

**FETHİYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**AFET KOORDİNASYON MERKEZİ ŞEFLİĞİ**  
**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönetmeliğin amacı; Afet Koordinasyon Merkezinin; teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu yönetmelik; Afet Koordinasyon Merkezinin teşkilat yapısı ve bu yapıda yer alanların görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esas ve usulleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** 2709 Sayılı 1982 Anayasası'nın 124. maddesi, 5393 sayılı belediye kanununun 53. maddesi, 3194 sayılı İmar Kanunu, 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun, 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu, 5902 Sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve görevleri Hakkındaki Kanun ve bu kanunlara göre çıkarılan yönetmeliklere göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 - (1)** Bu yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Fethiye Belediye Başkanını,
- b) Başkanlık: Fethiye Belediye Başkanlığını,
- c) Başkan Yardımcısı: Müdürlüğün bağlı bulunduğu Belediye Başkan Yardımcısını veya vekilini,
- d) Belediye: Fethiye Belediyesini,
- e) Belediye Meclisi: Fethiye Belediye Meclisini,
- f) Müdür: İmar ve Şehircilik Müdürünü,
- g) Müdürlük: İmar ve Şehircilik Müdürlüğünü,



- h) Çalışan Personel: Afet Koordinasyon Merkezi bünyesinde görevli memur, sözleşmeli personel, işçi statülü personel ile diğer personel,
- i) Şef: Afet Koordinasyon Merkezinde kadrolu şefi,
- j) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Teşkilat

**MADDE 5 – (1) Afet Koordinasyon Merkezi; müdür, şef, memur, sözleşmeli personel, işçi personel ve diğer personellerden oluşur.**

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

#### Şefliğin görevleri

**Madde 6- (1) Şefliğin görevleri aşağıda sıralanmıştır;**

- Afet ve acil durumlara yönelik tedbirlerin alınması ve uygulanması konusunda Başkanı temsilen; Belediye Başkan Yardımcısı ve Müdür ile birlikte gerçekleştirmek.
- Muğla Valiliği İl ve İlçe Kriz Merkezinin emirleri ve üst makamların vereceği emirler doğrultusunda çalışmalar yapmak.
- Afet ve Acil Durum planı kapsamında, Fethiye Belediyesinin ilgili birimleri arasında koordinasyonun sağlanması ve konu ile ilgili çalışmaların takibini yapmak.
- İlgili kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleri vb. ile işbirliği içerisinde afet ve acil durum planlarının hazırlanmasında koordinasyonu sağlamak ve buna göre gerekli planları yapmak ve yazılı hale getirmek.
- Afet ve Acil Durum Müdahale Planı kapsamında tatbikatlar yapmak ve/veya yaptırmak.
- Başta İlçe Belediyeleri olmak üzere afet ve acil durumlara daha hızlı ve etkin müdahale edilebilmesi ve koordinein sağlanması için müdahale imkânları olan kurum ve kuruluşlarla protokol yapmak, Uzmanlar, Meslek Odaları, Kent Konseyi ve Sivil Toplum Örgütleri, Afete hazırlık, önleme, müdahale ve iyileştirme aşamalarında işbirliği içinde olmak.
- Afet anında görev alacak ekiplerin kurulması, eğitimlerinin yaptırılması ve göreve hazır hale getirilmesi, gönüllü katılımlarının sağlanması için gerekli çalışmaları yaptırmak.
- İlgili kurumlar ile işbirliği içerisinde jeolojik, sismik aktivite bilgilerini sürekli takip etmek.
- Muğla Afet Koordinasyon Merkezi (AKOM) nin hava durumu tahmin ve uyarıları doğrultusunda yaşanması muhtemel olumsuzluklara karşı Belediye Başkanlığımıza bağlı ilgili birimlerin gerekli tedbirleri almaları hususunda uyarmak.
- İlçe genelinde olası bir afet ve acil durum sonrasında kullanılmak üzere ilgili kurum ve kuruluşlar, STK'lar, Kent Konseyi, Muhtarlar vb. ile işbirliği içerisinde geçici barınma ve Toplanma Alanlarını oluşturmak/arttırmak ve bu bölgelerdeki alt yapı çalışmalarının yaptırılmasını sağlamak.

- k) Afet ve acil durumlar sonrasında olayın nedenleri, sonuçları ve yapılması gerekenler hakkında rapor düzenlemek ve Belediye Belediye Başkan Yardımcısı ve Müdüre sunmak.
- l) Afet ve acil durumlar ile ilgili ulusal veya uluslararası konferans, toplantı, seminer ve çalıştayları takip etmek, katılmak.
- m) Afet ve acil durumlar ile ilgili toplumsal farkındalığı arttıracak organizasyonlar veya projeler gerçekleştirmek.
- n) Afet eğitimi, simülasyon vb. merkezleri kurmak ve/veya kurulmasını sağlamak,
- o) Afet ve acil durumlarla ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içinde düzenlenen eğitimlerin hazırlanmasına katkı sağlamak,
- p) Afet ve acil durumlar konusunda Fethiye Belediye Başkanlığı birimleri, ilgili kurum ve kuruluşlar ile iş birliği içerisinde eğitim, bilgilendirme faaliyetleri düzenlemek.
- q) Birim Müdürlerinden bölgedeki hasar durumunu içeren ön bilgileri ve yapılması gerekenleri rapor halinde alarak değerlendirme yapmak ve Belediye Başkan Yardımcısı ve Müdüre sunmak.
- r) Afet durumunda gelişmeler hakkında devamlı bilgi alarak görevlerin aksatılmadan güvenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- s) Afet durumuna bağlı olarak ihtiyaçları üst makamlara bildirerek çalışmaların kontrollü ve bilinçli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
- t) Yurt içinde meydana gelen afet ve acil durumlarla ilgili bilgiler toplamak, değerlendirmek.
- u) Afet esnasında İhtiyaç duyulan birimleri olay yerine sevk edip müdahalede bulunmak, afetin etkilerini ortadan kaldırmaya yardımcı olmak.
- v) Afet Koordinasyon Biriminin talebi ile arama ve kurtarma ekiplerinin çalışmalarına gerekli araç-gereç ve personel desteği sağlamak.
- w) Afette zarar gören altyapı ile ilgili onarım ve gerekli müdahaleleri Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na yaptırarak en kısa sürede çalışır hale getirtmek, sonucundan AFAD İl Müdürlüğüne bilgi vermek.
- x) Valilik, Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve AFAD tarafından görev verilmesi durumunda, kurtarma çalışmalarının bittiği, uzmanlarca belirlenen yerlerdeki enkazları kaldırmak ve iş makinelerinin çalışmalarını koordine etmek veya ettirmek.
- y) Halka zarar verebilecek her türlü tehlikeleri bertaraf etmek ya da ilgili kurumların çalışmalarına yardımcı olmak.

### Şefin yetkileri

**MADDE 7-** (1) Şefin yetkileri şunlardır;

- a) Şefliğin görevlerine ilişkin karar verme, tedbir alma ve uygulatma yetkisi,
- b) Şefin görevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Belediye Başkan Yardımcısı ve Müdüre önerilerde bulunma yetkisi,
- c) Şeflik ile ilgili yazışmalarda birinci derece imza yetkisi,
- d) Şefliğe bağlı çalışanları denetleme ve karşılaştığı aksaklıkları giderme yetkisi,
- e) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, Şeflik kadrosuna tayin şartlarını haiz olan personelden birini vekâlet etmek üzere belirleme ve Belediye Başkan Yardımcısı ve Müdürün onayına sunma yetkisi,
- f) Şefliğin faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi,
- g) Belediye Başkan Yardımcısı ve Müdür tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirme yetkisi,

## Şef

**MADDE 8-** (1) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar.  
(2) Bağlı bulunduğu Müdüre karşı sorumludur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### Yönetmelikte yer almayan hususlar


**MADDE 9 -** (1) Fethiye Belediye Başkanlığı, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Çalışma Esas ve Usulleri Hakkındaki Yönetmeliğindeki hükümlere uyulur. İş bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### Yürürlük

**MADDE 10 -** (1) Bu Yönetmelik Fethiye Belediyesi Meclisinin kabulü ile yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 11 -** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Fethiye Belediye Başkanı yürütür.

  
ALİM KARACA  
MECLİS BAŞKANI  
(BELEDİYE BAŞKANI)

MELEK GÖZDE HOŞAFÇI  
DİVAN KÂTİBİ  


MİRAC EFE DOĞAN  
DİVAN KÂTİBİ  
