

T.C.
TRABZON ORTAHİSAR BELEDİYESİ
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Dayanak, Kapsam

Amaç

MADDE 1 - Bu yönetmeliğin amacı; Trabzon Ortahisar Belediye Meclisinin 03.09.2025 tarih ve 129 sayılı kararı ile Afet İşleri Müdürlüğü olarak kurulan ve 02.10.2025 tarih ve 140 sayılı Meclis kararı ile Afet İşleri ve Risk Yönetimi ismini alan Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu yönetmelik; Ortahisar Belediyesinde Afet ile ilgili hizmetlerin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla afet öncesinde hazırlık ve risk yönetimi, afet sırasında müdahale ve kriz yönetimi ve afetlerin zararlarının azaltılmasına yönelik çalışmaların yapılması ile birimler arası koordinasyonun sağlanması ve afetlere yönelik politikaların üretilmesi ile uygulanmasını, sağlık ve eğitim personellerinin ile hukuki statüsü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönetmelik,

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun
- 2941 Sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu
- 6/3150 Sayılı Sivil Savunma ile ilgili Şahsi Mükellefiyet ve Seyrekleştirme Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü
- İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
- 01.10.2020 tarih ve 31264 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği
- 12.12.2001 tarih ve 24611 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Türk Arama Kurtarma Yönetmeliği
- 27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla Yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- 5902 Sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- 4123 Sayılı Tabii Afet Nedeniyle Meydana Gelen Hasar ve Tahribata İlişkin Hizmetlerin Yürütülmesine Dair Kanun
- 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
- KHK 586 Sayılı Sivil Müdafaa Kanunu ile Belediye Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararname
- Bakanlar Kurulu Kararı ile Türkiye Afet Risklerinin azaltılması Platformu Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları
- 4. Sayılı C.B.Kararnamesi İKİNCİ BÖLÜM (Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı)
- Bakanlar Kurulu Kararı ile Afad tarafından 4734 Kanun İhale Kanunun 3'ncü Maddesinin (b) Bendi kapsamında yapılacak ihalelere ilişkin Esaslar
- KHK-596 Sayılı Sivil Savunma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararname

-MADDE 4 – 1) Bu yönetmelikte uygulamasında;

Bakanlık (1) : Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nı,

Bakanlık (2) : İçişleri Bakanlığı'nı,

Başkan: Trabzon Ortahisar Belediye Başkanını,

Başkanlık: Trabzon Ortahisar Belediye Başkanlığı'nı,

Belediye: Trabzon Ortahisar Belediyesini

AFAD: Afet ve Acil Durum Başkanlığı'nı

AFET: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insani faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan, etkilenen toplumun baş etme kapasitesinin yeterli olmadığı doğal, teknolojik veya insani kaynaklı olayları,

TRABZON AFAD: Trabzon Afet ve Acil Durum İl Müdürlüğü'nü,

AKOM: Afet Koordinasyon Merkezini,

İAADYM: İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezini,

İRAP: İl Afet Risk Azaltma Planını,

TAMP: Türkiye Afet Müdahale Planını,

TASİP: Türkiye Afet Sonrası İyileştirme Planını,

TARAP: Türkiye Afet Risk Azaltma Planını,

AFAD: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, afet ve acil durumlara ilişkin tek yetkili kurum olup, bir şemsiye kurum anlayışıyla afet ve acil durumun niteliği ve büyüklüğüne göre gerek Genelkurmay Başkanlığı, Dışişleri, Sağlık, Ulaştırma ve Altyapı vb. ilgili diğer bakanlıklar ile gerekse sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde faaliyetlerini yürüten kurumdur.

AFET: Ortahisar Belediyesi İlçesinde ve Türkiye çapında meydana gelebilecek, can ve mal kaybına yol açabilecek her türlü deprem, sel, heyelan, yangın, fırtına, hortum, çığ, yıldırım düşmesi vb. gibi doğa olaylarını ifade eder.

ACİL DURUM : Büyük, fakat genellikle yerel imkânlarla baş edilebilen çapta, ivedilik gerektiren tüm durum ve hâller. 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.

TAMP: (Türkiye Afet Müdahale Planı) Afet ve acil durumlara ilişkin müdahale çalışmalarında görev alacak çalışma grupları ve koordinasyon birimlerine ait rolleri ve sorumlulukları tanımlamak, afet öncesi, sırası ve sonrasındaki müdahale planlamasının temel prensiplerini belirlemektir. TAMP, ülkemizde yaşanabilecek her tür ve ölçekte, afet ve acil durumlara müdahalede görev alacak bakanlık, kurum ve kuruluşlar, özel sektör, STK'lar ve gerçek kişileri kapsar. TAMP ile entegre planlama yaklaşımı ve modüler yapısıyla afet sırasındaki operasyon risklerini en aza indirecek bir sistemdir.

INSARAG: BM çatısı altında faaliyet gösteren afet yöneticileri, devlet memurları, sivil toplum kuruluşları (STK'lar) ve USAR uygulayıcılarından oluşan bir hükümetler arası insani ağ olup, yetkisi dâhilinde Uluslararası Afet Zararlarının Azaltılması Stratejisinin (ISDR) uygulanmasına katkıda bulunan kurumdur.

ORTAK: Uluslararası Çağrı, İletişim ve Enkaz İşaretleme Standartları gereği kullanılmak üzere; Ortahisar Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü Kentsel Arama Kurtarma Ekibi'ni,

MÜDÜR: Trabzon Ortahisar Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürünü,

MÜDÜRLÜK: Trabzon Ortahisar Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğünü,

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,

SAĞLIK PERSONELİ: Kurum içerisinde ve olası afetlerde ihtiyaç doğması halinde temel ilkyardım faaliyetini icra eden personeli,

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 11 Sayılı Kararının ekidir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 133C8D72X1 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

EĞİTİM PERSONELİ: Trabzon Ortahisar Belediyesi kurum içi personel ve talep oluşturulup kabul gören dış kurum personellerine, afet ve risk yönetimi ve temel ilkyardım eğitimi veren personeli,

OLAY BÖLGESİ: Birden fazla olay yerini kapsayan bölgeyi,

OLAY YERİ: Arama ve kurtarma faaliyeti gerçekleştirilen yeri,

RİSK: 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 şiddeti. ifade eder.

İLÇE: Ortahisar Belediyesi İlçesi'ni ifade eder.

OHİM : Ortahisar Belediyesi haberleşme ve iletişim merkezini ifade eder.

SAK: Uluslararası Çağrı, İletişim ve Enkaz İşaretleme Standartları gereği kullanılmak üzere; Ortahisar Belediyesi Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü Arama Kurtarma Ekibini ifade eder.

LOGO: Uluslararası Çağrı, İletişim ve Enkaz İşaretleme Standartları gereği kullanılmak üzere; Ortahisar Belediyesi Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü Arama Kurtarma Ekibinin logosunu ifade eder. Tasarlanan ilgili logo Ortahisar Belediyesi Belediye Meclisi'nce tescil edilmek üzere 16. Sayfa Ek-1'de ki gibidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler

MADDE 5- (1) Afet İşleri Müdürlüğü kurulurken gözetilecek ilkeler aşağıda belirtilmiştir:

- Afet İşleri ve Risk Yönetimi 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.
- Zorunlu haller olmadıkça arama kurtarma personelinin başka birimlerde görevlendirilmemesi esastır.
- 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 ve Risk Yönetimi Müdürlüğü bünyesinde istihdam edilmesi esastır.
- Çağrı işareti bulunan amatör telsiz ehliyeti bulunan bir telsiz operatörünün Müdürlük bünyesinde çalıştırılması esastır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kuruluş, Bağlılık, Teşkilat ve Personel Yapısı

MADDE 6- (1) 09.04.2023 tarihli ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik kapsamında C-13 grubu olan Ortahisar Belediyesi bünyesinde zorunlu müdürlük olarak kurulması gereken müdürlüğümüz, Ortahisar Belediye Meclisi'nin 03.09.2025 tarihli ve 129 sayılı kararı ile "Afet İşleri Müdürlüğü" isminde 02.10.2025 tarih 140 sayılı Meclis kararı "Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü" olarak kurulmuştur.

Bağlılık

MADDE 7- (1) Afet işleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü, Belediye Başkanına ve/veya Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

Teşkilat Yapısı

MADDE 8- Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir:

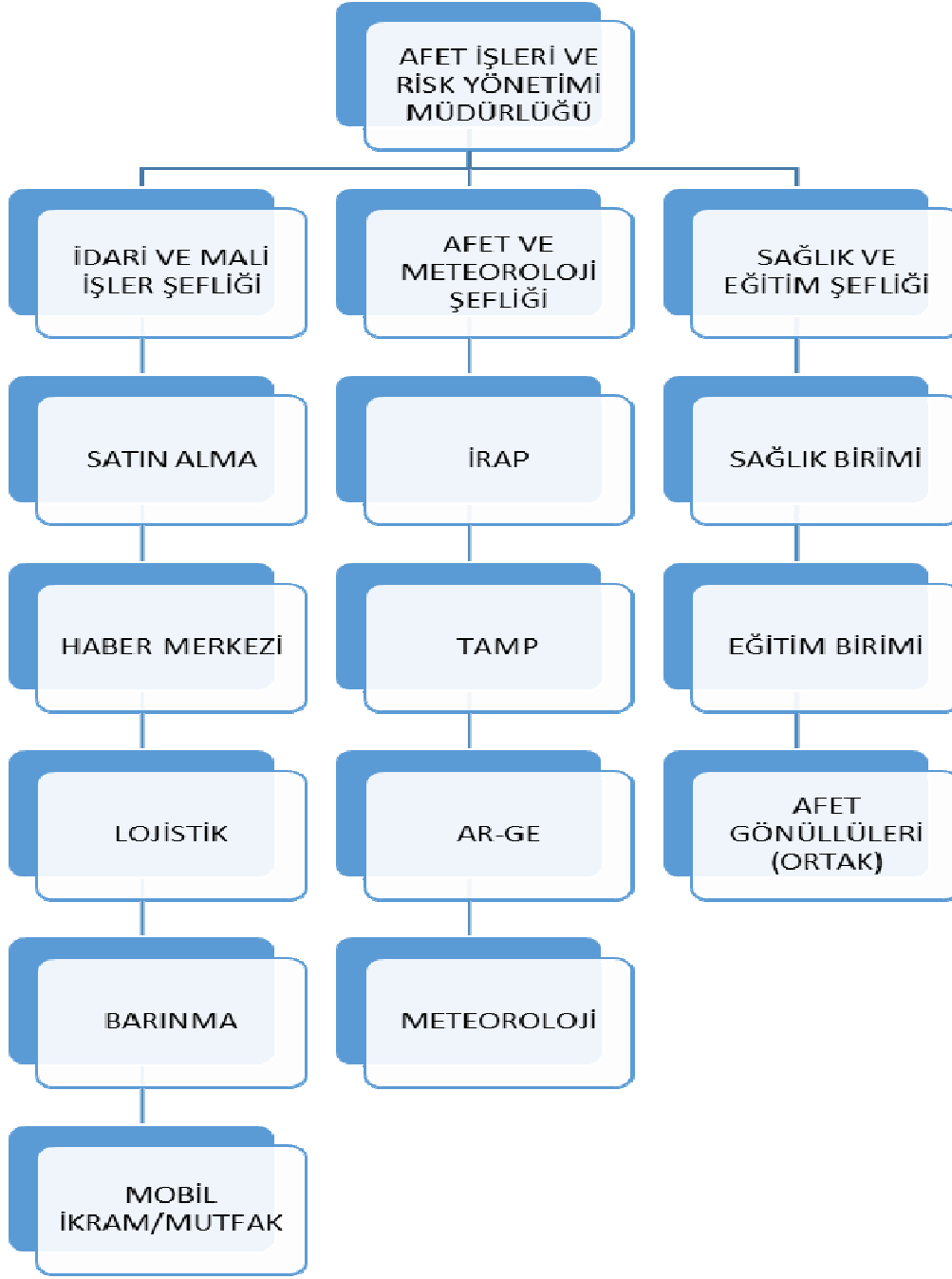
Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 11 Sayılı Kararının ekidir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 133C8D72X1 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

- a) **Afet İşleri Müdürü**
1) **İdari ve Mali İşler Şefliği**
2) **Afet ve Meteoroloji Şefliği**
3) **Sağlık ve Eğitim Şefliği**

MADDE-9 Organizasyon Yapısı

- a) Afet İşleri Müdürlüğü; üst yönetici olarak Belediye Başkanına veya Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.
- b) Müdürlüğün organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi, ilgili başkan yardımcısının uygun görüşü ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer.
- c) Belediye Başkanı organizasyon yapısını resen değiştirmeye yetkilidir.
- d) Afet İşleri Müdürü hizmet gereklerine uygun olarak birimlerin yapısı, çalıştırılacak personelin dağılımı ve yapılacak işlerle ilgili düzenlemeleri ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yürütür.



Personel Yapısı

MADDE 10- Müdürlükte uygun nitelikte ve sayıda memur, sözleşmeli memur, kadrolu işçi, geçici işçi ve hizmet alımı yolu ile çalıştırılan personel görev yapar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 11- Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü'nün Görev Yetki ve Sorumlulukları

a) Afet Acil Durum ile ilgili Planları hazırlamak ve bu planları güncellemek,

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 11 Sayılı Kararının ekidir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 133C8D72X1 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

- b) İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde oluşabilecek afette Trabzon Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Trabzon AFAD) ile koordineli bir şekilde "Ortahisar Belediyesi Arama Kurtarma Timi (ORTAK)" unvanıyla afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerine katılarak ilçemizin ve belediyemizin temsil edilmesi görevlerini üstlenmek,
- c) Afet işleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü ORTAK Kentsel Arama Kurtarma Timi personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve aylık rutin tatbikatlarını yaptırmak,
- d) Deprem ve afet bilincinin gelişmesine yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde, panel, konferans, seminer vb. etkinlikler düzenlemek, düzenletmek, afetlerle ilgili bilgilendirici kitapçık, broşürler ve eğitim malzemeleri yapmak veya yaptırmak,
- e) Deprem ve Afet Planı kapsamında, Ortahisar Belediyesi'nin Afet ve Risk Yönetim stratejisi ve eylem planlarını belirlemek, bu eylem planlarının uygulanması için Trabzon Valiliği, Trabzon AFAD, diğer ilçe belediyeleri, Trabzon Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı, üniversiteler, ilgili sivil toplum kuruluşları vb. kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
- f) Trabzon Valiliği Kriz Merkezi, Afet Acil Durum Müdürlüğü(AFAD) ile koordineli çalışmak ve çalışmalara destek olacak verilerin üretimini sağlayarak; Belediye ile Afet ve Acil Durum Kriz Merkezi ile koordinasyonunu sağlamak,
- g) İRAP ve TAMP gibi AFAD tarafından yürütülen planlardan kaynaklı belediye görevlerini takip etmek üzere komisyon kurmak ve söz konusu çalışmaları sevk ve idare etmek,
- ğ) Kamu kurum ve kuruluşları AFAD vb. iletişim sağlanması yönünde gerekli çalışmalar yapmak, yapılan faaliyetler ile ilgili belediye birimleri ile bilgi paylaşımında bulunmak,
- h) Kamu Kurum ve Kuruluşları ile tahliyeyle ilişkin planlamaları koordine etmek,
- ı) Afet Acil Durum Ekiplerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak,
- i) 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,
- j) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,
- k) Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
- l) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumunda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerinin alınmasını sağlamak,
- m) Belediyemize ait tüm hizmet binaları, yerleşkeleri ve belediye demirbaşında kayıtlı araçlarda yangın söndürme tüplerinin takibini yaparak alım, dolum, bakım yıllık kontrollerini yaptırmak,
- n) Afet, Sivil Savunma, Acil Durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına gerekli işlemlerin yürütülmesi, görevlendirmelerin yapılması ve bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak,
- o) Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak ve yaptırılmasını sağlamak

Ortahisar Belediyesi ilçesi ve halkını **“TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak”** adına aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

- Bakanlığın yönetmelik, emir ve talimatları ile Trabzon Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Trabzon AFAD) tarafından belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi hazırlık yapmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma işlemlerini yürütmek, kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, orman yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak ve ilgili kurumlar ile koordine kurularak afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iase, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek,
- Afet dışı zamanlarda ilçemizdeki kamu kurumlarına ve personeline, tüm okul öğrenci ve öğretmenlerine, muhtarlıklar ile koordinasyon sağlayarak ilçe halkımıza afet farkındalık ve afetle mücadele eğitimleri vermek ve tatbikat yaptırmak,

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 11 Sayılı Kararının ekidir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 133C8D72X1 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

- Afetin yönetimi, ilçedeki afet ve acil durumlarda Ortahisar Belediyesi Afet işleri Müdürlüğünde toplanmasına ilişkin gerekli organizasyonu yapmak.
- Afet öncesi, sırası ve sonrası Vali, Kaymakam, Belediye Başkanı ve AFAD üst düzey yetkililerinin direktiflerinin ilgili belediye birimlerine iletilmesi ve yerine getirilmesi konusunda koordinasyonu yerel düzeyde sağlamak. Afet ile ilgili mevzuatı takip ederek, buna göre gerekli planlamaları yapmak ve yazılı hale getirmek.
- Afet öncesi, sırası ve sonrası yerel düzey ve imkânlar dâhilinde risk analizi belirleme çalışmalarını yapmak ve sürekli senaryolar hazırlayıp müdahale planları geliştirmek.
- İlçemizde olabilecek Afetlere hazır durumda tutmak üzere 7/24 esaslarına göre görev icra etmek. Haber merkezinin ilçe genelinde kurulacak mobese sisteminin takibinin yapılması ve ayrıca ulusal basın haber kanallarının ülke genelinde takibinin sağlanması olası afet durumlarını üst yönetime iletilmesini sağlamak.
- İlçe genelinde oluşabilecek afet ve acil durumlar ivedi olarak üst yönetim ile paylaşarak ilgili planının gereğini yerine getirilmesi ile birlikte, ilgili tüm personelin, Kurum ve kuruluş temsilcilerinin Ortahisar Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğünde toplanması için verilen talimat gereğince toplanmasını sağlamak.
- Kaymakamlık makamının uygun görmesi halinde İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı, İlçe Sağlık Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, haber merkezleri ile 7/24 irtibatın kurularak bilgi alışverişin sağlanması ve düzenli olarak bir önceki günün raporlarının hazırlanarak saat 09:00 da Afet İşleri Müdürüne sunmak.
- Afetlere ilişkin; ilçe genelinde Afet gönüllü katılımını teşvik etmek ve sivil toplum kuruluşlarının çalışmalarını ve koordinasyonunu yürütmek.
- İlçe genelinde halkı sadece afet sonrası değil sürekli afetlere karşı dinamik ve hazırlıklı tutmak adına bilinçlendirici, uyarıcı pano, broşür ve kitapçıklar ve materyallerle hazır tutulmasını sağlamak.
- Afetlere karşı ilçe eylem planlarının hazırlanması ve yapılacak senaryolara göre tatbik edilmesini sağlamak ve öncelik Belediyemiz ekipleri olmak üzere sırasıyla ön inceleme saha ekibi, ön hasar tespit, araç gereç, tahliye, arama kurtarma, trafik, iache, konaklama, enkaz kaldırma, lojistik ekiplerinin oluşturulması, yerel imkânlar ve yetkiler dâhilinde gerekli önlemleri almak.
- Afet öncesi, sırası ve sonrası alt yapı hizmetlerine ilişkin alınacak (Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon) tedbir ve önlemleri ilgili kurumlar arasında koordine sağlanması. Afette zarar gören ve tespiti yapılan altyapı ile ilgili tamir ve gerekli müdahaleleri yapacak, çalışır hale getirecek ilgili kurum ve müdürlüklere bilgi vermek ve sonucundan İl-İlçe Kriz Merkezine bilgi vermek.
- Afetlerde kullanılacak araç gereç ve tesisat çalışır durumda bulunması sağlamak. İlçe genelinde bulunan afetlere karşı araç gereç envanterini tutmak. Belediyemizde mevcut iş makinelerini ve ağır araçlarını afet anında olay bölgesine yönlendirilmesi ve ayrıca Belediyemiz envanterinde ve ilçemizde bulunmayan yüksek erişimli iş makineleri bulunan kurum, kuruluş ve özel sektör ile gerekli görüşmelerin yapılması ve ihtiyaç halinde afet bölgesine yönlendirilmesini sağlamak. İlçe sınırları içerisinde bulunan Arama Kurtarma ekipmanlarının (konteyner) düzenli kontrollerinin sağlanması.
- Afet öncesi, sırası ve sonrası hızlı ve etkili haberleşme için belediye haberleşme sistemine ilişkin çalışmaların takibini ve iyileştirilmesini sağlayarak aktif halde kullanılmasını sağlamak.
- Afet öncesi, sırası ve sonrası önceden ilgili kurumlarca belirlenen toplanma alanlarının hazır halde tutulmasının sağlanması ve halkın bu konuda bilgilendirilmesini sağlamak ve afet sonrası muhtemel çadır kentlerin yerlerinin belirlenerek önlemlerin alınmasını sağlamak.
- Afet öncesi, sırası ve sonrası barınma alanlarına ilişkin (Okul, Spor Salonu, Yurt vs) tespitleri kapasiteleri ve durumlarına yönelik envanterlerin çıkarılması ve tahliye eylem planlarının oluşturulmasına ilişkin ilgili kurumlar ile organize etmek.
- Olası büyük afetlerde ulusal yardımların nasıl, ne şekilde ve hangi durumlarda yapılacağına ilişkin ilgili kurumlar ve AFAD ile bölgemizin yerel düzeyde fiziki, sosyolojik ve kültürel durumunun SWAT çalışmaları yapılması ve müdahalelere gelmeleri durumunda Mihmandarlık yaparak müdahalenin hızlı, etkin ve doğru şekilde olmasını sağlamak. Ayrıca ulusal ve uluslararası düzeyde uzman kişi ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Belediye sınırları içerisinde ilgili kurumlar ile afet önleme çalışmalarına katkı sağlamak.
- Gerektiğinde ilçemiz sınırları dışında olabilecek afetlere ilişkin Başkanlık Makamının da uygun görmesi halinde gerekli desteği sağlamak.
- Afetlerin yaşandığı mevsime göre alınacak gerekli önlemleri belirlemek ve ilgili Kurum kuruluş ve Müdürlükler ile koordineyi sağlamak.
- Yapılacak tüm çalışmaları kayıt altına almak ve arşiv oluşturmak. Afet sonrası; belediyemizi ilgilendiren afet nedenleri, sonuçları ve yapılması gerekenler hakkında rapor düzenleyerek Başkanlık Makamına arz etmek.

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 11 Sayılı Kararının ekidir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Evrağınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 133C8D72X1 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

- Yukarıda izahı yapılan tüm hususlar ilgili mevzuatlar çerçevesinde yerel yönetimlere verilen yetki ve sorumluluk içerisinde yerel, ulusal, uluslararası düzeyde Başkanlık Makamının görevlendirmesi ile icra edilecektir.

Memurlarının ve Kuruma Bağlı Şirket Personellerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Müdürlük emrinde görevli ünvanlı veya unvansız Memurlar ve Kuruma bağlı şirket personeli, kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirileri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve üst amirin emirleri doğrultusunda ivedi ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdürler.

Ortak Hükümler

MADDE 12 –1) Müdür ve Birim Sorumluları 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 aşılarnın 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.
- f) Sağlık ve Eğitim birimi tarafından kurum içerisinde ilkyardıma ihtiyaç duyulan olası durumlarda müdahalede bulunmak.
- g) Gerekli sağlık danışmanlığı ve eğitimleri sağlamak,
- h) Kurum personelinin çalışma hayatı sırasında periyodik muayene ve eğitimlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

2)İRAP (İl Risk Azaltma Planı):

İl düzeyinde riski yüksek olan tehlikelerin afete/acil duruma dönüşmeden ortadan kaldırılmasını Trabzon genelinde her tür afete, ortaya çıkacak riskin yol açacağı kayıpların ve hasarın en aza indirgenmesini sağlamak amacıyla; tüm kamu, tüzel ve özel birimlere tanımlanan eylemleri kapsayan bu planda Ortahisar Belediyesi'nin sorumluluğunda ve yetkisinde olan konu ve alanlarda yürütülen faaliyetler Afet işleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü birimi tarafından yürütülmektedir.

- 1.1)İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile bu planda sorumlulukları olan Ortahisar Belediyesi birimleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- 1.2)İRAP eylemlerinin takibini ve gerçekleştirme oranlarının ilerlemesinin görüntülenmesini sağlayan **irap.afad.gov.tr** ile girişleri yapılan sistemde Ortahisar Belediyesi birimlerinin eylem ve faaliyetlerinin takibini ve doğruluğunun sağlamasını yapar,
- 1.3)Ortahisar Belediyesi bünyesinde İRAP la ilgili toplantı, veri aktarımı ve dış kurumlarla gerçekleşecek toplantıların koordinasyonunu sağlar,
- 1.4) İRAP ilçe komisyonda görevli personellerin komisyon toplantılarına katılımını sağlamak,
- 1.5) İRAP Değerlendirme Komisyonunda (İDK) alınan kararların Ortahisar Belediyesi birimlerine iletilmesini ve revize edilen konuların ya da iptallerin resmi yazı ile duyurulmasını sağlar,
- 1.6) İRAP eylemlerinden birden fazla müdürlüğün rol aldığı faaliyetler söz konusu ise faaliyet ve eylem gerçekleştirme oranlarının girişlerinde ve hesaplamalarında Müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar,
- 1.7)Gerekirse faaliyet gerçekleştirme oranlarının girişlerini gerçekleştirir,
- 1.8) İRAP ile ilgili tüm resmi yazışma sürecini yürütür.

3)TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı-Trabzon)

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 11 Sayılı Kararının ekidir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evracınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 133C8D72X1 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve bu planda sorumlulukları olan Ortahisar Belediyesi birimleri arasındaki koordinasyonu sağlar. Afet şefliği personeliyle beraber TAMP ve operasyon planlarının Ortahisar Belediyesi bünyesinde koordinasyonunu sağlar.

- a) İl Afet Müdahale Planı kapsamında Kurumumuzun Ana Çözüm Ortağı olduğu Yerel Düzey Yangın ve Defin Afet Gruplarının planlama, toplantı ve çalışmalarının koordinasyonunu sağlar.
- b) İl Afet Müdahale Planı Yerel Düzey Afet Gruplarında Destek Çözüm ortağı olan Ortahisar Belediyesi birimleri ile İl AFAD arasındaki koordinasyonu sağlar.
- c) Destek çözüm ortağı olan Ortahisar Belediyesi birimlerinin ise operasyon planlarının hazırlanabilmesi için sorumlu kurumlara gerekli verileri eksiksiz temin etmesini, toplantı, eğitim ve tatbikatlara katılmasını sağlamak.
- d) Afet ve acil durumlara yönelik tedbirlerin alınması ve uygulanması için, Trabzon Ortahisar Belediyesine bağlı kurum ve kuruluşlar ile kamu kurumları, özel şirketler, üniversiteler, meslek odaları ve sivil toplum kuruluşları arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar.

MADDE 13 – 1) Afet İşleri ve Risk Müdürü’nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Mevzuat ve verilecek talimatlar doğrultusunda, müdürlüğünün yönetiminden sorumlu olup, aşağıda belirtilen görevleri yapar:

- Ortahisar Belediyesi ilçemizi ve halkımızı “TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak” adına Trabzon Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Trabzon AFAD) tarafından AFAD standartları gereğince belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi tehlike avı yoluyla hazırlık yapmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma ve afet sonrası iyileştirme işlemlerini yürütmek.
- Kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, orman yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak için Arama Kurtarma Ekibini sevk ve idare etmek
- İlçemizdeki tüm ilçe halkına, kamu kurumlarına ve personeline, tüm okul öğrenci ve öğretmenlerine (sınıf bazında), muhtarlıklar ile koordinasyon sağlayarak mahalle bazında ilçe halkımıza afet farkındalık ve afetle mücadele eğitimleri vermek ve tatbikat yaptırmak.
- İlçemizde veya Ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Trabzon Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Trabzon AFAD) ile koordineli bir şekilde “Ortahisar Belediyesi Arama Kurtarma Ekibini (ORTAK)” sevk ve idare ederek afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerinde ilçemizin ve belediyemizin temsil edilmesi görevlerini üstlenmek.
- Afet esnasında Ortahisar Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile afet bölgesinde Arama-Kurtarma, enkaz kaldırma ve hasar tespit işlerine destek verecek olan personel, iş makinelerinin planlamasını, sevk ve koordinesini yapmak.
- Afet dışı zamanlarda Ortahisar ilçesindeki kamu kurumlarına ve personeline tüm öğrenci ve öğretmenlerine (okul bazında) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon sağlayarak mahalle bazında afet farkındalık ve afetle mücadele eğitimleri vermek tatbikat yaptırmak.
- Ortahisar Belediyesi Haber İletişim Merkezi (OHİM), WhatsApp hattı ve belediyemizi santraline gelen tüm ihbarları Müdürlüğümüz bünyesinde toplayıp gerekli Müdürlüklere paylaşımını yapıp koordinesi sağlamak.
- Ortahisar Belediyesi bünyesinde bulunan müdürlükler, ilgili diğer kamu kurum ve kurumları ile koordine ederek afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iaşe, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini organize etmek,

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 11 Sayılı Kararının ekidir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 133C8D72X1 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

- Müdürlüğün faaliyet alanları içerisinde gelen çeşitli dilek, talep ve şikâyetlerini inceleyerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak / başlattırmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunmasını sağlamak.
- Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak ya da hazırlanmasını temin ederek onaylamak.
- Yüklenici firmalardan temin edilen ürün ya da hizmetlerde herhangi bir aksaklık olması durumunda ilgili firma ile görüşerek / görüşülmesini sağlayarak gerekli düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini takip ve koordine etmek.
- Stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın / cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak
- Müdürlük ile ilgili kuruluş içi / dışı denetimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre gerekli düzeltici faaliyet planını hazırlamak.
- Sorumluluğu altındaki tüm iş ve personeli denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak.
- Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.
- Personelin fazla mesai, ödül ve özlük haklarına ilişkin iş ve işlemleri takip ve kontrol etmek, Başkanlık Makamına, belediye encümenine ve belediye meclisine resmi yazı ile bildirmek.
- Müdürlüğün hedef ve amaçlarını; kurumun hedef ve amaçlarına hizmet edecek biçimde organize etmek.
- Birimleri oluşturarak bunların donatımını, eğitimini ve denetimini yaptırmak.
- Yıllık çalışma planını hazırlamak.
- Yıllık ödenek ihtiyacını belirlemek.
- Müdürlük bütçesinin oluşturmak,
- Genel bütçe ve acil yardım ödeneği harcamaları kapsamında kendilerine verilen görevleri yapmak.
- Stratejik plan, faaliyet raporu ve performans programlarını hazırlamak.
- İhtiyaçların zamanında giderilmesine yönelik iş ve işlemleri takip etmek.
- Alımı veya bakımı yapılacak malzemelerin listesini oluşturmak, ihale süreci ve taşınır kayıt ve kontrol işlemlerini yapmak,
- Toplanma Alanlarının takibini yapmak ve yapılan işlemleri kayıt altına almak,
- Müdürlüğe EBYS üzerinden gelen resmi evrakların takibi, havalesi ve yazışmalarını koordine etmek,
- Belediye Başkanlığı'mıza kurumsal kanallar üzerinden bildirilen vatandaş taleplerinin takip ve sonuçlandırılması,
- Arama ve Kurtarma Personelleri ve diğer Müdürlük personellerinin özlük bilgileri, izin iş ve işlemleri (puantaj) ve genel, resmi yazışmalarını yapmak,
- Mevzuata uygun olarak personelin disiplin amirliğini yapmak,
- Personelin ödül, ceza ve izinleri için teklifte bulunmak,
- Müdürlük içerisinde faaliyette bulunan birimler ile (Arama ve Kurtarma Birimi, Sağlık ve Eğitim Birimi, kamu, özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Sağlık ve Eğitim birimi ile alakalı ihtiyaç duyulan müdahale alanlarının tesisini sağlamak,
- Sıralı amirleri tarafından görev alanına giren konularda verilecek diğer görevleri yapmak,
- Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda, gelen istek, öneri ve şikâyetleri inceleyerek gerekli çalışmaları başlatmak, takibini sağlayarak ilgili kişi ve kurumlara geri bildirim yapılmasını sağlamak.
- İlgili yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlileri, taşınır kayıt yetkilileri, taşınır kontrol yetkilileri ve harcama yetkilisi mutemetlerini belirlemek ve taşınır işlemlerinin gerçekleşmesini sağlamak.

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 11 Sayılı Kararının ekidir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evracınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 133C8D72X1 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

- Kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, Orman yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak için rama kurtarma ekibini (ORTAK) sevk ve idare etmek.
- 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 Başkanlık Makamına karşı sorumludur.

MADDE 14 – Müdürlük Şeflikleri ve Personelinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

1) İdari Ve Mali İşler Şefliği:

- a) Doğrudan müdüre bağlıdır. Görev ve Sorumlulukları ile ilgili bütün faaliyetleri yürütmekten Müdür'e karşı sorumludur.
- b) Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
- c) Tüm birimler ve Şeflikler ile koordineli olarak çalışmak,
- ç) Birimine gelen evrakları teslim almak, sınıflandırmak ve kayda aldıktan sonra Müdürün bilgisine sunmak.
- d) Arşivleme hizmetlerini yapmak, gerekli süre içerisinde arşivde saklamak ve süresi dolan evrakları usulüne uygun kayıttan düşerek imhasını sağlamak.
- e) Müdürün verdiği bilgiler doğrultusunda avans alımı ile ilgili evrakları yapmak ve alınmasını sağlamak.
- f) Personel özlük hizmetlerini kendi görev sorumluluğu içinde yapmak.
- g) Müdürlüğe bağlı memur ve işçi personelin izin, rapor ve sevk işlemlerini yaparak takip etmek.
- ğ) İşçi personelin günlük ve aylık puantajlarını tutmak ve zamanında hazırlamak.
- h) Müdürlüğe bağlı personelin günlük ve aylık mesai takip imza çizelgelerini hazırlamak ve takip etmek.
- ı) Taşınır mal yönetmeliğine göre müdürlüğe alınan mal veya malzemelerin giriş ve çıkışlarının yapılması için taşınır kayıt kontrol yetkilileri ile koordineli olarak çalışmak ve yıl sonunda bilançoların verilmesini sağlamak
- i) Evrakları Standart Dosya Planlamasında kullanılan Personel İşleri Klasörüne ve personelin özlük klasöründeki İzin – Rapor dosyasına kaldırmak.

2) Afet ve Meteoroloji Şefliği:

- a) Bağlı olduğu birimin sevk ve idaresinden, disiplininin, her türlü hal ve hareketinden sorumludur.
- b) Birimin kanun tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevlerle Belediye Başkanlığı ve üst mercilerin vermiş olduğu emirleri, yetkileri dâhilinde icra etmek ve ettirmekten sorumludur.
- c) Birimin görevlerini icra etmesi için her türlü tedbirleri alıp planlamasını yaparak Afet İşleri Müdürlüğü'ne sunup icra ettirir.
- d) Görevin en etkin ve zamanında icrası için birimindeki personelin aylık çalışma ve yıllık izin programını hazırlayarak Müdürlük Makamına sunar.
- e) Müdür tarafından verilen tüm görevleri yerine getirmek.

İRAP (İl Risk Azaltma Planı) KAPSAMINDAKİ GÖREVLER;

- İl düzeyinde riski yüksek olan tehlikelerin afete/acil duruma dönüşmeden ortadan kaldırılmasını Trabzon genelinde her tür afete, ortaya çıkacak riskin yol açacağı kayıpların ve hasarın en aza indirgenmesini sağlamak amacıyla; tüm kamu, tüzel ve özel birimlere tanımlanan eylemleri kapsayan bu planda Ortahisar Belediyesi' nin sorumluluğunda ve yetkisinde olan konu ve alanlarda yürütülen faaliyetler Afet ve Meteoroloji Şefliği birimi tarafından yürütülmektedir.
- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile bu planda sorumlulukları olan Ortahisar Belediyesi birimleri arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- İRAP eylemlerinin takibini ve gerçekleşme oranlarının ilerlemesinin görüntülenmesini sağlayan irap.afad.gov.tr ile girişleri yapılan sistemde Ortahisar Belediyesi birimlerinin eylem ve faaliyetlerinin takibini ve doğruluğunun sağlamasını yapar,

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 11 Sayılı Kararının ekidir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 133C8D72X1 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

- Ortahisar Belediyesi bünyesinde İRAP la ilgili toplantı, veri aktarımı ve dış kurumlarla gerçekleşecek toplantıların koordinasyonunu sağlar.
- İRAP ilçe komisyonda görevli personellerin komisyon toplantılarına katılımını sağlamak.
- İRAP Değerlendirme Komisyonunda (İDK) alınan kararların Ortahisar Belediyesi birimlerine iletilmesini ve revize edilen konuların ya da iptallerin resmi yazı ile duyurulmasını sağlar.
- İRAP eylemlerinden birden fazla müdürlüğün rol aldığı faaliyetler söz konusu ise faaliyet ve eylem gerçekleşme oranlarının girişlerinde ve hesaplamalarında Müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar. Gerekirse faaliyet gerçekleşme oranlarının girişlerini gerçekleştirir.
- İRAP ile ilgili tüm resmi yazışma sürecini yürütür.

TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı-Trabzon) KAPSAMINDAKİ GÖREVLER;

- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve bu planda sorumlulukları olan Ortahisar Belediyesi birimleri arasındaki koordinasyonu sağlar.
- İl Afet Müdahale Planı kapsamında Kurumumuzun Ana Çözüm Ortağı olduğu Yerel Düzey Yangın ve Defin Afet Gruplarının planlama, toplantı ve çalışmalarının koordinasyonunu sağlar.
- İl Afet Müdahale Planı Yerel Düzey Afet Gruplarında Destek Çözüm ortağı olan Ortahisar Belediyesi birimleri ile İl AFAD arasındaki koordinasyonu sağlar.
- Destek çözüm ortağı olan Ortahisar Belediyesi birimlerinin ise operasyon planlarının hazırlanabilmesi için sorumlu kurumlara gerekli verileri eksiksiz temin etmesini, toplantı, eğitim ve tatbikatlara katılmasını sağlamak.
- Afet ve acil durumlara yönelik tedbirlerin alınması ve uygulanması için, Trabzon Ortahisar Belediyesine bağlı kurum ve kuruluşlar ile kamu kurumları, özel şirketler, üniversiteler, meslek odaları ve sivil toplum kuruluşları arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar.

ARGE-PLANLAMA (Araştırma, Analiz etme ve veri üretme) KAPSAMINDAKİ GÖREVLER;

- Ortahisar Belediyesi' nin sorumluluğunda olan İRAP eylemlerini, Ortahisar Belediyesi birimlerinin TAMP ta tanımlı sorumlulukları olan iş kalemlerini takip edebilmek ve güncel tutabilmek için, CBS araçlarını kullanarak Arcmap haritaları araçlığıyla, veri analizlerini hazırlar, gerektiğinde saha çalışmasıyla analizleri ve güncel durumu destekleyen yeni verileri üretir. İRAP ve TAMP ta tanımlı Ortahisar Belediyesi birimleri ile bu veri paylaşımını sağlar.
- Afet zararlarının azaltılmasına yönelik olarak Türkiye'de ve dünyada meydana gelen afet niteliğindeki olayların ayrıntılı takibini yapmak.
- Meydana gelen afetlerle ilgili mevcut dokümanları ve yabancı kaynakları araştırarak toplamak, olaya ilişkin "afet yönetim ve müdahale sistemini" irdelemek ve elde edilen sonuçları ilgili belediye birimlerine aktarmak.
- Arc-GIS (CBS tabanlı harita ve veri üreten programı) hazırlanması gereken haritaları yapmak, analiz ve sentez çalışmalarını gerçekleştirmek. Gerekliğinde veri üretmek ve üst amirle ve Ortahisar Belediyesi birimleri ile paylaşmak.
- Hâlihazırda GIS ortamında mevcut en güncel veriler kullanılarak il risk haritaları, ilçe risk haritaları (Tsunami, taşkın, sıvılaşma, heyelan, yapay dolgu, depremsellik, bina riski vb.) hazırlamak.
- Talepler doğrultusunda İlçelere üretilen veri veya yapılan analizleri iletmek.
- Geçici barınma alanları (AFAD tarafından belirlenen çadır ve konteynır kentler) ile ilgili; risk durumu haritaları, kritik altyapı kapasitesi analizi, saha tespitleri, görüntüleme ve raporlama gibi AR-GE çalışmalarını yürütmek.
- Acil Toplanma Alanları, Acil Ulaşım yolları vb. gibi Ortahisar Belediyesi birimlerinin de çalışmaları içinde yer alan Afet konusunun içinde yer alan veri altyapısının takibini yapmak ve Ortahisar Belediyesi server sistemindeki güncel verilerle gerektiğinde harita üretmek.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrağınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 133C8D72X1 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

METEOROLOJİK VERİLERİN ANALİZİ KAPSAMINDAKİ GÖREVLER;

- Meteoroloji 11. Bölge Müdürlüğünden alınan verilerin günlük ve detaylı olarak değerlendirilerek Ortahisar Belediyesinde Eylem Planları oluşturmak.

3) Sağlık ve Eğitim Şefliği:

1)Sağlık

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve diğer mevzuatların kendisine yüklediği birim sorumluluklarını yerine getirmek,
- b) Sağlık birimine başvuran personellerin vital bulgularını ölçme(ateş, nabız, solunum) ve kontrol altında tutulmasını sağlamak,
- c) Birimde acil durumlarda kullanılmak üzere gerekli ilaç ve malzemeleri bulundurmak,
- ç) Belediye personeline yönelik ilk yardım ve acil müdahaleleri (112 gelene kadar)yapmak,
- d))Küçük kesiler, sıyrıklar ve benzeri durumlarda ilk yardım ve pansuman yapmak,
- e) Bulaşıcı hastalık şüphesi olan durumlarda önlem almak ve ilgili birimlere bildirmek,
- f) Personellere Afet durumu ve gerekli hallerde nöbet çizelgesi hazırlanması ve işleminin sağlanması.
- g) Acil sağlık olaylarında ve bulaşıcı hastalıkların salgınında Valilik ile işbirliği yaparak gerekli müdahaleyi koordine etmek,
- ğ) Arama ve kurtarma personelinin sağlık birimleri tarafından belirtilen periyodik aşılarının yapılmasını ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak.
- h) Elindeki her türlü tıbbi imkanı kullanarak acil durumlara müdahalede bulunmak,
- ı) Halk sağlığı ile ilgili her türlü sağlık sorununda danışmanlık ve eğitim hizmetleri sunmak,
- i) Sağlıkla ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- j) Kanun yönetmelik ve tamimler çerçevesinde ortak faaliyetlerde bulunmak ve destek sağlamak.
- k) Arama ve kurtarma biriminin yürüttüğü tüm faaliyetlerde birim personeli ve afetzedelere gerekli tıbbi ilkyardım desteğini vermek,
- l) İl Umumi Hıfzıssıhha kararlarının görev-yetki alanı içerisinde uygulanmasını sağlamak,
- m) Yetki ve sorumluluk sınırları dışındaki durumlarda müdahale etmeyip uygun sağlık kuruluşuna yönlendirmek,
- n) Sıralı amirleri tarafından görev alanına giren konularda verilecek diğer görevleri yapmak.

2) Eğitim

- a)Ortahisar Belediyesi bünyesinde İlk Yardımcı Eğitim Merkezi açmak,
- b)İlk Yardımcı Eğitimi: 7 kişiye 1 eğitmen olacak şekilde eğitimler düzenleyip;
Çok tehlikeli sınıfta 10 kişiden 1 i
Tehlikeli sınıfta 15 kişiden 1 i
Az tehlikeli sınıfta 20 kişiden 1 i ilk yardımcı olacak şekilde eğitimler düzenleyip personeli sertifikalandırmak.
- c)Belediyemize İlk Yardımcı Eğitimi almak isteyen ilçemiz gruplardan başvurular toplamak ve uygun günlerde eğitimler düzenlemek.
- d)Ortahisar İlçe sınırları içerisinde müdürlüğün gerekli gördüğü yerlerde İlk Yardım Farkındalık Eğitimi vermek.
- e)AFAD ile yapılan ortak eğitim çalışmaları kapsamında, ilçemizdeki AFAD gönüllülerinin eğitim seviyelerinde iyileştirme sağlamak bu konu hakkında İlçe sakinlerini teşvik faaliyetlerinde bulunmak eğitim seviyelerini yükselterek İlçede afet kültürü oluşturma faaliyetlerinde bulunmak.
- f)AFAD gönüllü koordinatörlerinin Kaymakamlık makamından gerekli olurlar alınması akabinde asıl ve yedek olarak AFAD gönüllü koordinatörlerini belirlemek ve konu ile ilgili AFAD ile ortak çalışmalar yürüterek ilçedeki farkındalığı ve gönüllü sayısı arttırmak.
- g)Afet İşleri ve Risk Yönetimi müdürlüğünde çalışan personellerin AFAD tarafından kentsel arama kurtarma, yüksekten ve derinden arama kurtarma, hafif arama kurtarma vs. gibi eğitimleri alarak bu konuda ehil

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 11 Sayılı Kararının ekidir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 133C8D72X1 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

personeli bünyesinde barındırmak ve eğitim seviyesini yüksekte tutmak gerektiğinde verilebilecek tüm görevleri eğitimli personeller ile icra etmek.

ğ)Belediye personellerinden istekli olanların Akreditasyon eğitim sürecine dahil edilmesi ve ilgili müdürlüklerin eğitim alan personellerine gerekli kolaylığın sağlanması, oluşabilecek afet ve acil durumlarda akreditasyon sürecine dahil olmuş başarılı personellerin müdürlükten izin almaksızın belediye başkanının oluruyla görevlendirilmesi ve söz konusu personellerin eğitimlerinin afet işleri müdürlüğü eğitimleri tarafından sürekli olarak taze tutulması.

h)AFAD tarafından gönüllü organizasyonları için her türlü çalışmaları yürütmek.

I)Müdürlükte bulunan tüm personelin gerektiğinde ulusal ve uluslararası olarak ilçemizi temsil edecek seviyede eğitim yapmak veya eğitimlere katılmak.

3) Afet Gönüllüleri (ORTAK)

Müdürlükten veya belediyenin herhangi bir biriminden gönüllü olarak katılan, memur, işçi veya şirket personellerinden oluşur. Doğrudan Müdürlüğün personelleri olmayıp arama ve kurtarma çalışmaları kapsamında bu yönetmelik hükümlerine göre iş ve işlemlerini yürütürler.

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

b) Ulusal yardım ve uluslararası insani yardım faaliyetlerine katılmak.

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

ç) Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen tatbikat ve Temel Afet Bilinci Eğitimlerini kayıt altına almak.

d) Katıldıkları görevlere ilişkin belge ve rapor hazırlamak.

e) Yurt dışı ve yurt içinden arama ve kurtarma faaliyetlerine katılan askeri, kamu, özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşları arama ve kurtarma ekiplerinin olay yeri koordinasyonunu yapmak.

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

g) Kentsel Arama Kurtarma Ekibinin gerekli eğitim ve sertifikaları alınması sağlanarak AFAD akreditasyon sistemine dahil olmasını sağlamak.

h)Afet ve acil durum hallerinde olay yerine hızlı bir şekilde ulaşabilmek için haberleşme, toplanma, yükleme ve intikal tatbikatları yapmak.

I) Arama ve kurtarma hizmetlerinde faaliyet gösteren kurum, kuruluş ve kişilere yönelik arama ve kurtarma eğitimlerini planlamak ve yapmak.

i) Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında hazırlanan yerel düzey arama ve kurtarma çalışma grubu planını hazırlamak ve uygulamak.

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 15 – 1) Normal zamanlarda mesai saatleri hafta içi 08:00 - 17:00 olup, olası bir Afet durumunda, Arama kurtarma hizmetleri 24 saat kesintisiz olarak vardiyalar halinde çalışır.

2) Arama ve kurtarma personeli, afet ve acil durumlar ile tatbikatlarda ihtiyaç duyulması halinde mesai dışında göreve çağrılır.

3) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü bünyesinde çalışan ve arama kurtarma faaliyetlerinde bulunmayan personel Trabzon Valiliğince belirlenen zaman aralığında mesaisine devam edecektir.

Göreve Sevk

MADDE 16 – Müdürlük ekibinin, yurt içi ve yurt dışı görevlendirmesi Trabzon AFAD Müdürlüğü ve Belediye Başkanı Onayı ile yapılır.

Olay Bölgesinde Koordinasyon

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 11 Sayılı Kararının ekidir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 133C8D72X1 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

MADDE 17 –

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 Müdür koordine eder. İlçe sınırları dışında gerçekleşirse; AFAD kurumunun yönlendirmesiyle hareket eder.

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

Çalışma Süresi

MADDE 18 – Arama ve kurtarma faaliyetlerinde süre olarak aşağıdaki hususlar uygulanır:

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

2) Göreve ara verilmesini gerektiren zorunlu hallerde geçen zaman (1) bendinde belirtilen süreye dahil değildir.

3) Afetlerde çalışma süresi AFAD tarafından belirlenir.

Fazla çalışma

MADDE 19 – 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.

ALTINCI BÖLÜM

İntikal Planı, Haberleşme ve Lojistik

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 yapar.

4) İntikal planının hazırlanmasına ilişkin hususlar Müdürlükçe belirlenir.

5) Müdür, afet ve acil durum haberlerinin alınması, ilgililere ulaştırılması ve değerlendirilmesi amacıyla AFAD ile iletişim halinde olacaktır.

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

7) Haber merkezlerinin standardına ilişkin hususlar AFAD tarafından belirlenir.

8) Müdürlük görevlendirildikleri olay yerinde en az 3 gün kendi ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde gerekli planlamayı yapar.

YEDİNCİ BÖLÜM

Donatım, Tahsis ve Kıyafet

1) Müdürlük ve ekiplerinin araç ve malzeme listesi Müdür tarafından belirlenir.

2) Müdürlük envanterinde bulunan araç ve malzemeler asli görev ve hizmetleri dışında kullanılamaz.

3) Arama ve kurtarma hizmetlerine tahsisli taşınır ve taşınmazların devir ve kiralama işlemlerinde Belediye Başkanlık Makamı ve Müdür'ün görüşü alınır.

4) Arama Kurtarma Personeli, arama kurtarma çalışması esnasında Müdürlük tarafından dizayn edilen kıyafet dışında başka bir kıyafet giyemez.

5) Arama ve Kurtarma ekibinde görevli personelin görevini icra ederken giydiği, müdürlükçe belirlenen ve zimmet yoluyla verilen üniformaların ve ekipmanların asli işi dışında ve yetkisiz personel tarafından kullanılması yasaktır.

6) Müdürlük bünyesinde çalışan ve arama kurtarma faaliyeti icra etmeyen personel İç İşleri Bakanlığının 8/5105 sayılı Kılık Kıyafet Yönetmeliğinde belirtilen normlara göre kıyafet giymek zorundadır.

Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 11 Sayılı Kararının ekidir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 133C8D72X1 kodu ile doğrulayabilirsiniz.

SEKİZİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

MADDE 20-

İmza Yetkilisi

Çeşitli ve Son Hükümler

- 1)Müdürlük iş ve işlemlerinin yürütülmesinde müdürden sonra gelmek ve müdüre karşı sorumlu olmak ve sınırları belirtilmek üzere müdürün teklifi ve başkanlık makamının onayı ile imza yetkilisi görevlendirilebilir.
- 2)İl müdürlüklerince arama ve kurtarmaya yönelik gerçekleştirilecek yurt içi veya yurt dışı yatırım ve projeler ile ilgili Başkanlığın görüşü alınır.

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

Bu yönetmelik belediye meclisince onaylanmasını müteakip ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

EK-1

Ortahisar Belediyesi Afet İşleri Ve Risk Yönetimi Müdürlüğü Arama Kurtarma Ekibinin (ORTAK) Logosu

EK-1



Belediye Meclisinin 06.01.2026 Tarih ve 11 Sayılı Kararının ekidir.
Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 133C8D72X1 kodu ile doğrulayabilirsiniz.