yönergeler

Çalışma Düzeni

MADDE 9 – (1) Görev tanımlarına bağlı olarak ve afet, acil ve olağanüstü durumlarda personelin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir.

(2) İşbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yönergeler

MADDE 10 – (1) Bu yönetmelik hususlarının uygulanmasına ve Müdürlüğün yürüttüğü görevlerin ayrıntıları ile belirlenmesine ilişkin olarak Başkanlık Oluru ile yönergeler çıkarılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu Yönetmelik, Marmaraereğlisi Belediye Meclisince kabul edilip, Meclis Kararının kesinleşmesini takiben yürürlüğe girer.



Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu Yönetmelik, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren Belediye Başkanı sorumluluğunda yürütülür.

