

İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İTFAİYE DAİRE BAŞKANLIĞI
AFET KOORDİNASYON MERKEZİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BOLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu yönetmeliğin amacı: Afet Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğünün; teşkilat yapısını, hukukî statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik; İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı İtfaiye Daire Başkanlığı Afet Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğünün İstanbul İl Kriz merkezi'nin çalışmalarına paralel olarak, afet öncesi, afet anında ve afetin etkilerinin devam ettiği durumlarda, Afetin başlangıcından bitimine ve etkilerinin sona ermesine kadar geçen sürede, afetin en az zararlarla atlatılmasını sağlamak amacıyla, İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığına bağlı kurum ve kuruluşlar arasındaki koordinasyonu ve iş birliğinin sağlanması amacıyla teşkilat ve kuruluşunun işleyiş şartlarına dâhil esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereğince, 12/12/2000 tarihli ve 686 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kurulmuş olan Afet Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğüne ait olan bu yönetmelik; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun, 96/8716 Karar sayılı Başbakanlık Kriz Yönetim Merkezi Yönetmeliği, Başbakanlık Kriz Yönetim Merkezi Yönetmeliği, İçişleri Bakanlığı Kriz Merkezi Yönetmeliği, İstanbul İl Kriz Merkezi Yönetmeliği, 4737 sayılı Kamu İhale Kanunu ve tabi olduğu diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1)Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- a) Başkan: İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanını,
- b) Belediye/Büyükşehir Belediyesi: İstanbul Büyükşehir Belediyesini,
- c) Belediye Meclisi: İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisini,
- d) Çalışan Personel: Afet Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğü bünyesinde görevli tüm memur, işçi, sözleşmeli personel ve diğer personeli,
- e) Daire Başkanı: Afet Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğü'nün bağlı olduğu ilgili Daire Başkanını,
- f) Genel Sekreter: İstanbul Büyükşehir Belediye Genel Sekreterini,
- g) Genel Sekreter Yardımcısı: Afet Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğünün bağlı bulunduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,
- h) İlçe Belediyesi: Büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçe belediyesini,
- i) İlk Kademe Belediyesi: Büyükşehir Belediye sınırları içinde kalan ilk kademe Belediyesini,
- j) Müdürlük: Afet Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğünü,
- k) Şube Müdürü: Afet Koordinasyon Merkezi Şube Müdürünü,
- l) Müdür Yardımcısı: Afet Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğünde, 22.02/2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı

Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde görev yapan kadrolu Müdür Yardımcısını.
m) Şef: Afet Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğünde kadrolu Şefi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 4 - (1) Afet Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğü İdari Teşkilatı: müdür, şef, memur, sözleşmeli personel, işçi personel ve diğer personelden oluşur.

(2) Birimlerin iç organizasyon yapılarının teşkili, söz konusu ilgili müdürlüğün teklifi ve bağlı olduğu üst amirin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenleme ile geçerlilik kazanır.

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 5- (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- a) Başta Afet Yönetimi gerektiren haller; Deprem – Sel Baskını – Kış Şartları ile Mücadele – Toprak Kayması – Fırtına, Tayfun, Kasırga vb. – Kuraklık – Büyük Yangınlar – Baraj Patlaması – Hava, su ve çevre kirlenmesi – Nükleer, Biyolojik, Kimyasal sızıntı vb. afetlerle mücadele etmek,
- b) Afet zararlarının asgari zararlarla atlatılması amacı ile afet öncesi afet anı ve afet sonrasında her türlü tedbirin planlanması ve uygulanması konusunda, Başkanı temsilen; AKOM Başkanı Başkanlığında çalışmalarını yapmak,
- c) İstanbul Valiliği Afet Yönetim Merkezinin emirleri ve üst makamların vereceği emirler doğrultusunda çalışmalarını yapmak,
- d) İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığına bağlı kurum ve kuruluşlar ile özel ve gönüllü kuruluşlar arasında gerekli koordine ve işbirliğini sağlayarak afete yönelik her türlü tedbirin alınması ve uygulanmasını sağlamak,
- e) Gönüllü kuruluşlarla, afetle ilgili her sahada işbirliği yapmak,
- f) Mesleki kuruluşlarla afetle ilgili her sahada işbirliği yapmak,
- g) Afete hazırlık konusunda mali kaynak arayışını sürekli gündemde tutar ve mali kaynakları koordineli olarak yönlendirmek,
- h) Başbakanlık ve Bakanlıklardaki afet ile ilgili mevzuat hazırlıkları için yapılan çalışmalarla ilgili ihtiyaçlara uygun sürekli teklif gönderilmesini sağlamak,
- i) İstanbul'daki bina stokunun depreme karşı dayanıklı hale getirilmesi konusunda çalışmalarını takip etmek,
- j) Afetle ilgili kuruluşlarla ilişki kurar ve işbirliğinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,
- k) Afet Koordinasyon Merkezi'nin hizmet alım ihalelerini hazırlar, takip eder ve yürütür. Ayrıca araç-gereç ve malzeme temini, bakım ve muhafazasını sağlamak,
- l) Hizmetlerin en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak için birim temsilcileri arasında iş bölümü yapar.
- m) Müdürlük, İl Kriz Merkezi, Bakanlıklar Kriz Merkezleri, İldeki Kamu Kurum ve Kuruluşları diğer birimler ile Telefon, Faks, İnternet ve görüntülü muhaberenin sağlanması yönünde gerekli hazırlıkları yapmak,
- n) Afet Koordinasyon Merkezi'ni (AKOM) oluşturan birimleri gelişen ve değişen durumlara göre teşkil etmek ve görevlendirmek,
- o) Afet ve Acil Durum planının hazırlanarak, Büyükşehir Belediyesinin ilgili birimleri arasında koordinasyonun sağlamak ve konu ile ilgili çalışmaların takibini yapmak.



Müdürün Görevleri

MADDE 6- (1) Müdürün görevleri aşağıda sıralanmıştır:

- a) Müdürlüğü temsil eder,
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- c) Çalışmaları yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- d) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- e) Personel arasında görev dağılımı yapar.
- f) Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup, memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- g) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını mer'î mevzuat çerçevesinde belirler.
- h) Müdürlük bünyesinde görev yapan büroların tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetir. Ayrıca sorumlu olduğu memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli ve diğer personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- i) Afet Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler ve ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlar.
- j) Üst birimlerce kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

Müdürün Yetkileri

MADDE 7- (1) Müdürün yetkileri şunlardır;

- a) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi,
- b) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi,
- c) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi,
- d) Disiplin amiri olarak sorumlu olduğu personele, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi,
- e) Müdürlüğe bağlı çalışanları denetleme ve karşılaştığı aksaklıkları giderme yetkisi,
- f) Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek.
- g) Mazeretine binaen bir güne kadar mazeret izni vermek ve ödül, takdimame, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Daire Başkanı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak, sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme yetkisi,
- h) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi,
- i) Birimdeki tüm personele görev dağılımını yapma yetkisi,
- j) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi,
- k) Başkanlık makamı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirme yetkisi,

Müdürün Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Müdürün sorumlulukları:

- a) Belediye Mevzuatı, göreviyle ilgili diğer mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Daire Başkanına ve Genel Sekreter Yardımcısına karşı sorumludur.



Müdür

MADDE 9 – (1) Müdürlüğe atanma usul ve nitelikleri:

a) Büyükşehir Belediye Başkanının oluru.

b) Tercihen Üniversitelerin Mühendislik, Siyasal Bilgiler, İktisadi ve İdari Bilimler, Hukuk veya benzeri dallarında en az dört yıllık öğrenim gören ve bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurumu tarafından kabul edilmiş, yurt içi veya yurt dışı öğrenim kurumlarından mezun olan,

c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen şartları taşıyan ve ilgili mevzuata uygun olarak son iki yıllık sicil notu olumlu olanlar arasından atamır.

Müdür Yardımcısı

MADDE 10 – (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar. Müdürlük makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

Şef

MADDE 11- (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar. Bağlı bulunduğu üst makama karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 12 - (1) İş bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Meclisinin kabulü ve yerel bir gazetede ilanı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı ve Afet Koordinasyon Merkezi Şube Müdürü yürütür.

