

T.C.
KÜÇÜKÇEKMECE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREVLERİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönetmelik, Küçükçekmece 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; Küçükçekmece 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, Küçükçekmece 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 ve acil durum arama ve kurtarma 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

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:

- a) Yurt içi ve yurt dışında 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 yurt içi ve 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.
- 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 verilecek talimatlar doğrultusunda, müdürlüğünün yönetiminden sorumlu olup, aşağıda belirtilen görevleri yapar:

- a) Birim Şefliklerini oluşturarak bunların 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 amirliğini yapmak.

f) Personelin ödül, ceza ve izinleri için teklifte bulunmak.

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.

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.

b) Müdürlüğe EBYS üzerinden gelen resmi evrakların takibi, havalesi ve yazışmalarını koordine etmek,

c) Belediye Başkanlığı'mızın kurumsal web sitesi (Bridge) 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,

ı) 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 depo ve Müdürlük içinde görevlendirme ve zimmetleme yapılması.

j) Personellere Afet durumu ve gerekli hallerde nöbet çizelgesi hazırlanması ve işleminin sağlanması.

k) Personele Ekipman kullanımı, halatlı istasyon kurma, çadır kurma, zodiac bot kullanımı vb Arama Kurtarma faaliyet eğitimlerinin verilmesi ya da sağlanması.

l) Envanterimizde bulunan Arama Kurtarma Köpeklerinin eğitim alması ve bakımının sağlanması.

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

Memurlarının ve KİTAŞ Personellerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10 - Müdürlük emrinde görevli ünvanlı veya unvansız Memurlar ve KİTAŞ personeli, kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirimleri 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:

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 aşularının 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 uygulamak.

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 – (1)Barış durumunda mesai saatleri 08:30 - 17:00 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:

a) Acil durumlarda arama ve kurtarma faaliyetleri için çalışma süresi en fazla on beş gündür. Valiliğin teklifi Başkanlığın onayı ile bu süre 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 – (1) Müdürlük kendi intikal planını hazırlar ve güncel tutar.

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

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

(4) 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.

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

(3) 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 Müdür'ün görüşü alınır.

Kıyafet

MADDE 22 – (1) Arama Kurtarma Personeli Müdürlük tarafından dizayn edilen kıyafet dışında başka bir kıyafet giyemez.

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