

dahilinde Uluslararası Afet Zararlarının Azaltılması Stratejisinin (ISDR) uygulanmasına katkıda bulunur.

KANKUT: Uluslararası Çağrı, İletişim ve Enkaz İşaretleme Standartları gereği kullanılmak üzere; Kandıra Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü Arama Kurtarma Ekibi'ni ifade eder.

Çalışma İlkeleri:

Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki Temel İlkeler Başlığı altında yazılı ilkelere uygun hareket etmek.

Personel Yapısı:

Müdürlükte uygun nitelik ve sayıda memur, kadrolu işçi, geçici işçi, sözleşmeli personel ve hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personel görev yapar.

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 re'sen değiştirmeye yetkilidir.
- d) Afet İşleri Müdürü hizmet gereklerine uygun olarak birimlerin yapısı, çalıştırılacak personelin dağılımı ve yapılacak işlerle ilgili düzenlemeleri ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yapar.

Afet İşleri Müdürlüğünün Görevleri

Kandıra ilçemizi ve halkımızı "TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak" adına aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

- a) Bakanlığın yönetmelik, emir ve talimatları ile Kocaeli Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Kocaeli AFAD) tarafından INSARAG standartları gereğince 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 eğitimli 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 Kandıra Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve ilgili kurumlar ile koordine ederek afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iase, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek,
- b) Afet İşleri Müdürlüğü Arama Kurtarma Ekibi personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve aylık rutin tatbikatlarını yaptırmak,
- c) 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,
- ç) İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Kocaeli Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Kocaeli AFAD) ile koordineli bir şekilde "Kandıra Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi (KANKUT)" unvanıyla afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerine katılarak ilçemizin ve belediyemizin temsil edilmesi görevlerini üstlenmek,
- d) Afetlere hazırlık için her mahalleden gönüllü grupları oluşturarak eğitim vermek, eğitimlerini koordine etmek, örgütlenmesini ve teçhizatlanmasını sağlamak, belirli aralıklarla tatbikatlar yaptırmak ve afet esnasında afet bölgesinde ihtiyaç halinde gönüllü grupları emir komuta ederek profesyonel personel ile birlikte koordineli bir şekilde sevk ve idaresini sağlamak,
- e) Diğer sivil savunma hizmetlerini icra etmek

Afet İşleri Müdürünün Görevleri

- a) Kandıra ilçemizi ve halkımızı "TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak" adına Kocaeli Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Kocaeli AFAD) tarafından INSARAG 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 eğitimli ve kalifiye personel ile afetle mücadele, aramakurtarma ve afet sonrası iyileştirme işlemlerini yürütmek.
- b) Kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, Orman Yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak için Arama Kurtarma Ekibini sevk ve idare etmek
- c) Afet dışı zamanlarda ilçemizdeki 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.
- ç) İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Kocaeli Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Kocaeli AFAD) ile koordineli bir şekilde "Kandıra Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi'ni (KANKUT)" sevk ve idare ederek afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerinde ilçemizin ve belediyemizin temsil edilmesi görevlerini üstlenmek.
- d) Afet esnasında Fen İşleri Müdürlüğü ile afet bölgesinde Arama-Kurtarma ve enkaz kaldırma işlerine destek verecek olan iş makinelerinin planlamasını, sevk ve koordinesini yapmak.
- e) Kandıra Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve ilgili kurumlar ile koordine ederek afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iase, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek,
- f) Afetlere hazırlık için her mahalleden gönüllü grupları oluşturarak eğitim vermek, eğitimlerini koordine etmek, örgütlenmesini ve teçhizatlanmasını sağlamak, belirli aralıklarla tatbikatlar yaptırmak ve afet esnasında afet bölgesinde ihtiyaç halinde gönüllü grupları emir komuta ederek profesyonel personel ile birlikte koordineli bir şekilde sevk ve idaresini sağlamak,

- g) Diğer sivil savunma hizmetlerini icra etmek.
- h) Belediye Başkanı'nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer'i mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri sağlamak.
- ı) Müdürlüğün faaliyet alanları içerisinde gelen çeşitli dilek, talep ve şikayetlerini inceleyerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak / başlattırmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunmasını sağlamak.
- i) Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak ya da hazırlanmasını temin ederek onaylamak.
- j) 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.
- k) Stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın / cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak.
- l) Müdürlük ile ilgili kuruluş içi / dışı denetimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre gerekli düzeltici faaliyet planını hazırlamak.
- m) Arama Kurtarma Ekibi personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve aylık rutin tatbikatlarını yaptırmak,
- n) Sorumluluğu altındaki tüm iş ve personeli denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak.
- o) 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.
- ö) Harcama yetkilisi, hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmek ve bunu da Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazı ile bildirmek.
- p) Harcama Yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur.
- r) İlgili yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirleme, taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- s) 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.

Afet İşleri Müdürünün Yetkileri

Bu Yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki 'Belediye Bünyesinde Görev Yapan Müdürlerin Yetkileri' başlığı altında yazılı olan yetkiler.

Afet İşleri Müdürünün Sorumlulukları

Yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki 'Belediye Bünyesinde Görev Yapan Müdürlerin Sorumlulukları' başlığı altında yazılı olan sorumlulukları yerine getirmek.

Afet İşleri Müdürlüğü;

Bu yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde olmak kaydıyla, müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

- a. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- b. 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- c. 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu,
- d. 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu,
- e. 5378 sayılı Özürlüler Hakkında Kanun,
- f. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- g. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- h. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- i. 657 sayılı İş Kanunu,
- j. 4857 sayılı İş Kanunu,
- k. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- l. 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
- m. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- n. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
- o. 4123 sayılı Tabii Afet Nedeniyle Meydana Gelen Hasar ve Tahribata İlişkin Hizmetlerin Yürütülmesine Dair Kanun,
- p. 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,
- q. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
- r. İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ve ilgili Diğer mevzuat

