



T.C.
YOMRA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Afet İşleri Müdürlüğü
Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönetmelik Yomra Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev ve çalışma esaslarını düzenler.

Kapsam

Madde 2- Bu yönetmelik, Yomra Belediye Başkanlığı Afet İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev ve esasları ile müdür ve diğer personelin görev, yetki ve sorumluluk alanlarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- Afet İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesinin verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütmektedir.

Tanımlar

Madde 4-

- a) **Belediye:** Yomra Belediyesini,
- b) **Başkan:** Yomra Belediye Başkanı,
- c) **Başkan Yardımcısı:** Belediye Başkanı tarafından konuyla ilgili olarak görevlendirilen Yomra Belediye Başkan Yardımcısını,
- d) **Birim:** Afet İşleri Müdürlüğünü,
- e) **Müdür:** Birim müdürünü veya müdür vekilini ve sadece verilen yetkiyi kullandığı alanlara münhasır olmak üzere müdür tarafından verilen imza yetkisini kullananları,
- f) **Personel:** Müdür dışındaki birim mensuplarını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Bağlılık, Müdürlük ve Müdürlüğe Bağlı Birimlerin Görev ve Çalışma Esasları

Kuruluş

Madde 5- Müdürlüğümüz Afet İşleri Müdürlüğü norm kadro ilke ve Standartlarına uygun olarak 10.04.2025 tarih 22 sayılı Meclis Kararı ile kurulmuştur.

(YOMRA BELEDİYE MECLİSİNİN 02 EKİM 2025 TARİH VE 130 NOLU KARARI İLE KABUL EDİLMİŞTİR.)

Bağlılık

Madde 6-Afet İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanına veya Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

Görevleri

Madde 7-Afet İşleri Müdürlüğünün Görevleri:

- a) Afetlerin önlenmesi, zararların en aza indirilmesi için gerekli önlemlerin alınması, ilgili kurum ve kuruluşlar ile ilgili protokoller dâhilinde kısa ve uzun vadeli planların hazırlanmasına yönelik konularda işbirliği yapmak,
- b) Trabzon Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nün vereceği talimatlar doğrultusunda çalışmalar yapmak
- c) Kamu ve Özel kuruluşlar ile afetlere karşı işbirliği ve irtibatı sağlamak.
- d) Afet ve acil durum ile ilgili bilgileri toplamak, ilgili kurumlara aktarmak ve üst makamlara bilgi vermek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Personelin Nitelikleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 8-Afet İşleri Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

- 1) Afet İşleri Müdürü görev ve hizmetlerinden ötürü Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.
- 2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- 3) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- 4) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- 5) İlgili Yönetmeliğe uygun olarak müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- 6) Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Madde 9- Personel Görev Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Birimine gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak; dağıtımını sağlamak, dosyalama işlemini yürütmek.
- 2) Afet İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- 3) Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden evrakların takibi ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve müdürlük arşivini oluşturmak,
- 4) Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek ile görevli ve yetkilidir.

(YOMRA BELEDİYE MECLİSİNİN 02 EKİM 2025 TARİH VE 130 NOLU KARARI İLE KABUL EDİLMİŞTİR.)

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yürürlük

Madde10-Bu yönetmelik belediye meclisi tarafından kabul edilip yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11- Bu yönetmelik hükümlerini belediye başkanı yürütür.



Mustafa BİYİK
Başkan



Cem İRTEM
Meclis Kâtibi



Fatih YILDIRIM
Meclis Kâtibi