

T.C.
BUCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
AFET İŞLERİ ve RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV YETKİ VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu yönetmeliğin amacı Buca Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2 – Bu yönetmelik; Buca Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğünü, müdürlüğe bağlı BUCAKUT Arama Kurtarma ekibi ve afet yönetimi, risk azaltma ile müdahale süreçlerinde görev alacak belediyenin diğer tüm birimlerinin hukuki statüsünü, görev, yetki ve diğer sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, 12.09.2025 tarihli ve 33015 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” hükümleri, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 7126 Sayılı Sivil Savunma kanunu, İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği, 31760 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı Afet Ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği (Türkiye Afet Müdahale Planı), 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Afet Ve Acil Durum Arama Ve Kurtarma Birlik Müdürlükleri İle İl Afet Ve Acil Durum Arama Ve Kurtarma Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet Ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları Ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik ile ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,
- b) AFAD: Afet ve Acil Durum Başkanlığını,
- c) Valilik: İzmir Valiliğini,
- d) İzmir AFAD: İzmir Afet ve Acil Durum İl Müdürlüğünü,

- e) Belediye: Buca Belediyesini
- f) Başkanlık: Buca Belediye Başkanlığını,
- g) Müdürlük: Buca Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğünü,
- h) Bucakut: Ulusal veya uluslararası alanda meydana gelebilecek afet ve acil durum anında AFAD ile karşılıklı imzalanan Akreditasyona Dayalı İş birliği Sözleşmesinde belirtilen hükümlere ve sorumluluklara uyulmak suretiyle, AFAD koordinasyonunda afet ve acil durumlar ile ilgili yurtiçi, yurt dışı görev ve faaliyetlerde Buca Belediyesini temsilen arama kurtarma faaliyetlerini yürütecek arama kurtarma ekibini,
- i) Müdür: Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürünü; afet, acil durum ve tatbikatlarda belediyenin tüm müdahale ekiplerinin ve BUCAKUT' un sevk ve idaresinden sorumlu en üst düzey operasyonel amirini,
- j) Ekip Lideri: Başkanlık Makamının oluru ile BUCAKUT Arama ve Kurtarma Ekibinde ekip lideri olarak görevlendirilen personeli,
- k) Ekip Lider Yardımcısı: Başkanlık Makamının oluru ve ekip liderinin onayı ile BUCAKUT Arama ve Kurtarma Ekibinde birim personeli arasından görevlendirilen ve saha operasyonlarında teknik koordinasyon ile disiplinden sorumlu personeli,
- l) Teknik Çalışma Grupları: İmar, Yapı Kontrol, Fen İşleri ve Kadın Aile gibi müdürlüklerden risk analizi, yapı stoğu incelemesi ve psikososyal destek için görevlendirilen uzman personeli,
- m) Harcama Yetkilisi: Birim Müdürünü,
- n) Harcama Talimatı: Hizmetin gerekçesi ile yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme yöntemi ve hizmeti gerçekleştirecek görevlinin yazılı olduğu belgeyi,
- o) Gerçekleştirme Görevlisi: Harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürüten görevlileri,
- p) Afet: Yurt içi ve yurt dışında meydana gelebilecek, can ve mal kaybına yol açabilecek her türlü deprem, sel, heyelan, yangın, fırtına, hortum, çığ, yıldırım düşmesi vb. gibi olayları,
- r) Acil Durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,
- s) Acil Yardım: Afet ve acil durum hallerinde; arama, kurtarma, tıbbi ilk yardım ve tedavi, defin, salgın hastalıkları önleme, yiyecek, içecek ve giyecek temini, acil barındırma, ısıtma, aydınlatma, ulaştırma, enkaz kaldırma, altyapıyı asgari seviyede çalışır hale getirme ve benzeri acil hizmet ve ihtiyaçların karşılanması ve bu konularda yapılacak her türlü iş, işlemi,
- t) Afet Seviye Etki Derecesi: Türkiye Afet Müdahale Planı'nda tanımlanan afete müdahale seviyelerini ifade eder. S1, S2, S3 ve S4 olmak üzere dört seviye vardır. S1 yerel imkânların yeterli olduğu seviyedir. S2 destek illerin takviyesine ihtiyaç duyulduğu, S3 ulusal desteğe ihtiyaç duyulduğu, S4 ise uluslararası destek ihtiyacı olduğunu anlamına gelir.

- u) 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,
- v) İRAP: İl Afet Risk Azaltma Planı (İRAP), mevcut ilin afetselliğini ve afetlerin olası etkilerini ortaya koyan ve bu etkileri en aza indirebilmek için afetler olmadan yapılacak çalışmaları eylemler biçiminde gösteren, sorumluları tanımlayan planı,
- y) 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 ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluk

Kuruluş ve Teşkilat

Madde 5- (1) Buca Belediye Meclisi'nin 02.05.2023 tarihli ve 2023/48 sayılı kararı ile ihdas edilen mülga Afet İşleri Müdürlüğü; 12.09.2025 tarihli ve 33015 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" hükümleri uyarınca zorunlu müdürlük statüsüne alınmıştır. Söz konusu yasal düzenleme ve Buca Belediye Meclisi'nin 04.02.2026 tarihli ve 2026/18 sayılı kararı ile müdürlüğün adı Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü olarak değiştirilmiş, görev ve yetki alanı risk yönetimi süreçlerini kapsayacak şekilde yeniden yapılandırılmıştır.

(2) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) Müdür,
- b) Arama Kurtarma Ekibi,
- c) İdari ve teknik personel,
- d) Kurum içi ve kurum dışı belirli süreli görevlendirilenlerden oluşur.

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü tanımlanan görevlerini gerçekleştirmek üzere alt birimleri ile faaliyet gösterir. Bu alt birimler:

- a) İdari Büro ve Yazı İşleri Birimi
- b) Risk Yönetimi ve Stratejik Planlama Birimi
- c) İyileştirme ve Müdahale Sonrası Planlama Birimi
- d) Eğitim Tatbikat ve Sertifikasyon Birimi
- e) Lojistik ve teknik Ekipman Birimi
- f) BUCAKUT Arama ve Kurtarma Birimi.

Müdürlüğün Görevi

Madde 6- (1) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü'nün öncelikli görevi afetle mücadele kapsamında afet ve acil durum yönetim planlarını hazırlamaktır. Afet ve acil durum yönetim süreci 6 alt başlıkta gerçekleştirilir.

- a) Önleme: Afetlerin önlenmesi için gereken idari ve teknik tedbirlerin alınması.
- b) Zarar azaltma: Afet tehlike ve risklerinin belirlenmesi, etkilerin asgari düzeye indirilmesi.
- c) Eğitim ve Bilinçlendirme: Personel ve vatandaşların afet farkındalığının artırılması.
- d) Hazırlık: Müdahale için gerekli tüm plan, envanter ve tatbikatların tamamlanması.
- e) Müdahale: Afet anında etkin arama-kurtarma ve acil yardım faaliyetlerinin icrası
- f) İyileştirme: Afet sonrası hayatın normale dönmesi için gereken rehabilitasyon çalışmaları.

(2) Afet yönetim süreci belirlenirken, afet öncesi, afet esnasında ve afet sonrasında olmak üzere üç farklı aşamada değerlendirilerek planlamaların bu çerçevede ilerlemesi hedeflenmektedir.

(3) Buca Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü'nün Afet ve Acil Durum Öncesindeki Görevleri:

Buca Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü'nün temel görevi Buca ilçe sınırları dahilinde TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) ve İRAP (İl Afet Risk Azaltma Planı) doğrultusunda, yerel eylem planlarını hazırlamak adına aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir.

- a) Planlama ve Risk Analizi: Buca ilçe sınırları dâhilinde kentsel risklerin belirlenmesi amacıyla ilgili müdürlüklerle (İmar, Fen İşleri vb.) koordineli çalışarak afet tehlike ve risk haritaları oluşturmak; bu veriler ışığında TAMP ve İRAP doğrultusunda stratejik planlar ve yerel eylem planları hazırlamak.
- b) Kurumsal Koordinasyon ve Protokoller: Oluşturulan afet planları kapsamında İzmir Valiliği, AFAD, Büyükşehir İtfaiye Daire Başkanlığı, üniversiteler, mesleki kuruluşlar ve STK'lar ile koordinasyonu sağlamak; afet müdahale kapasitesini artırmak amacıyla gerekli iş birliği protokollerini yapmak.
- c) Eğitim ve Toplumsal Bilinçlendirme: Ulusal ve uluslararası düzeyde panel, seminer, tatbikat gibi etkinlikler düzenlemek; Buca halkının ve personelinin afet bilincini artırmak amacıyla eğitici materyaller (kitapçık, broşür vb.) hazırlayarak bilinçlendirme çalışmaları yürütmek.
- d) Denetim ve Operasyonel Hazırlık: Belediye hizmet binalarındaki acil durum ekipmanlarının kontrolünü yapmak, ulusal/uluslararası gelişmeleri takip ederek projeler geliştirmek ve merkezi düzeydeki afet yönetimi çalışmalarına ve tatbikatlara katılım sağlamak.

(4) Buca Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü'nün Afet ve Acil Durum Esnasındaki Görevleri:

a) Operasyonel Sevk ve Müdahale: Meydana gelen afet veya acil durumda; TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) ve Başkanlık talimatları doğrultusunda BUCAKUT ekiplerini, araçlarını ve ekipmanlarını derhal olay yerine sevk etmek ve operasyonu AFAD ile eş güdümlü olarak yönetmek.

b) Kurum İçi Kaynak Yönetimi ve Koordinasyon: Afet seviyesi ve ihtiyaca binaen; belediyenin diğer birimlerine (Fen İşleri, Park ve Bahçeler, Destek Hizmetleri vb.) ait her türlü iş makinesi, araç, gereç ve nitelikli teknik personelin afet süresince müdürlük emrine tahsisini ve saha koordinasyonunu sağlamak.

c) Lojistik ve İaşe Hizmetleri: Afet bölgesinde görev yapan ekiplerin ve ihtiyaç duyulması halinde afetzedelerin barınma, beslenme, enerji ve haberleşme gibi temel lojistik ihtiyaçlarının karşılanması için ilgili birimler ve kurumlarla koordineli olarak gerekli alanları (aşevi, çadır kent vb.) oluşturmak.

d) Bilgi Akışı ve Raporlama: Afet bölgesinden gelen anlık verileri değerlendirmek, kriz merkezine düzenli bilgi akışı sağlamak ve müdahale sürecini kayıt altına alarak süreci raporlamak.

e) Tahliye ve İlk Yardım Desteği: İlgili çalışma gruplarıyla koordineli olarak afet bölgesindeki canlıların tahliyesine destek vermek ve acil tıbbi müdahale/ilk yardım süreçlerinde destekleyici rol oynamak.

(5) Buca Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü'nün Afet ve Acil Durum Sonrasındaki Görevleri:

- a) Afet bölgesinde arama kurtarma faaliyetlerinin sona ermesinin ardından ihtiyaçların belirlenmesi, (ilk yardım, tedavi, tahliye, barınma, gıda, giyecek, yakacak temini, güvenlik, çevre sağlığı vb.) için ilgili birimlerle koordineli çalışmak.
- b) Hasar tespiti süreçlerine teknik destek vermek ve enkaz kaldırılması çalışmalarında lojistik koordinasyonunu sağlamak.
- c) Afet ve Acil Durum sonrasında nedenleri, sonuçları ve yapılması gerekenler hakkında detaylı rapor hazırlayarak üst makamlara ve ilgili kurumlara sunmak.

MÜDÜR

İDARİ BÜRO
VE YAZI
İŞLERİ
BİRİMİ

RİSK
YÖNETİMİ
VE
STRATEJİK
PLANLAMA
BİRİMİ

EĞİTİM
TATBİKATVE
SERTİFİKASYON
BİRİMİ

İYİLEŞTİRME
VE
MÜDAHALE
SONRASI
PLANLAMA
BİRİMİ

LOJİSTİK VE
TEKNİK
EKİPMAN
BİRİMİ

BUCAKUT
ARAMA VE
KURTARMA
BİRİMİ

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Madde 7- Müdür; birimin en üst amiri ve harcama yetkilisidir. Mevzuat ve verilecek talimatlar doğrultusunda, müdürlüğünün yönetiminden sorumlu olup, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- Stratejik Yönetim ve Planlama: Müdürlüğün stratejik amaçlarını, yıllık çalışma programlarını ve Risk Yönetimi Birimi tarafından hazırlanan planları inceleyerek onaylamak.
- Harcama Yetkilisi Görevi: Müdürlüğün yıllık ödenek ihtiyacını belirleyerek bütçe teklifini hazırlamak, bütçeyi yönetmek ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak.
- Teşkilat ve Denetim Yetkisi: Müdürlüğe bağlı 6 ana birimin (İdari, Risk, Eğitim, İyileştirme, Lojistik, Bucakut) organizasyon yapısını kurmak ve denetlemek.
- Genel bütçe ve acil yardım ödeneği harcamaları kapsamında verilen görev ve işlemleri yürütmek,
- Disiplin ve Personel Yönetimi: Mevzuata uygun olarak personelin disiplin amirliğini yapmak; ödül, ceza ve izin işlemleri için makama teklifte bulunmak,
- İhtiyaç Analizi ve Onay: Lojistik ve teknik ekipman ihtiyaçlarının temini için gerekli idari süreçleri başlatmak.
- Mevzuat Uygulama ve Talimat verme: Belediye meclisi ve Encümen kararlarını uygulamak; alt birimlere yazılı ve sözlü talimat vermek,
- Operasyonel Onay Yetkisi: Arama-kurtarma ekiplerinin görevlendirme onaylarını vermek ve eğitim faaliyetlerini denetlemek.
- Arama ve kurtarma alanında görev yapan kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlamak.

- j) Raporlama: Müdürlük faaliyetleri ve afet risk analizleri hakkında Başkanlık Makamına düzenli rapor sunmak.
- k) Makam Tarafından Verilen Diğer Görevler: Başkanlık Makamı tarafından verilecek olan diğer mevzuata uygun görevleri yerine getirmek.

Madde 8- Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü birimlerinin görev yetki ve sorumlulukları şunlardır

(1) İdari Büro ve Yazı İşleri Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- a) Yazışma ve Belge Yönetimi: Müdürlüğün iç ve dış tüm resmi yazışmalarını mevzuata uygun şekilde hazırlamak, gelen-giden evrakın EBYS üzerinden kayıt ve takibini yapmak.
- b) Arşivleme ve Dosyalama: Birime gelen belgeleri standart dosya planına göre dosyalamak, müdürlüğün fiziki ve dijital arşivini düzenli tutmak ve imha süreçlerini yönetmek.
- c) Personel Özlük İşlemleri: Müdürlük personelinin göreve devam/devamsızlıklarını takip etmek, izin, rapor, görevlendirme ve özlük dosyalarına dair tüm idari süreçleri yürütmek.
- d) Bütçe ve Mali Süreçler: Müdürlüğün yıllık bütçe taslağını hazırlamak, taşınır mal kayıtlarını tutmak ve harcama birimi olarak gerekli ön hazırlıkları yapmak.
- e) Raporlama ve İstatistik: Alt birimlerden gelen verileri derleyerek haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlayıp Amirlik makamına sunmak.
- f) Büro Düzeni ve Destek: Müdürlük ofislerinin genel düzenini sağlamak, kırtasiye ve sarf malzemesi ihtiyaçlarını tespit ederek temin sürecini takip etmek.
- g) Koordinasyon Desteği: Diğer birimlerle (Risk Yönetimi, BUCAKUT vb.) olan bilgi akışını koordine etmek ve toplantı/organizasyon tutanaklarını tutmak.

(2) Risk Yönetimi ve Stratejik Planlama Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- a) Risk Analizi ve Haritalandırma: İlçe genelindeki tüm afet risklerini (deprem, yangın, sel vb.) tespit etmek, tehlike haritalarını hazırlamak ve belirli aralıklarla güncellemek.
- b) Stratejik Plan Hazırlığı: Müdürlüğün 5 yıllık stratejik planını hazırlamak, bu plandaki performans göstergelerini takip etmek ve hedeflerin gerçekleşme oranlarını raporlamak.
- c) Afet Sakınım Planları: Olası afetlerin etkilerini en aza indirmek amacıyla "Afet Sakınım Planları" (ASP) hazırlamak ve bu planların uygulama süreçlerini denetlemek.
- d) Veri Toplama ve İstatistik: Afet yönetimiyle ilgili yerel ve ulusal verileri toplamak, analiz etmek ve müdürlüğün karar destek mekanizmalarına veri sağlamak.
- e) Kentsel Risk Değerlendirmesi: Kentsel dönüşüm ve yapılaşma süreçlerinde afet risklerini göz önüne alarak ilgili birimlere görüş sunmak ve riskli alanlar için özel raporlar hazırlamak.

- f) İş Sürekliliği Planlaması: Afet anında belediye hizmetlerinin aksamaması için "İş Sürekliliği ve Acil Durum Eylem Planları" hazırlamak.
- g) Ulusal ve Uluslararası Projeler: Afet risklerini azaltmaya yönelik ulusal (AFAD, Kalkınma Ajansları vb.) ve uluslararası fon kaynaklı projeler geliştirmek ve takibini yapmak.
- h) Mevzuat ve Standart Takibi: Afet yönetimi ve risk azaltma konusundaki ulusal/uluslararası standartları (ISO 31000 vb.) ve mevzuat değişikliklerini takip ederek iş süreçlerine uyarlamak.
- i) Senaryo Geliştirme: Olası afet durumları için farklı ölçeklerde senaryolar üretmek ve bu senaryolara dayalı olarak müdahale birimlerine (BUCAKUT) veri desteği sunmak.
- j) Faaliyet İzleme ve Değerlendirme: Birim faaliyetlerine ilişkin haftalık ve aylık raporları hazırlayarak stratejik hedeflere uyumu denetlemek ve üst makamlara sunmak.
- k) Kentsel Dirençlilik Çalışmaları: İklim değişikliği ve buna bağlı gelişen yeni risk faktörlerini (aşırı sıcaklar, fırtına vb.) takip ederek şehrin fiziksel ve sosyal dirençliliğini artırıcı projeler üretmek.
- l) Kritik Altyapı Envanteri: Afet anında hayati öneme sahip ulaşım yolları, enerji hatları ve su depoları gibi kritik altyapıların risk analizlerini yapmak ve korunmasına yönelik öneriler geliştirmek.
- m) Buca Belediyesi ana hizmet binası ve ek hizmet binalarında risk teşkil eden, afete dönüşebilecek olan riskli yapıların, tehlikeli çalışma koşullarının belirlenip afet işleri müdürüne bildirilmesi ve ilgili müdürlüklere gerekli bilgilendirilmelerin yapılması,
- n) Buca Kaymakamlığı bünyesinde bulunan müdürlüklerle afet durumlarına ilişkin gerekli koordinasyonu sağlamak,
- o) Buca ilçe sınırları dâhilindeki adres (sokak, cadde, mahalle) bilgilerinin güncel olarak kayıt altına tutulması,
- p) Buca ilçe sınırları dâhilindeki tüm toplanma alanlarının düzenli olarak kontrol edilip, kullanım amacına uygun olup olmadığını denetleyip afet işleri ve risk yönetimi müdürüne rapor vermek, uygun olmayan alanların ilgili müdürlüklere bildirilip gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- q) Buca ilçe sınırlarında meydana gelebilecek afet risklerinin belirlenmesi ve bu risk noktalarının belirlenip risk haritalarının oluşturulması,
- r) Oluşturulan risk haritalarının gerekli birim ile paylaşılıp, buna istinaden eylem planlarını oluşturmak,
- s) Belirli zaman aralıkları ile Buca ilçe sınırları içerisinde gözlem yapmak amacıyla kontroller sağlayıp, yapısal riskler, afete neden olacak riskli durumları ilgili kurumlara iletmek.

(3)Eğitim Tatbikat ve Sertifikasyon Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- a) Eğitim Planlama ve Uygulama: Kamu personeline, öğrencilere ve yerel halka yönelik temel afet bilinci, hazırlık ve müdahale eğitimlerini planlamak ve icra etmek.
- b) Tatbikat Organizasyonu: Afet ve acil durum hallerine yönelik kurum içi ve kurum dışı masabaşı ve saha tatbikatları yapmak, yaptırmak ve yönetmek.
- c) Eğitici Envanteri ve Gelişimi: Eğitim ve tatbikatlarda görev alacak eğitmen kadrosunu oluşturmak, eğitici eğitimlerini koordine etmek ve uzman envanterini güncel tutmak.
- d) Teknik ve Uzmanlık Eğitimleri: Arama-kurtarma ekiplerine (BUCAKUT) yönelik; ilk yardım, enkazda çalışma, yüksekte çalışma gibi teknik uzmanlık eğitimlerini organize etmek.
- e) Sertifikasyon ve Akreditasyon: Eğitim alan kişilerin yeterliliklerini ölçmek, başarılı olanların sertifikalandırma ve AFAD akreditasyon süreçlerini yönetmek.
- f) Gönüllü Yönetimi: Mahalle gönüllüleri ve belediye gönüllü sistemini kurmak, bu gönüllülerin eğitim ve görevlendirme veri tabanını takip etmek.
- g) Eğitim Materyali Hazırlama: Afet yönetimi konularında eğitici kitapçık, broşür, video ve dijital içerikler hazırlayarak toplumsal farkındalığı artırmak.
- h) Tatbikat Analiz ve Raporlama: İcra edilen tatbikatlar sonrası değerlendirme raporları hazırlayarak aksayan yönleri tespit etmek ve çözüm önerileri geliştirmek.
- i) Bilinçlendirme Etkinlikleri: Buca İlçe sınırlarında bulunan mahallelerde muhtarlıklar ile koordineli olarak vatandaşlara afet bilinci eğitimi vermek, Buca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordinasyon halinde olup, Buca ilçe sınırlarında bulunan okullarda öğretmenlere ve öğrencilere temel afet bilinci eğitimi vermek ve tatbikatlar düzenlemek.
- j) Özel Günlere Yönelik Çalışmalar: Afet haftaları ve özel günlerde panel, seminer ve sergi gibi toplumsal bilinçlendirme faaliyetleri ayrıca düzenlemek.
- k) Kurumlar Arası İş Birliği: Üniversiteler, STK'lar ve ilgili kamu kurumlarıyla ortak eğitim protokolleri hazırlamak ve yürütmek.
- l) Teknoloji Entegrasyonu: Afet eğitimlerinde sanal gerçeklik (VR) ve simülasyon sistemleri gibi modern teknolojik araçların kullanımını sağlamak.
- m) İzleme ve Denetim: Verilen eğitimlerin etkinliğini ölçmek amacıyla anket ve performans takipleri yaparak eğitim kalitesini denetlemek.

(4) İyileştirme ve Müdahale Sonrası Planlama Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- a) Hayatın Normale Döndürülmesi: Ulusal veya uluslararası alanda yaşanan bir afet sonrası İzmir İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından görev verilmesi durumunda; hayatın normale dönmesini sağlayıcı çalışmalar, insani yardım faaliyetleri, gıda temini vb. görevlerde bulunmak.
- b) Geçici Yaşam Alanları Desteği: Afet bölgelerinde geçici yerleşmeyi sağlamak adına çadır kent ve konteyner kent gibi geçici yaşam alanlarının kurulum ve düzenleme çalışmalarına destek olmak.
- c) Lojistik Sevkiyat Koordinasyonu: Buca Belediyesi koordinasyonunda toplanan aynı ve nakdi insani

yardım malzemelerinin afet bölgesine sevk edilmesini ve ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmasını sağlamak.

- d) Doğal Alanların İhyası: Orman yangınları sonrası ilgili bölge müdürlüklerinden onay alınması halinde, tahrip olan yeşil alanlarda ağaçlandırma ve ekolojik ihya çalışmaları yürütmek.
- e) Meteorolojik Afet Müdahalesi: Sel ve su taşkınları gibi durumlarda bina tahliyesi, geçici barınma alanlarının kurulması ve aş dağıtımı gibi faaliyetlerde görev almak.
- f) Hasar Tespit ve Enkaz Desteği: Afet bölgesinde arama-kurtarma faaliyetleri tamamlandıktan sonra ihtiyaçların belirlenmesi, hasar tespiti ve enkaz kaldırma çalışmalarına teknik destek vermek.
- g) Psikososyal Destek Planlaması: Afetzedelerin normal hayata adaptasyonunu hızlandırmak amacıyla ilgili birimlerle koordineli olarak psikososyal destek faaliyetleri planlamak ve yürütmek.
- h) Hak Sahipliği ve İskân Rehberliği: Afet sonrası kalıcı konut ve hak sahipliği süreçlerinde vatandaşlara rehberlik etmek ve ilgili kamu kurumlarıyla bilgi akışını sağlamak.
- i) Müdahale Sonrası Etki Analizi: Her operasyonun ardından müdahale sürecinin başarısını ölçen raporlar hazırlamak ve gelecekteki iyileştirme çalışmaları için veri seti oluşturmak.
- j) Kentsel Onarım Stratejileri: Afette zarar gören kentsel donatıların (parklar, sosyal tesisler vb.) hızlı onarımı için öncelik listeleri oluşturmak ve ilgili müdürlüklerle eşgüdüm sağlamak.
- k) Bağış ve Yardımlaşma Organizasyonu: Afet sonrası dönemde sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile iş birliği yaparak sürdürülebilir yardım kampanyaları organize etmek.

(5) Lojistik ve Teknik Ekipman Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- a) Envanter ve Stok Yönetimi: Müdürlük bünyesindeki tüm arama-kurtarma cihazlarının, kişisel koruyucu donanımların ve sarf malzemelerinin miktar, nitelik ve yer bilgilerini içeren güncel envanter kayıtlarını tutmak.
- b) Bakım, Onarım ve Kalibrasyon: Teknik cihazların (kesici-ayırıcılar, jeneratörler, aydınlatma kuleleri, termal kameralar vb.) periyodik bakımlarını yapmak, arızalı olanların onarımını sağlamak ve hassas cihazların kalibrasyon süreçlerini yönetmek.
- c) Akaryakıt ve Enerji Yönetimi: Operasyonlarda kullanılan araç, iş makinesi ve jeneratörlerin kesintisiz çalışması için gerekli olan akaryakıt ve enerji ihtiyacını planlamak, yedek enerji kaynaklarını hazır bulundurmak.
- d) Haberleşme Sistemleri Desteği: Afet bölgesinde kullanılacak telsiz sistemleri, uydu telefonları ve diğer haberleşme altyapısının her an çalışır durumda olmasını sağlamak ve batarya/şarj desteğini koordine etmek.
- e) İlaçe ve Barınma Lojistiği: Müdahale ekiplerinin (BUCAKUT) afet bölgesindeki beslenme (kumanya, sıcak yemek) ve barınma (çadır, uyku tulumu, ısıtma) ihtiyaçlarını karşılayacak sistemleri kurmak ve yönetmek.
- f) Araç Filosu ve İş Makinesi Yönetimi: Müdürlüğe tahsis edilen tüm hizmet araçlarının ve iş

makinelerinin sevk-idare süreçlerini yürütmek, operatör ve şoförlerin koordinasyonunu sağlamak.

g) Depo ve Lojistik Üs Yönetimi: Müdürlük depolarının emniyetini, istif düzenini ve hijyen şartlarını sağlamak; afet anında kullanılacak "acil müdahale kitlerini" önceden hazırlamak.

h) Tedarik Zinciri ve Satın Alma Planlaması: Müdürlük birimlerinden gelen teknik malzeme taleplerini değerlendirmek, piyasa araştırmalarını yapmak ve teknik şartnamelerin hazırlanmasına destek vermek.

ı) İntikal ve Nakliye Organizasyonu: Personelin ve ağır teknik ekipmanın afet bölgesine en hızlı ve güvenli şekilde nakledilmesi için gerekli olan araç ve güzergah planlamasını yapmak.

j) Teknoloji Takibi ve Modernizasyon: Dünyadaki yeni nesil arama-kurtarma teknolojilerini takip ederek, müdürlüğün teknik kapasitesini artıracak modern ekipmanların envantere kazandırılması için raporlar sunmak.

k) Atık ve Hurda Yönetimi: Kullanım ömrünü tamamlamış veya tamiri mümkün olmayan teknik malzemelerin mevzuata uygun olarak hurdaya ayrılma ve kayıt silme işlemlerini yürütmek.

(6) BUCAKUT Arama ve Kurtarma Biriminin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

a) Ülkemizde ve dünyada meydana gelen deprem, sel, heyelan ve kaya düşmesi gibi tüm doğal afetlerde arama ve kurtarma faaliyetlerini yürütmek.

b) Doğada, dağlarda, mağaralarda ve kanyonlarda meydana gelen kaybolma ve kaza olaylarında arama ve kurtarma faaliyetlerini yürütmek; afetlerde halkın can ve mal güvenliğini Belediye Başkanı adına sağlamak.

c) Şehir içi ve şehirlerarası yollarda meydana gelen trafik kazaları ile her türlü kentsel kazalarda teknik arama ve kurtarma faaliyetlerini gerçekleştirmek.

d) Büyük binalar, tesisler ve sanayi bölgelerinde meydana gelebilecek yangınlarda ve göçüklerde teknik destek ve kurtarma hizmeti sunmak.

e) KBRN (Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer) tehditleri içeren olaylarda, ilgili birimlerle koordineli olarak teknik destek ve tahliye faaliyetlerine katılmak.

f) İtfaiye ve Orman İşletme Müdürlükleri ile koordineli çalışarak orman yangınlarının söndürülmesi faaliyetlerine lojistik ve saha desteği sağlamak.

g) Birim personelinin teknik yetkinliğini uluslararası standartlarda tutmak amacıyla; AFAD ve ilgili akredite kurumlarca düzenlenen eğitim, tatbikat ve sertifika yenileme süreçlerini kesintisiz yürütmek.

h) Arama kurtarma operasyonlarında kullanılan her türlü araç, teknik ekipman ve kişisel koruyucu donanımın periyodik bakımlarını yapmak, teknolojik gelişmelere uygun olarak birimin envanterini güncellemek.

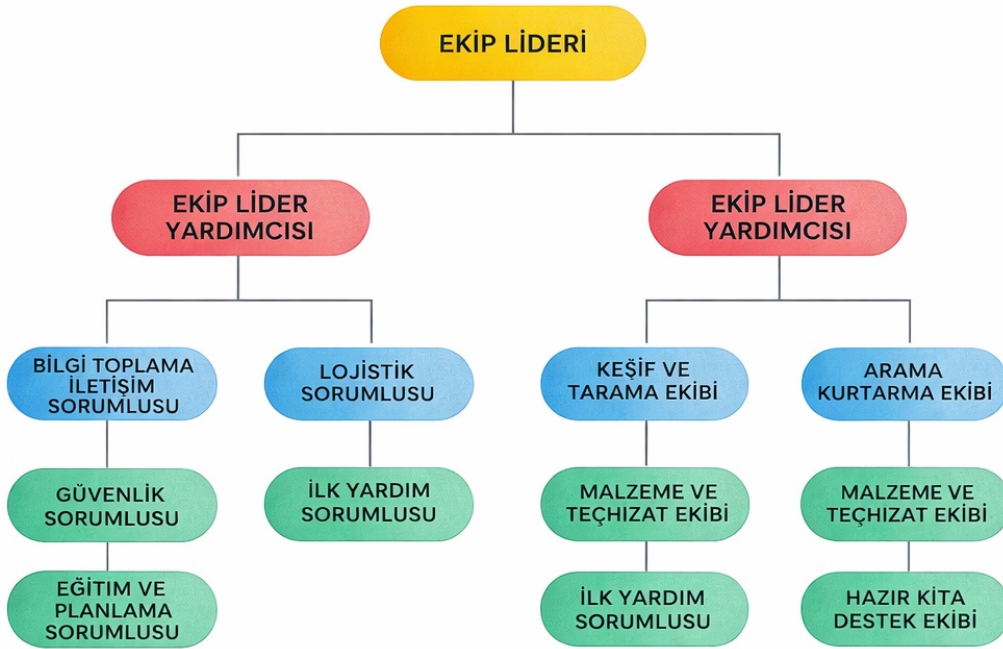
i) Afet anında kesintisiz iletişimi sağlamak üzere telsiz ve diğer haberleşme sistemlerini kurmak, birim içi bilgi akışını ve operasyonel verilerin dijital arşivini tutmak.

j) Saha operasyonlarında emir-komuta zincirini tesis etmek; Ekip Lideri ve Amirlerin sevk ve idaresi

altında koordineli müdahale stratejileri geliştirmek.

- k) Görev sonrası personelin rehabilitasyon süreçlerini planlamak; operasyon sırasında personel sağlığı ve güvenliği için gerekli önlemleri alarak risk analizlerini yapmak.
- l) Yerel halka ve kurumlara yönelik afet farkındalık eğitimleri düzenlemek; gönüllü katılımını teşvik eden sosyal projeler geliştirerek afetlere hazırlıklı bir toplum yapısına destek vermek.
- m) Olumsuz hava şartlarının yaşandığı zamanlarda hazır kıta ekibi oluşturarak bu ekip ile vatandaşlardan gelecek acil yardım çağrısına anında müdahale etmek.

BUCAKUT EKİBİ TEŞKİLAT ŞEMASI



Bucakut Biriminin Çalışma Usul ve Esasları

Madde 9- Birimin Çalışma Usul ve Esasları şunlardır:

- a) Afet İşleri ve Risk yönetimi Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren BUCAKUT Arama ve Kurtarma Birimi, Hiyerarşik olarak doğrudan müdürlüğe bağlıdır. Ekip üyeleri birim kapsamındaki tüm faaliyet, eğitim ve operasyonel süreçleri Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürünün sevk, idare ve koordinesinde yürütmekle yükümlüdür.
- b) Müdürlüğe bağlı alt birimlerinde görev alan tüm personeller olası bir acil durum karşısında bilgi toplama, hazırlıkların tamamlanması ve hızlı bir şekilde müdahale edebilmek adına 24 saat esasına göre vardiyalı sistemle görev almaktadırlar.
- c) Vardiyalarda görev verilmeyen arama kurtarma personeli müdürlüğün ve ekibinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere günlük resmi mesai saatleri içerisinde görev yapar.
- d) Arama ve kurtarma personeli, afet ve acil durumlar ile tatbikatlarda ihtiyaç duyulması halinde

mesai dışında göreve çağrılır.

- e) Afet işleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü bünyesindeki arama kurtarma personelleri, İzmir Afet ve Acil Durum İl Müdürlüğü tarafından görev verilmesi durumunda veya eğitim, konferans, davet, tatbikat, fuar vb. durumlar söz konusu olduğunda il dışı görevlerine gider.
- f) Acil durumlarda arama ve kurtarma faaliyetleri için çalışma süresi en fazla 15 gündür. Valiliğin talebi Başkanlık Makamı'nın onayı ile bu süre uzatılabilir.
- g) Göreve ara verilmesini gerektiren zorunlu hallerde geçen zaman (f) bendinde belirtilen süreye dâhil değildir.
- h) Afetlerde çalışma süresi AFAD tarafından belirlenir.
- i) Vardiya dışında afet, acil durum ve eğitimlerde 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

Madde 10- Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Madde 11- BUCAKUT Arama Kurtarma Ekibinin oluşum, teşkilat, görev ve disiplin hükümleri bu yönetmelik hükümleri esas alınarak ayrı bir yönerge olarak hazırlanacaktır.

Yürürlük

Madde 12- Bu yönetmelik Buca Belediyesi Meclisi tarafından onaylanmasına müteakip, Buca Belediyesi'nin resmi internet sitesinde yayınlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu Yönetmelik hükümlerini Buca Belediye Başkanı yürütür.