

T.C.
KÜTAHYA BELEDİYESİ
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK
VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu yönetmeliğin amacı; Kütahya Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü ’nün hukuki statüsünü, çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyerek hizmetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesi ve afet ve acil durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönetmelik, afet ve acil durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla Kütahya Belediyesine bağlı birim, kurum, kuruluş, şirket ve iştiraklerinin afet ve acil durum yönetimindeki çalışma esasları ile Kütahya Belediye Başkanlığına bağlı birimler ve Kütahya Belediye Başkanlığı dışındaki Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) ve Türkiye Afet Risk Azaltma Planı (TARAP) gereği destek çözüm ortağı olduğumuz-belediye başkanlığımıza destek çözüm ortağı olan kurum ve kuruluşlar arasındaki koordinasyonun ve işbirliğinin sağlanması ile ilgili esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3– (1) 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun, 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu, Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Yönelik Yönetmelik, Türkiye Afet Risk Azaltma Planı (TARAP) ve Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) yasal dayanağını oluşturmaktadır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Kütahya Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü ’nün organları ve organizasyon yapısına ilişkin;

- a) Bakanlık: Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığını,
- b) AFAD Başkanlığı: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
- c) İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi (İAADYM): Vali Başkanlığında, Valilik bünyesinde kurulan merkezi,
- ç) İl AFAD Müdürlüğü: Kütahya Afet ve Acil Durum Müdürlüğünü,
- d) Belediye: Kütahya Belediyesini,
- e) Başkan: Kütahya Belediye Başkanını,
- f) Başkan Yardımcısı; Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü nün bağlı olduğu başkan yardımcısını,
- g) Müdür: Kütahya Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürünü,
- ğ) Personel: Müdürlüğe bağlı çalışanları,
- h) Uzman: Sivil Savunma Uzmanını,
- ı) Amir: Sivil Savunma Amirini,

- i) Sivil Toplum Örgütleri: Afette zarar azaltma, müdahale ve iyileştirme aşamalarında İAADYM' nin çağrısı doğrultusunda görev alacak olan afetle ilgili olarak kurulmuş sivil toplum örgütleri ve gönüllülerini,
- j) Bütünleşik Afet Yönetimi: Afetlerle baş edebilen, dayanıklı ve dirençli bir toplum oluşturmak için tüm tehlikeleri dikkate alan, afet yönetiminin önleme, zarar azaltma, hazırlık, müdahale ve iyileştirme aşamalarında yapılması gereken çalışmalar ve alınması gereken önlemleri, toplumun tüm güç ve kaynaklarını kullanarak gerçekleştirebilen bir yönetim süreci; entegre afet yönetimi,
- k) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan, etkilenen toplumun baş etme kapasitesinin yeterli olmadığı doğa, teknoloji veya insan kaynaklı olay,
- l) Acil Durum: Büyük, fakat genellikle yerel imkânlarla baş edilebilen çapta, ivedilik gerektiren tüm durum ve haller. 5902 sayılı kanunda, toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olaylar ve bu olayların oluşturduğu kriz hâli olarak tanımlanmıştır,
- m) Risk: Bir olayın belirli koşul ve ortamlarda doğurabileceği can, mal, ekonomik ve çevresel gibi değerlerin kaybının gerçekleşme olasılığı. Diğer bir deyişle; risk = potansiyel kayıplar veya risk = tehlike x hasar görülebilirliktir. Sigortacılık ve mühendislikte kayıp olasılığı olarak adlandırılır,
- n) Ana Çözüm Ortağı: TAMP gereğince; Afet Çalışma Grubu Planı hazırlamakla görevli kurum ve kuruluşu,
- o) Destek Çözüm Ortağı: TAMP gereğince; Afet Çalışma Grubu Planınca Ana Çözüm ortağı kurum ve kuruluşa personel, araç-gereç, ekipman vb. kapasiteyle destek olacak kurum ve kuruluşu,
- ö) Destek İller: TAMP gereğince; AFAD Başkanlığınca açıklanacak afet seviyesine göre destek olunacak veya destek alınacak illeri,
- p) Uzmanlar: Meslek odaları, üniversiteler gibi kurumların konularında uzmanlaşmış temsilcilerini,
- r) İlgili Birimler: Kütahya Belediyesi teşkilat şemasında Başkan Yardımcılarına bağlı birimleri,
- s) TAMP: Türkiye Afet Müdahale Planını,
- ş) İRAP: İl Afet Risk Azaltma Planını,
- t) AYDES: Afet Yönetimi Karar Destek Sistemini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü, Afet ve Acil Durum Yönetimini Gerektiren

Haller, Kuruluş ve Teşkilat Yapısı

Afet ve Acil Durum Yönetimini Gerektiren Haller

MADDE 5– (1) Meydana gelen veya gelmesi muhtemel büyük ölçekli; deprem, sel, taşkın, heyelan ve kaya düşmesi, çığ düşmesi, volkan patlaması, fırtına-hortum, kuraklık ve kıtlık, kimyasal kazalar, endüstriyel kazalar ve büyük yangınlar veya patlamalar gibi doğal, teknolojik veya insan kaynaklı afet ve acil durumlar ile AFAD Başkanlığı ve İl AADYM tarafından afet ve acil durum olarak değerlendirilen diğer olay ve durumlardır.

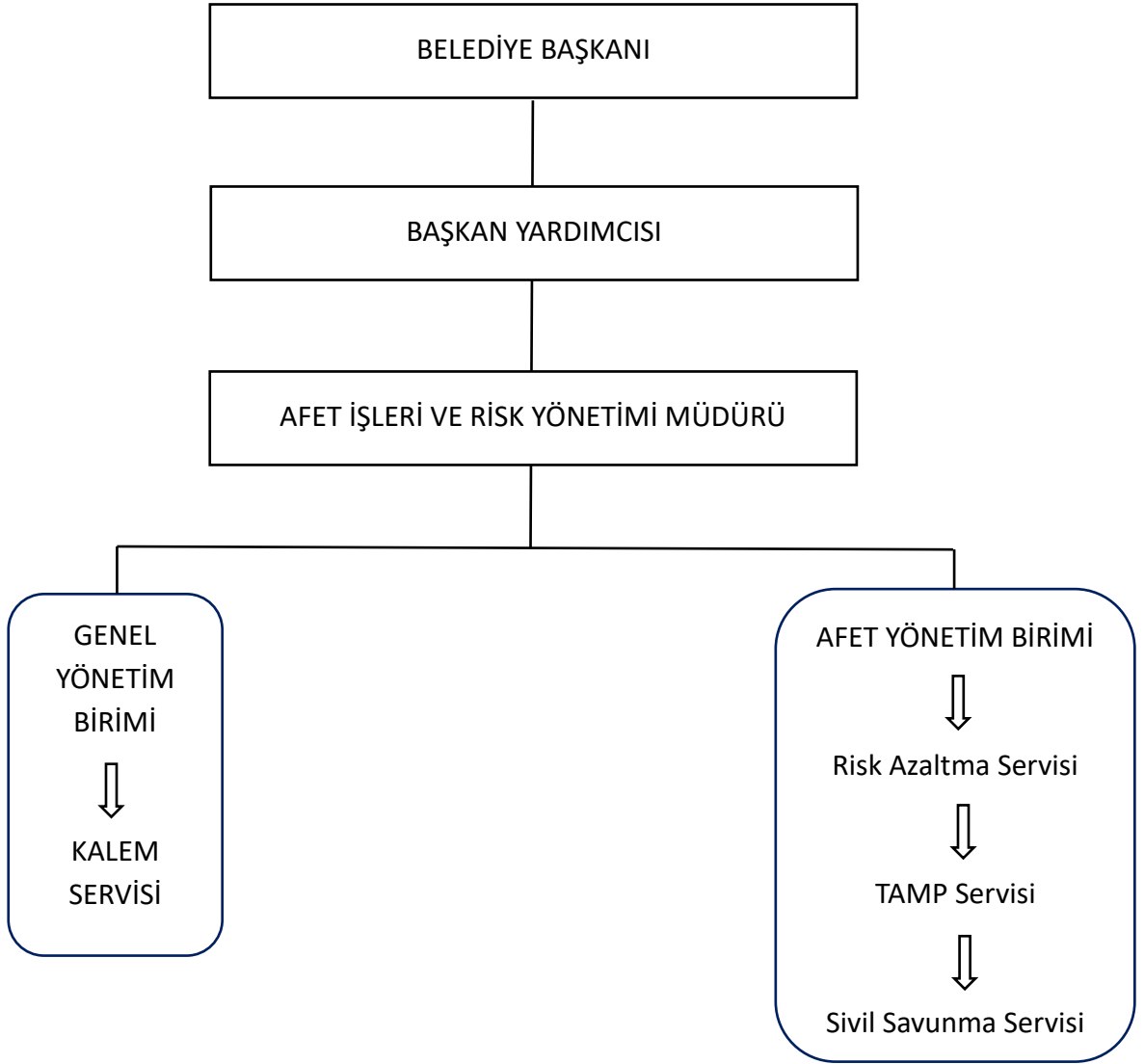
Kuruluş

MADDE 6– Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü; 09 Nisan 2023 tarih ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm

Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” gereğince; Kütahya Belediye Meclisi’nin 03.05.2023 tarih ve 156 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

Teşkilat Yapısı

MADDE 7– Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü; Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürü, Genel Yönetim Birimi ve Afet Yönetim Biriminden teşkil olmuştur. (Risk Azaltma Servisi, TAMP Servisi, Sivil Savunma Servisi ve Kalem Servisi)



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü 'nün Afet ve Acil Durum Öncesindeki Görevleri

MADDE 8– (1) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü nün afet ve acil durum öncesindeki görevleri şunlardır:

- a) İlgili Kanun ve Yönetmeliklere Türkiye Afet Müdahale Planı ve İl AADYM ile İlimizde Valilik Başkanlığında yürütülen Afet ve Acil Durum Yönetimi süreçlerine uygun ve uyumlu olarak, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü görüşleri dikkate alınarak yapılacak iş ve işlemlere yönelik koordinasyonu sağlamak.
- b) Yerel düzeyde, destek iller düzeyinde, ulusal ve uluslararası düzeyde TAMP planlamalarının hazırlanması, geliştirilmesi ve tatbikat çalışmalarına katılmak.
- c) Afet ve acil durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla Kütahya Belediyesi ile bağlı kurum ve kuruluşları ile arasında koordinasyonunu sağlamak.
- ç) Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında; Belediye Başkanlığımızın ana çözüm ortağı olduğu Yangın Çalışma Grubu Planı ve Kimliklendirme ve Defin çalışma Grubu Planlarının yaptırılmasını sağlamak. Belediye Başkanlığımızın destek çözüm ortağı olduğu kurum ve kuruluşlarla koordinasyon, kısa ve uzun vadeli planların hazırlanması, çalışmalar yapılmasına yönelik konularda işbirliği yapmak ve çalışma gruplarında görevli personele eğitim ve tatbikatlar yaptırmak.
- d) İlgili kanun ve yönetmeliklere, İl Afet Risk Azaltma Planına, Türkiye Afet Müdahale Planı ve İAADYM ile yürütülen afet ve acil durum yönetimi süreçlerine uygun ve uyumlu olarak, ilimizdeki kurum kuruluş imkân ve kabiliyetleri ile yapacakları iş ve işlemlere yönelik koordinasyonu sağlamak.
- e) Bakanlıkların, Valinin ve Belediye Başkanının direktiflerinin belediye birimlerine, bağlı kuruluşlara iletilmesi ve yerine getirilmesi konusunda koordinasyonu sağlamak.
- f) Afetlerin önlenmesi, zararların en aza indirilmesi için gerekli önlemlerin alınması, ilgili kurum ve kuruluşlar ile kısa ve uzun vadeli planların hazırlanması, çalışmaların yapılması ve bilgi bankalarının kurulmasına yönelik konularda işbirliği yapmak.
- g) Afet ve acil durumlara daha hızlı ve etkin müdahale edilebilmesi ve koordinasyonun tek bir merkezden sağlanabilmesi için müdahale kapasitesi olan kurum ve kuruluşlarla Başkanlık Makamın onayı ile protokol yapmak.
- ğ) Afet ve acil durum anında uygulanacak yasal mevzuatın gözden geçirilmesi, ihtiyaç halinde yeniden düzenlenmesi ve yazılı hale getirilmesi çalışmalarına katılmak.
- h) İhtiyaç duyulan bilimsel ve teknik araştırma-geliştirme faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması çalışmalarına katılmak.
- ı) Merkezi düzeyde afet ve acil durum yönetimi ile ilgili planların hazırlanması, geliştirilmesi çalışmalarına ve tatbikatlara katılmak.
- i) İl düzeyinde hazırlanacak planların hazırlanması ve geliştirilmesi çalışmalarına katılmak.
- j) Bu planlarda görev ve sorumluluk verilecek olan personelin belirlenmesi, belirlenen personel ve gönüllü kuruluşlardaki bulunan personel de dâhil olmak üzere, eğitim ve tatbikatlarla bilgi düzeylerinin geliştirilmesi çalışmalarına katılmak.
- k) Halkın ve Kütahya Belediyesi ile bağlı kurum ve kuruluşların gerekli afet bilincine kavuşması için bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmalarını (eğitim, seminer, tatbikat, broşür, yayın vb.) yürütmek.
- l) Mesleki ve gönüllü kuruluşlar ile afet ve acil durumlar hakkında her alanda işbirliği yapmak,
- m) Sivil toplum kuruluşları ve gönüllülerin çalışmalarını ve koordinasyonu sağlamak.

- n) Lojistik merkezlerin kurulma çalışmalarına destek vermek.
- o) Lojistik merkezlerde kullanılacak araç-gereç ve ekipmanların, binek ve arazi aracının günümüz teknolojisine uygun olarak temin edilmesine yardım sağlamak.
- ö) Ulusal ve Uluslararası gelişmeleri takip etmek ve projeler geliştirmek.

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü 'nün Afet ve Acil Durumlara Müdahale Anındaki Görevleri

MADDE 9– (1) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü nün afet ve acil durumlara müdahale anındaki görevleri şunlardır:

- a) Olası bir afet ve acil durumlarında, Valilik İl AADYM' den alınan bilgiler ve talimatlar doğrultusunda hareket etmek, arama ve kurtarma çalışmalarına gerekli araç-gereç ve personel desteği vermek.
- b) Başta itfaiye ve yerel destek ekibi gibi acil müdahale ekipleri ile TAMP planına göre belirlenen ilgili destek çalışma gruplarının olay yerlerine sevk edip gerekli çalışmaları yapmalarını sağlamak.
- c) Gerekli hallerde afet bölgesinde seyyar komuta merkezi oluşturarak tüm çalışmaları buradan yönetmek.
- ç) İl dışında meydana gelen afet ve acil durumlara Belediye Başkanının talimatıyla gönderilen yardım destek ekiplerini; araç, gereç ve malzeme desteği sağlayarak koordine etmek.
- d) Afet ve acil durum ile ilgili bilgileri toplamak, ilgili kurumlara aktarmak ve üst makamlara brifing vermek. e) Afet ve acil durumlarında hizmet ve yardım sağlayan gönüllü kuruluş, özel ve tüzel kişilerden gelen hizmetlerin değerlendirilmesi, gelen yardım malzemelerinin teslim alınmasında, korunmasında ve ihtiyaç noktalarına sevk edilmesinde yardım sağlamak.
- f) İl dışında meydana gelen afetlere arama-kurtarma ekipleri göndermek, araç gereç ve malzeme desteği sağlamak ve koordine etmek.
- g) Belediye koordinasyonunda toplanan insani yardım malzemelerinin sevk edilmesini sağlamak.
- ğ) Afet ve Acil Durumları ile ilgili bilgilerin toplanması, kamuoyuna ve ilgili kurumlara aktarılması, üst makamlara brifing verilmesini sağlamak.
- h) Sivil Savunma Uzmanlığı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü 'nün Afet ve Acil Durum Sonrasındaki Görevleri

MADDE 10– (1) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü nün afet ve acil durum sonrasındaki görevleri şunlardır:

- a) Afet ve Acil Durum sonrası Valilik makamı ve Kütahya Belediye Başkanının talimatları doğrultusunda çalışmalara yön vermek.
- b) Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında tüm işlerin ve ihtiyaçların belirlenmesi, ilk yardım, tedavi, tahliye, barınma, yiyecek, içecek, giyecek, yakacak temini, güvenlik, çevre sağlığı ve koruyucu hekimlik, hasar tespiti, enkaz kaldırılması çalışmalarına katılma gibi iş ve işlemlere destek vermek.
- c) Afet ve acil durum mahallinde gerekli incelemeleri yaparak, yapılabilecek yardım ve iyileştirme çalışmalarına katılmak.
- ç) Afet ve Acil Durum sonrasında nedenleri, sonuçları ve yapılması gerekenler hakkında rapor düzenlemek.

- d) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü birimlerini gelişen ve değişen durumlara göre yeniden teşkil etmek ve görevlendirmek.
- e) İyileştirme çalışmalarının sekretaryasını yürütmek.

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11–

- a) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürü'ne bağlı servislerin görev dağılımını yapmak, tüm görevlerini kontrol etmek.
- b) Bakanlıkça ve Valilikçe düzenlenen İRAP, TAMP, Sivil Savunma ile ilgili toplantılara katılmak.
- c) Başkanlık Makamı ile Başkan Yardımcılarının vermiş olduğu görevleri ilgili servis birimlerine dağıtmak ve yapılmasını sağlamak.
- ç) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme sağlamak.
- d) Harcama yetkilisi olarak, Müdürlüğün sorumluluğundaki harcama yetkisini kullanır.
- e) Birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar.
- f) Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer faaliyet ve görevleri yapmak.
- g) Yapılacak toplantılara katılmak.

Risk Azaltma Servisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12–

- a) İRAP kapsamında belediye başkanlığına verilen görevlerin; sorumlu müdürlükler tarafından yerine getirilmesi hususunda, koordinasyon sağlamak.
- b) Belediye Başkanı veya Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürünün bağlı olduğu Başkan Yardımcısı başkanlığında Su Kanalizasyon Müdürü, İtfaiye Müdürü, Fen İşleri Müdürü, Ulaşım Hizmetleri Müdürü, İmar ve Şehircilik Müdürü, Yapı Kontrol Müdürü, Strateji Geliştirme Müdürü ve Özel Kalem Müdürü ile komisyon başkanının katılımını istediği birim müdürlerinden oluşan İRAP Komisyonunun sekretaryasını yapmak ve koordinasyon sağlamak.
- c) İRAP Komisyonu yılda en az iki kez olmak üzere komisyon başkanının çağrısı üzerine toplanır ve İRAP' ta belediye başkanlığınca yapılması gereken eylemler, müdürlüklerin faaliyet alanına göre; sorumlu müdürlüklere iş ve işlemlerin yapılması ve İRAP Yönetim Sistemine bilgilerin girilmesi için bildirilir.
- ç) Mevzuat, Valilik ve Başkanlık Makamı ile Valilik tarafından düzenlenen toplantılarda alınan kararların yerine getirilmesi için çalışmalar yapmak.
- d) Afet öncesi kentin risklerinin tanımlanması için modern afet yönetimine uygun olarak ve daha önce ülke çapında hazırlanılmış planlar göz önüne alarak, Risk Azaltma ve Planlama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.
- e) Afet ve acil durum planlarını yapmak veya yaptırmak.
- f) Afet yönetimi ile ilgili usul ve esasların hazırlanmasını sağlamak.
- g) Afetlere ilişkin riskler tespit etmek, risk önlem planlarını yapmak veya yaptırmak.
- ğ) Türkiye Afet Risk Azaltma Planı ve İl Risk Azaltma Planı kapsamında verilen görevlerin çalışmalarını yapmak.

h) Afetlere ilişkin düzenlenecek ulusal veya uluslararası düzeyde, panel, çalıştay, eğitimler, bilgi şölen, konferans, seminer ve benzer etkinliklere katılmak, etkinlikler yapmak ve akademik çalışmalarda bulunmak.

ı) Gerekli durumlar da tatbikatlar düzenlemek

i) Müdürlüğünün ihtiyaçları doğrultusunda alım yapılacak mal, hizmet ve yapım işler ile ilgili Olur'ları temin etmek ve şartname hazırlamak, tasfiye, fesih, hak ediş ve kabul işlemlerini yapmak.

j) Belediyenin görev ve sorumluluk alanlarına ilişkin eylem planları hazırlamak.

k) Afet Yönetim süreçlerinde ihtiyaç duyulan konularda sözleşme ve protokollerin hazırlanması ve bu iş birliklerinin aktif olarak sürdürülmesini sağlamak.

l) Belediyenin sorumluluk alanı içerisinde afet türlerine göre risk azaltma çalışmalarını koordine etmek. Afet ve acil durumlar ile ilgili çalışmalarda sürdürülebilir, risk odaklı, etkin, etkili ve güvenilir hizmet sunan uluslararası düzeyde model alınabilecek, afet öncesi hazırlık, planlama, risk azaltma çalışmaları ve bilinçlendirme faaliyetleri konularında projeler yürütmek.

m) Olası afet risklerine karşı ilgili müdürlükler ile koordineli olarak hazırlık çalışmaları ve projeler yapmak.

n) Afet risk yönetimi ile ilgili çalışmalar yapmak veya yaptırmak.

o) Risk azaltma konularında gerekli olan raporları yapmak veya yaptırmak.

TAMP Servisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 13–

a) İtfaiye Müdürlüğü tarafından TAMP gereğince; afet yangın çalışma planının yapılmasını ve güncel halde bulundurulmasını sağlamak.

b) Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından TAMP gereğince; afet kimliklendirme ve defin çalışma planının yapılmasını ve güncel halde bulundurulmasını sağlamak.

c) Yangın ve Kimliklendirme ve Defin Çalışma Planında destek çözüm ortağı olan kurum ve kuruluşlara; eğitim vermek ve tatbikat yapmak.

ç) Belediye Başkanlığının destek çözüm ortağı olduğu afet çalışma grup planlarında görev alacak personel, araç-gereç, malzeme, ekipman, iş makinesi vb. belirlemek ve güncel hale getirmek.

d) Mevzuat, Valilik ve Başkanlık Makamı ile Valilik tarafından düzenlenen toplantılarda alınan kararların yerine getirilmesi için çalışmalar yapmak.

e) Afet öncesi, sırası ve sonrası yapılacak iş ve işlemleri yapmak.

f) AYDES Sistemine verilerin işlenmesini sağlamak.

g) Türkiye Afet Müdahale Planının (TAMP) kapsamında Belediyemizin destek çözüm ortağı olduğu hususlarda birim Müdürlüklerinin yükümlendiği iş ve işlemlerin takip ve koordinasyonunu sağlamak.

ğ) AFAD Başkanlığı, Valilik ve İl AFAD Müdürlüğü tarafından geliştirilen senaryolara uygun olarak kapasite geliştirme çalışmaları yapmak.

h) İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından belirlenen toplanma alanlarının tabelalarının takibini sağlamak.

Sivil Savunma Uzmanlığı Servisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 14–

a) Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek

b) Kamu kurum ve kuruluşlarının tahliyeyle ilişkin planlamasını koordine etmek,

- c) Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak
- ç) Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak
- d) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak
- e) Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek, Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
- f) Bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Kurumu ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- g) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ğ) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumunda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek,
- h) Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- ı) Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- i) Afet, sivil savunma, acil durum, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında kurum personeli ile kurumun denetimine tabi özel kuruluş personeline eğitim vermek,
- j) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak,
- k) Kurumun denetimine tabi kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
- l) Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırılmasını sağlamak,
- m) Kurumun Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekreteryaya hizmetini yapmak, İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak,
- n) Koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, kamu kurum ve kuruluşlarının üst amiri adına hizmetin takip ve denetimini yapmak,
- o) İlgili mevzuat uyarınca kurumun üst yöneticisi tarafından verilen görevleri yapmak.

Afet Lojistik Merkezi (ALOMER) Birimi Görevleri

MADDE 15- (1) Birimin amacı, Kütahya Valiliği İAADYM ve İl Afet Acil Durum Müdürlüğü ile koordinasyon kurarak;

-afet öncesi gerekli hazırlık, planlama, tatbikat çalışmaları yapmak,

-afet anı, etkin ve verimli müdahale,

-afet sonrasında iyileştirme çalışmalarının daha verimli bir şekilde yürütülmesi ve Afet ve Acil Durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamaktır.

(2) Başkanlığını Belediye Başkanı veya Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü nün bağlı olduğu Belediye Başkan Yardımcısının yapacağı,

Başkan Yardımcılığını Destek Hizmetleri Müdürlüğünün, İtfaiye Müdürlüğünün ve Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün bağlı olduğu Belediye Başkan Yardımcısının yapacağı,

ALOMER Kurulu, Belediye Başkan Yardımcıları, Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürü, İtfaiye Müdürü, Destek Hizmetleri Müdürü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü, İmar ve Şehircilik Müdürü, Yapı Kontrol Müdürü, İşletme ve İştirakler Müdürü, Etüt Proje Müdürü, Su ve Kanalizasyon Müdürü, Fen İşleri Müdürü, Zabıta Müdürü, Ulaşım Hizmetleri Müdürü ve ALOMER Koordinatöründen teşkil olur. Kurul Başkanının gerekli görmesi halinde Belediye Başkanlığımız bütün müdürlükleri kurula davet edilir.

ALOMER Koordinatörlüğünü Sivil Savunma Uzmanı yürütür.

(3)ALOMER' in Afet ve Acil Durum Öncesindeki Görevleri

- a) İlgili Kanun ve Yönetmeliklere Türkiye Afet Müdahale Planı ve İl AADYM ile İlimizde Valilik Başkanlığında yürütülen Afet ve Acil Durum Yönetimi süreçlerine uygun ve uyumlu olarak, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü görüşleri dikkate alınarak yapılacak iş ve işlemlere yönelik koordinasyonu sağlamak,
- b) Bakanlıklar, Vali veya Belediye Başkanı direktiflerini belediye birimlerine iletilmesi ve yerine getirilmesi konusunda koordinasyonu sağlamak,
- c) Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında; Belediye Başkanlığımızın ana çözüm ortağı olduğu Yangın Çalışma Grubu Planı ve Kimliklendirme ve Defin çalışma Grubu Planlarının yaptırılmasını sağlamak. Belediye Başkanlığımızın destek çözüm ortağı olduğu kurum ve kuruluşlarla koordinasyon, kısa ve uzun vadeli planların hazırlanması, çalışmalar yapılmasına yönelik konularda işbirliği yapmak ve çalışma gruplarında görevli personele eğitim ve tatbikatlar yaptırmak,
- ç) İhtiyaç duyulan bilimsel ve teknik araştırma-geliştirme faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması çalışmalarına katılmak,
- d) Ulusal ve uluslararası düzeyde uzman kişi ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Belediye sınırları içerisinde afet çalışmalarına katılmak,
- e) Halkın gerekli afet bilincine kavuşması için bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmalarını (seminer, tatbikat, broşür, yayın vb.) sağlamak,
- f) Afet ve Acil Durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi Belediye birimleri arasında koordinasyon sağlamak,
- g) Afet ve Acil Durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi Belediye birimleri arasında koordinasyon sağlamak,
- ğ) Mesleki ve Gönüllü kuruluşlar ile afetler hakkındaki her alanda işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- h) Lojistik merkezlerin kurulması çalışmalarına, kullanılacak araç, gereç ve ekipmanların günümüz teknolojisine uygun olarak temin edilmesi çalışmalarına katkı sağlamak,
- ı) Merkezi düzeyde afet yönetimi ile ilgili planların hazırlanması ve geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,
- i) İl düzeyinde TAMP planlamalarının hazırlanması, geliştirilmesi ve tatbikat çalışmalarına katılmak,
- j) Ulusal ve Uluslararası gelişmeleri takip etmek ve projeler geliştirmek,

(4) ALOMER' in Afet ve Acil Durum Esnasındaki Görevleri

- a) Olası bir afet ve acil durumlarında, Valilik İl AADYM'den alınan bilgiler ve talimatlar doğrultusunda hareket etmek, arama ve kurtarma çalışmalarına gerekli araç-gereç ve personel desteği vermek,
- b) Başta İtfaiye ve sağlık birimleri gibi acil müdahale ekipleri ile TAMP planına göre belirlenen ilgili destek çalışma gruplarının olay yerlerine sevk edip gerekli çalışmaları yapmalarını sağlamak,
- c) Gerekli hallerde afet bölgesinde seyyar komuta merkezi oluşturarak tüm çalışmaları buradan yönetmek,
- ç) Afet ve acil durumlarında kamu ve özel sektöre ait her türlü kara, deniz ve hava taşıtları ile kurtarma ve yardım araç ve gereçlerinden yararlanılması için hazırlık çalışmalarına katılmak,
- d) Afet ve acil durumlarında hizmet ve yardım sağlayan gönüllü kuruluş, özel ve tüzel kişilerden gelen hizmetlerin değerlendirilmesi, gelen yardım malzemelerinin teslim alınmasında, korunmasında ve ihtiyaç noktalarına sevk edilmesinde yardım sağlamak,
- e) İl dışında meydana gelen afetlere arama-kurtarma ekipleri göndermek, araç gereç ve malzeme desteği sağlamak ve koordine etmek,
- f) Belediye koordinasyonunda toplanan insani yardım malzemelerinin sevk edilmesini sağlamak,
- g) Afet ve Acil Durumları ile ilgili bilgilerin toplanması, kamuoyuna ve ilgili kurumlara aktarılması, üst makamlara brifing verilmesini sağlamak,

(5)ALOMER' in Afet ve Acil Durum Sonrasındaki Görevleri

- a) Valilik Makamı ve Belediye Başkanının talimatları doğrultusunda çalışmaları koordine etmek,
- b) Türkiye Afet Müdahale Planı(TAMP) kapsamında tüm işlerin ve ihtiyaçların belirlenmesi, ilk yardım, tedavi, tahliye, barınma, yiyecek, içecek, giyecek, yakacak temini, güvenlik, çevre sağlığı ve koruyucu hekimlik, hasar tespiti, enkaz kaldırılması çalışmalarına katılma gibi iş ve işlemlere destek vermek,
- c) Afet ve Acil Durum sonrasında nedenleri, sonuçları ve yapılması gerekenler hakkında rapor düzenlemek, ç) Ekonomik, Fiziksel, Psikolojik iyileştirme gibi çalışmalara destek vermek,
- d) Afet Acil Durum Lojistik Merkezinde (ALOMER) oluşturulan birimleri gelişen ve değişen durumlara göre yeniden teşkil etmek ve görevlendirmek,

Kalem Servisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 16 –

- a) Belediyemizi ilgilendiren mevzuat ve yönetmeliklere uygun olarak üst yöneticinin ve müdürün talimatları doğrultusunda iş ve işlemleri yapmak.
- b) Müdürlüğe bağlı personelin izin, rapor, terfi, sicil, ceza gibi özlük işlerini takip etmek
- c) Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını yürütmek, gelen-giden evraklarını kayıt etmek ve evrakların ilgililere ulaşmasını sağlamak.
- ç) Müdürlüğün gelen-giden evraklarının dosyalama ve arşivleme işlerini yapmak.
- d) Müdürlüğün analitik ve performans bütçesini oluşturmak amacıyla çalışmalar yapmak, avans ve harcırah evraklarını düzenlemek.
- e) Müdürlüğe ait demirbaşların bakım, onarım işlerinin yürütülmesi amacıyla ilgili birimlerle iş birliği içinde olmak.

- f) Müdürlüğün faaliyet gösterdiği binalara ait elektrik, su, gaz, telefon, internet vb. abonelik işlemlerini yapmak, bunların kullanım bedellerini bütçenin ilgili tertibine göre ödemek.
- g) Müdürlüğümüze bağlı faaliyet gösteren tüm binaların bakım, onarım ve boya badana işlerini yaptırmak, kullanılan cihazların periyodik bakımlarını yaptırmak ve bunları tamir ettirmek.
- ğ) Müdürlük ihtiyacı olarak satın alma veya bağış yoluyla edinilen tüm demirbaşları kayıt altına almak, kullanım süresi dolan malzemeleri hurdaya ayırmak.
- h) Yapılan çalışmalarla ilgili tutulması gereken defter ve kayıtları tutmak, istenildiği zaman Müdüre ve üst yöneticilere bilgi vermek. 1) Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı ve Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17– (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

Yönerge

MADDE 18 - (1) Bu yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla Başkanlık Makamı Oluruya; Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü yönerge ve eylem planları hazırlamak konusunda yetkilidir.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

MADDE 19– (1) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesine müteakip Belediye Meclisimizin 03.01.2024 tarih ve 8 sayılı kararıyla kabul edilen T.C. Afet İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 20– (1) Bu yönetmelik hükümleri, Kütahya Belediye Meclisi'nin **04.02.2026 tarih ve 49 sayılı** Meclis Kararının kabulünden sonra Valilik Makamına sunulmasıyla birlikte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21– (1) Bu yönetmelik Hükümlerini Kütahya Belediye Başkanı yürütür.

Belediye Meclisinin 04.02.2026 tarihli ve 49 sayılı meclis kararıyla kabul edilmiştir.

Eyüp KAHVECİ
Belediye Meclis Başkanı

Bayram KAÇANER
Katip

Emre YEŞİL
Katip

