

**AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**AFET YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Dairesi Başkanlığı Afet Yönetimi Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu yönerge; Afet Yönetimi Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

**Hukuki dayanak**

**Madde 3-** Bu yönerge; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik' in 5., 9. ve 16. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 -** Bu yönetmelikte adı geçen;

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| a) Belediye                  | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesini,                          |
| b) Başkanlık                 | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığını,                 |
| c) Başkan                    | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanını,                    |
| ç) Meclis                    | : T.C. Büyükşehir Belediye Meclisini,                            |
| d) Encümen                   | : T.C. Büyükşehir Belediye Encümenini,                           |
| e) Genel Sekreter            | : T.C. Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,                  |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını,                            |
| g) Daire Başkanlığı          | : Afet İşleri ve Risk Yönetimi Dairesi Başkanlığını,             |
| ğ) Daire Başkanı             | : Afet İşleri ve Risk Yönetimi Dairesi Başkanını,                |
| h) Şube Müdürlüğü            | : Afet Yönetimi Şube Müdürlüğü,                                  |
| ı) GAMER                     | : Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi,<br>ifade eder. |

## İKİNCİ BÖLÜM

### Şube Müdürlüğünün Teşkilat Yapısı ve Görevleri

#### Teşkilat yapısı

**Madde 5** – Müdürlük, görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 3 birimden oluşur. Müdürlüğün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir:



#### Şube Müdürü

**Madde 6** – T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Afet İşleri Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Başkana veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

#### Şube Müdürlüğünün görevleri

**Madde 7** - Şube müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- Olası afet durumunda talep edilmesi halinde afet bölgelerine sevk edilecek araç, gereç ve malzemenin koordinasyonunu sağlamak,
- Afetin çeşidi ve seviyesine göre afet bölgesinde kriz masası oluşturmak, afet bölgesinde görev alan belediye birimleri arasında koordinasyonu sağlamak ve bu birimlerin çalışmalarını takip etmek,
- Afet bölgesindeki çalışmaların gerekli kayıt ve doküman işlemlerini takip ve koordine etmek,
- Afet bölgesinde Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı koordinasyonunda kurulan kriz merkezlerinde belediyeye verilecek görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Afet sonrası sosyal ve toplumsal desteğin sağlanması amacıyla çalışmalar yürütmek,
- Afet sonrasında, afet bölgesinde ihtiyaç duyulabilecek yardımların koordinasyonunu sağlamak,

f) Afet sonucu doğabilecek olayların önlenmesi veya zararlarının azaltılmasına yönelik; afet sonrasında yapılması gereken çalışmaları uygulamak, kriz anının yönetilmesini sağlamak,

g) Belediyemiz bünyesinde afet anında kullanılması ve çalıştırılması öngörülen personel, araç ve gereçlerin sevk ve idaresi hususunda gerekli koordinasyonu sağlamak,

ğ) İlimizde kurulan Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi (GAMER) tarafından verilen görevlerin gerçekleştirilmesi için ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapmak,

h) İl düzeyinde yapılan planlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili planlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak,

ı) Afet sonucu doğabilecek olayların önlenmesi veya zararlarının azaltılmasına yönelik; afet öncesinde yapılması gereken çalışmaları planlamak ve uygulamak, kriz anının yönetilmesini sağlamak,

i) Afet ve acil durum yönetimleri ile ilgili gelişmeleri takip etmek, stratejiler ve projeler geliştirmek,

j) Afet planlama ve risk yönetimine ilişkin olarak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından gelecek her türlü talebi takip etmek ve bu kapsamda birimler arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,

k) İl düzeyinde hazırlanmış İl Afet Risk Azaltma Planı (İRAP) dahilinde, eylem planlarının gerektirdiği uygulamaların gerçekleştirilmesi için belediye tarafından yapılması gereken çalışmaların yürütülmesini sağlamak,

l) Hazırlanan afet planları dahilinde, Belediyemiz birimleri tarafından yapılması gereken hazırlıkları takip etmek, tüm dış paydaşlarla ortak çalışmalar yürüterek koordinasyonu sağlamak,

m) Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ara ve ana çözüm ortağı olan belediye birimlerimizin iç çalışma planlarının ilgili daireler tarafından hazırlanmasını, güncel tutulmasını ve master planlara işlenmesini sağlamak,

n) Afet bilincinin geliştirilmesine yönelik eğitimler vermek, tatbikatlar yapmak ve diğer çalışmaları yürütmek,

o) Belediyemiz bünyesinde afet anında kullanılması ve çalıştırılması öngörülen personel, araç ve gereçlerin kayıtlarını tutmak,

ö) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Birimlerin görevleri:**

**Madde 8** - Madde 5'te Şube Müdürlüğü Teşkilat Şemasında gösterilen birimlerin görevleri:

#### **1) Planlama Birimi**

a) Afet sonucu doğabilecek olayların önlenmesi veya zararlarının azaltılmasına yönelik; afet sonrasında yapılması gereken çalışmaları uygulamak, kriz anının yönetilmesini sağlamak,

b) İl düzeyinde yapılan planlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili planlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak,

c) Afet sonucu doğabilecek olayların önlenmesi veya zararlarının azaltılmasına yönelik; afet öncesinde yapılması gereken çalışmaları planlamak ve uygulamak, kriz anının yönetilmesini sağlamak,

ç) Afet ve acil durum yönetimleri ile ilgili gelişmeleri takip etmek, stratejiler ve projeler geliştirmek,

d) İl düzeyinde hazırlanmış İl Afet Risk Azaltma Planı (İRAP) dahilinde, eylem planlarının gerektirdiği uygulamaların gerçekleştirilmesi için belediye tarafından yapılması gereken çalışmaların yürütülmesini sağlamak,

e) Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ara ve ana çözüm ortağı olan belediye birimlerimizin iç çalışma planlarının ilgili daireler tarafından hazırlanmasını, güncel tutulmasını ve master planlara işlenmesini sağlamak,

f) Şube müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

## **2) Eğitim Birimi**

a) Afet bilincinin geliştirilmesine yönelik eğitimler vermek, tatbikatlar yapmak ve diğer çalışmaları yürütmek,

b) Halkı, kurum ve kuruluşları Belediyemizin afetle ilgili hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda toplantı, seminer ve tatbikatlar yapmak; yazılı ve görsel doküman hazırlamak,

ç) Afet gönüllülerinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek ve gerektiğinde ilgili birimlerle işbirliği yapmak,

d) Toplumun afet bilincinin geliştirilmesi için görsel, yazılı medya kullanarak çalışmalar yapmak

e) Şube müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

## **3) Koordinasyon ve İyileştirme Birimi**

a) Olası afet durumunda talep edilmesi halinde afet bölgelerine sevk edilecek araç, gereç ve malzemenin koordinasyonunu sağlamak,

b) Afetin çeşidi ve seviyesine göre afet bölgesinde kriz masası oluşturmak, afet bölgesinde görev alan belediye birimleri arasında koordinasyonu sağlamak ve bu birimlerin çalışmalarını takip etmek,

c) Afet bölgesindeki çalışmaların gerekli kayıt ve doküman işlemlerini takip ve koordine etmek,

ç) Afet bölgesinde Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı koordinasyonunda kurulan kriz merkezlerinde belediyeye verilecek görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde gerekli koordinasyonu sağlamak,

d) Afet sonrası sosyal ve toplumsal desteğin sağlanması amacıyla çalışmalar yürütmek,

e) Afet sonrasında, afet bölgesinde ihtiyaç duyulabilecek yardımların koordinasyonunu sağlamak,

f) Belediyemiz bünyesinde afet anında kullanılması ve çalıştırılması öngörülen personel, araç ve gereçlerin sevk ve idaresi hususunda gerekli koordinasyonu sağlamak,

g) İlimizde kurulan Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi (GAMER) tarafından verilen görevlerin gerçekleştirilmesi için ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapmak,

ğ) Afet planlama ve risk yönetimine ilişkin olarak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından gelecek her türlü talebi takip etmek ve bu kapsamda birimler arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,

h) Hazırlanan afet planları dahilinde, Belediyemiz birimleri tarafından yapılması gereken hazırlıkları takip etmek, tüm dış paydaşlarla ortak çalışmalar yürüterek koordinasyonu sağlamak,

ı) Belediyemiz bünyesinde afet anında kullanılması ve çalıştırılması öngörülen personel, araç ve gereçlerin kayıtlarını tutmak,

i) Şube müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Servis oluşturulması

**Madde 9** - Birimlerin içerisinde servis oluşturulması, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde Başkan'ın onayı ile gerçekleştirilir.

#### Değişiklik

**Madde 10** - Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklik Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

#### Yürürlükten kaldırılan yönerge

**Madde 11** - 18.09.2024 tarih ve 292656 sayılı Onay'ı ile yürürlüğe konulan "Afet İşleri Dairesi Başkanlığı Afet Yönetimi Şube Müdürlüğü Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönerge" yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Yürürlük

**Madde 12** - Bu yönerge hükümleri, Başkan'ın onayıyla yürürlüğe girer.

## **Yürütme**

**Madde 13** - Bu yönerge hükümlerini Başkan yürütür.

*(Bu yönerge, Başkanlığın 09.02.2026 tarih ve 438739 sayılı Onay'ı ile 09.02.2026 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)*