

ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
AFET VE ACİL DURUM KOORDİNASYON MERKEZİ
(AKOM) ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Karar Tarihi:16.11.2023

Karar No :836

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

MADDE 1-

Amaç;

Erzurum Büyükşehir Belediyesi Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezinin Çalışma Usul ve Esasları ile Görev, Yetki ve Sorumluluklarını belirleyerek, hizmetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesi ve Afet ve acil durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Afet ve acil durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla Büyükşehir Belediyesine bağlı birim, kurum, kuruluş, şirket ve iştiraklerin afet ve acil durum yönetimindeki çalışma esasları ile Büyükşehir Belediye Başkanlığına bağlı birimler ile Büyükşehir Belediye Başkanlığı dışındaki diğer paydaş kurum ve kuruluşlar arasındaki koordinasyonun ve işbirliğinin sağlanması ile ilgili esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardıma Dair Kanun, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve 6360 Sayılı On dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe kurulması il Bazı Kanun ve Kanun ve Kânun Hükmündeki Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve 09.04.2023 tarih ve 32158 sayılı Resmi Gazete 'de Belediye ve bağlı Kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik mevzuatlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) İl AADYM: Vali Başkanlığında, Valilik İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü bünyesinde kurulan İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi'ni,
- b) AKOM: Erzurum Büyükşehir Belediyesi Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezi'ni,
- c) Belediye: Erzurum Büyükşehir Belediyesi'ni,
- ç) Belediye Başkanı: Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanı'nı,
- d) Meclis: Erzurum Büyükşehir Belediye Meclisi'ni,
- e) Genel Sekreter: Erzurum Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreteri'ni,
- f) Genel Sekreter Yardımcısı: Erzurum Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcılarını,
- g) Koordinatör: Afet İşleri Dairesi Başkanlığı'nı,
- ğ) Şube Müdürü 1: Risk Azaltma, İyileştirme ve Lojistik Hizmetleri. Şube Müdürlüğünü
- h) Şube Müdürü 2: Afet Müdahale, Koordinasyon ve Sivil Savunma Şube Müdürlüğünü
- ı) Sekretarya: Afet Dairesi Başkanlığı AKOM birimini

- i) AKOM Basın Danışmanı: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı'nı,
- j) Daire Başkanlığı: Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanlığına ve bağlı kuruluşlara bağlı Daire Başkanlıklarını,
- k) İlçe Belediyeleri: Yakutiye Palandöken, Aziziye, Aşkale, Çat, Tortum, Uzundere. Pazaryolu, İspir, Pasinler, Köprüköy, Horasan, Narman, Oltu, Olur, Şenkaya, Karayazı, Karaçoban, Hınıs Ve Tekman İlçe Belediye Başkanlıklarını,
- l) ESKİ: Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nü,
- m) Toplanma Merkezi: AKOM için tahsis edilen yeri,
- n) TAMP: Türkiye Afet Müdahale Planı'nı,
- o) İRAP: İl Afet Risk Azaltma Planı'nı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezi Organları ve Organizasyon Şeması, Çalışma Esasları Ve Görevleri

AKOM Organları ve Organizasyon Şeması

MADDE 5 – (1) Büyükşehir Belediyesi Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezi'nin organları ve organizasyon yapısına ilişkin;

- a) AKOM Başkanı: Büyükşehir Belediye Başkanı AKOM 'un doğal Başkanıdır. AKOM Merkezinin Başkanlığını Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreteri yürütür.
- b) AKOM Başkan Yardımcısı: Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcıları ve ESKİ Genel Müdürü AKOM' un Başkan Yardımcılarıdır.
- c) AKOM Koordinatörü: Büyükşehir Belediyesi Afet İşleri Dairesi Başkanlığıdır.
- d) AKOM Sekreteryası: Büyükşehir Belediyesi Afet İşleri Dairesi Başkanlığı AKOM Şube Müdürlüğü yürütür.
- e) AKOM Basın Danışmanı: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı yürütür.
- f) AKOM Kurulu: Büyükşehir Belediye Başkanlığı Genel Sekreteri ve bağlı Genel Sekreter Yardımcıları, Daire Başkanları, ESKİ Genel Müdürü ve bağlı Genel Müdür Yardımcıları, Daire Başkanları, Büyükşehir Belediyesine bağlı şirket ve iştiraklerin Genel Müdürleri üyelerinden oluşur.

(2) AKOM organlarının yapılanması bu yönetmelik ekinde AKOM Organizasyon Şemasında gösterilmiştir. Büyükşehir Belediyesi Organizasyon Şemasının değişmesi halinde, AKOM Organizasyon Şemasına Belediye Başkanının onayı ile yeni oluşturulan, değiştirilen veya kaldırılan birimler eklenebilir, değiştirilebilir veya kaldırılabilir.

(3) İlgili İlçe Belediyesi veya gerektiğinde tüm İlçe Belediyeleri; Afet ve acil durumunun ilçe belediyesi sınırları içinde olması veya etkilenme veya yayılma ihtimali durumlarında, ayrıca AKOM' da planlı ve programlı yapılan çalışmalara katılmak üzere, AKOM Başkanının çağrısıyla İlçe Belediye Başkanı veya görevlendireceği Belediye Başkan Yardımcısı ile AKOM' da görev alırlar.

(4) Üniversiteler, Meslek ve Sanayi Odaları, Kent Konseyi, Sivil Toplum Örgütleri, Danışmanlar ve Uzmanlar; Afet ve acil durumlarına yönelik önleme, zarar azaltma, hazırlık, iyileştirme ve yeniden inşa etme ile gerekli hallerde müdahale süreçlerine ilişkin yapılan çalışmalarda AKOM Başkanının çağrısı doğrultusunda görev alırlar.

AKOM Çalışma Esasları

MADDE 6- (1) AKOM Kurulu, Afet ve acil durumları haricinde düzenli olarak belli zaman aralıklarında yılda en az iki kez toplanır. Toplantılara AKOM Kurul üyelerinin tümünün katılımı esastır. AKOM Kurulunda karar alınarak en az 3 ayda bir ya da daha sık aralıklarla düzenli toplantılar yapılabilir.

(2) Afet ve acil durumlarında AKOM Başkanı veya Başkan Yardımcısının çağrısıyla AKOM Kurul Üyeleri ivedilikle toplanır. Afet ve acil durumun türüne göre AKOM Başkanı veya Başkan Yardımcısının birimle ilgili ihtiyaç bulunmadığı tespiti ve çağrılmasına gerek olmadığı bildirimi yapılan Kurul üyesinin toplantıya katılım zorunluluğu aranmaz.

(3) Afet ve acil durumlar ve planlı olarak belirlenen toplantılar haricinde, AKOM Başkanının gerekli gördüğü hallerde veya üyelerin talep ve teklifi üzerine, AKOM Başkanı AKOM Kurulu veya ilgili birimleri her zaman toplantıya çağırabilir.

(4) AKOM Kurulu toplantı yeri Toplanma Merkezidir. Ancak AKOM Başkanı veya AKOM Başkan yardımcısı tarafından toplantı yeri değiştirilebilir.

(5) Afet ve acil durumları vuku bulduğunda, AKOM Kurul üyelerinin birimleri, afet ve acil durumlar için önceden planlanan ve TAMP planlarında belirlenen görevlerini yapmak üzere derhal toplanacak ve olay bölgesine intikal edeceklerdir.

(6) AKOM iş ve işlemlerinin koordinatörlüğünü Afet Dairesi Başkanlığı yürütür ve AKOM Sekreteryası hizmetlerini Afet AKOM Şube Müdürlüğü yapar.

(7) AKOM Sekreteryası, AKOM Başkanının emir ve talimatları doğrultusunda; toplantı takvimlerini belirler ve duyurur, gündemi hazırlar ve üyelere duyurur, görüşme ve toplantı karar tutanaklarını düzenler ve ilgili birimlere gönderir.

(8) AKOM Kurulunda alınan kararlar AKOM Sekreteryası tarafından kayıt altına alınır ve en kısa sürede AKOM Kurul üyelerine resmi yazı ile tebliğ edilir. AKOM kararları tebliğden itibaren verilen süre içerisinde ilgili birim ve kurumlarca yerine getirilir. AKOM kararlarının yerine getirilmesinde AKOM Kurul üyesi birim yöneticileri birimindeki alt birim ve personelinin görevlerini takip eder ve görevlerin yapılmasını sağlar, biriminin yapacağı görevlerde gerekli olan araç, gereç ve bina vb. imkânların her zaman hazır ve kullanılabilir olmasını takip eder ve sağlar.

(9) AKOM Sekreteryası; AKOM görevleri ve TAMP planları kapsamında, AKOM Kurul üyesi birimlerin yapacağı iş ve işlemleri, birimlerin personel, araç, gereç ve bina kabiliyetlerini afet öncesi, sırası ve sonrası süreçlerindeki görev dağılımlarına göre tespit eder, planlar ve birimlerinin yapacağı işlerin dağılımını yaparak ilgili birimlerine bildirir, yapılan hazırlıkların takibini yapar ve raporlar, iş ve işlemlerin sağlıklı yürütülebilmesi için görevleri yerine getirecek alt birimlere yönelik toplantılar planlar ve yapar, eğitim ve tatbikatlar düzenler.

(10) Büyükşehir Belediyesi birimleri ile bağlı kurum, kuruluş, şirket ve iştirakler; tesis, personel, ekip, araç, gereç ve ekipmanlara ait güncel envanter bilgilerini ve afet ile ilgili yaptığı çalışmalarını AKOM Kuruluna sunulmak ve AKOM bilgi sistemine girilmek üzere AKOM Sekreteryasına bildirir. Envanter bilgilerinde değişiklik olması durumunda en geç bir ay içerisinde AKOM bilgi sistemine yeni bilgiler girilerek güncellemeleri yapılır.

(11) Afet öncesi, afet sırasında ve afet sonrasında Erzurum Büyükşehir Belediyesine bağlı birim ve kuruluşlara; Bakanlıklar, Erzurum Valiliği ve diğer kurum ve kuruluşlardan gelen afet ile ilgili yazışmaların belediye birimlerine, bağlı kuruluşlara veya ilgili ilçe belediyelerine iletilmesi ve yerine getirilmesi konusunda koordinasyon Afet İşleri Dairesi Başkanı tarafından yapılır ve işlemler AKOM Sekreteryası tarafından yürütülür.

(12) Afet öncesi ve afet sonrası için AKOM Görevleri kapsamında; önleme, zarar azaltma, hazırlık, iyileştirme ve yeniden inşa süreçlerine ilişkin görüşülmesi, planlanması, yapılması gereken iş ve işlemler Deprem Risk Yönetimi ve Kentsel Dönüşüm Dairesi Başkanlığı tarafından organize edilir, yapılacak çalışmalara ilişkin süreçler AKOM Sekreteryasına bildirilip koordine edilerek yürütülür.

(13) AKOM faaliyetlerinin basın yayın organları ile kamuoyuna paylaşılması ve bilgilendirmelerin yapılması AKOM Basın Danışmanı bilgi ve koordinasyonu dâhilinde AKOM Sekreteryası tarafından yürütülür. AKOM faaliyetlerine ilişkin; günlük meteorolojik verilerin, deprem ve günlük yaşamı büyük ölçüde etkileyen afet veya insan kaynaklı acil durum olaylarını, iklim değişikliği kaynaklı etkilerin, toplumda afet ve acil durumlara karşı bilinçlenme ve farkındalık oluşturacak faaliyet ve etkinlik çalışmalarının, ihtiyaç görülen AKOM faaliyetleri kapsamına giren konuların basın yayın organları ile paylaşımının yapılması sağlanır.

(14) Afet öncesinde, afet sırasında ve afet sonrasında, personel ve kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması amacıyla Erzurum Valiliği İl AADYM ile koordinasyon içinde çalışmak üzere, AKOM' da Büyükşehir Belediyesi birimleri ile bağlı kurum, kuruluş, şirket ve iştiraklerden ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdam edilir.

AKOM' un Afet ve Acil Durum Öncesindeki Görevleri

MADDE 7- (1) İlgili Kanun ve Yönetmeliklere, İl Afet Risk Azaltma Planı, Türkiye Afet Müdahale Planı ve İl AADYM ile İlimizde Valilik Başkanlığında yürütülen Afet ve Acil Durum Yönetimi süreçlerine uygun ve uyumlu olarak, ilimizdeki Yerel Yönetimlerin imkân ve kabiliyetleri ile yapacakları iş ve işlemlere yönelik koordinasyonu sağlamak,

(2) Bakanlıklar, Vali veya Büyükşehir Belediye Başkanı direktiflerini belediye birimlerine, bağlı kuruluşlara ve ilgili belediyelere iletilmesi ve yerine getirilmesi konusunda koordinasyonu sağlamak,

(3) Afetlerin önlenmesi, zararların ortadan kaldırılması veya azaltılması için gerekli önlemlerin alınması, ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak, kısa ve uzun vadeli planların hazırlanması, çalışmalar yapılması ve bilgi bankalarının kurulmasına yönelik konularda işbirliği yapmak,

(4) Afet ve Acil Durum tehlikesi ve riskinin makro ve mikro ölçekte yeniden belirlenmesini, geliştirilmesini ve tehlike haritalarının hazırlanmasını ve bu haritaların CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) işlenmesini sağlamak,

(5) Çıkarılan haritalar doğrultusunda oluşabilecek hasarların belirlenmesi çalışmalarını yaptırmak,

(6) İlgili kurumlar ile işbirliği içerisinde jeolojik, sismik aktivite bilgilerini sürekli takip edilmesi ve alarm ve erken uyarı sistemlerinin kurulma çalışmalarına katılmak,

(7) Yapı, Deprem ve Yangın Yönetmelikleri, alan kullanım yönetmeliklerinin gözden geçirilmesi ve gerekiyorsa yeniden düzenlenmesi çalışmalarına katılmak,

- (8) İl genelinde bulunan su yataklarının Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde ıslah çalışmalarına katkı sağlamak,
- (9) İhtiyaç duyulan bilimsel ve teknik araştırma-geliştirme faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması çalışmalarına katılmak,
- (10) Ulusal ve uluslararası düzeyde uzman kişi ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Belediye sınırları içerisinde afet önleme çalışmalarına katılmak,
- (11) Halkın gerekli afet bilincine kavuşması için bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmalarını (seminer, tatbikat, broşür, yayın vb.) sağlamak,
- (12) Afet ve Acil Durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla Büyükşehir Belediyesi ile bağlı kurum ve kuruluşları arasında koordinasyon sağlamak,
- (13) Risk analizi belirleme çalışmalarının yapılması, bunlara yönelik senaryolar hazırlayıp müdahale planlarının geliştirilmesi ve tatbikatların yapılması çalışmalarını sağlamak,
- (14) Afet anında uygulanacak yasal mevzuatın gözden geçirilmesi, ihtiyaç halinde yeniden düzenlenmesi ve yazılı hale getirilmesi çalışmalarına katılmak,
- (15) Mesleki ve Gönüllü kuruluşlar ile afetler hakkındaki her alanda işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- (16) Lojistik merkezlerin kurulması çalışmalarına, kullanılacak araç, gereç ve ekipmanların günümüz teknolojisine uygun olarak temin edilmesi çalışmalarına katkı sağlamak,
- (17) İl AADYM ile AKOM arasında ve Büyükşehir Belediyesindeki birimler, İldeki diğer kamu kurum ve kuruluşları ile uydu telefonu, telefon, telsiz, faks, internet ve görüntülü muharebenin sağlanması için hızlı ve etkileşimli teknolojik sistemlerinin kurulması için hazırlık yapmak,
- (18) Afet ile ilgili çalışmaların, etkili ekonomik ve verimli olarak yönetilmesi ve uygulanması için Büyükşehir Belediye Başkanlığı bağlı birim ve kuruluşların tüm envanter bilgilerin toplanması, analizi, yayımı, kullanımı, takibi ve sonuçlarının değerlendirilmesine yönelik afet sırasında da hızlı koordinasyona imkân sağlayan web tabanlı afet bilgi sisteminin kurulmasını sağlamak,
- (19) Afet ve acil durumların önlenmesi ve zararların azaltılması için afet veri sisteminin kurulmasını sağlamak,
- (20) Merkezi düzeyde afet yönetimi ile ilgili planların hazırlanması ve geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,
- (21) İl düzeyinde İRAP ve TAMP planlamalarının hazırlanması ve geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,
- (22) İl genelinde olası bir afet anında kullanılmak üzere toplanma alanları oluşturmasını ve bu oluşturulan bölgelerin alt yapı çalışmalarını koordine etmek,
- (23) Erzurum Meteoroloji 12. Bölge Müdürlüğünün, meteorolojik afet bilgilerinin takip edilmesini sağlamak.

AKOM' un Afet ve Acil Durum Esnasındaki Görevleri

MADDE 8- (1) Olası bir afet ve acil durumlarında, Valilik İl AADYM' den alınan bilgiler ve talimatlar doğrultusunda hareket etmek, arama ve kurtarma çalışmalarına gerekli araç-gereç ve personel desteği vermek,

(2) Başta İtfaiye ve sağlık birimleri gibi acil müdahale ekipleri ile TAMP planına göre belirlenen ilgili destek çalışma gruplarının olay yerlerine sevk edip gerekli çalışmaları yapmalarını sağlamak,

- (3) Gerekli hallerde afet bölgesinde seyyar komuta merkezi oluşturarak tüm çalışmalarını buradan yönetmek,
- (4) Afet ve acil durumlarında kamu ve özel sektöre ait her türlü kara, deniz ve hava taşıtları ile kurtarma ve yardım araç ve gereçlerinden yararlanılması için hazırlık çalışmalarına katılmak,
- (5) Afet ve acil durumlarında hizmet ve yardım sağlayan gönüllü kuruluş, özel ve tüzel kişilerden gelen hizmetlerin değerlendirilmesi, gelen yardım malzemelerinin teslim alınmasında, korunmasında ve ihtiyaç noktalarına sevk edilmesinde yardım sağlamak.
- (6) İl dışında meydana gelen afetlere arama-kurtarma ekipleri göndermek, araç gereç ve malzeme desteği sağlamak ve koordine etmek,
- (7) Büyükşehir Belediyesi koordinasyonunda toplanan insani yardım malzemelerinin sevk edilmesini sağlamak,
- (8) Afet ve Acil Durumları ile ilgili bilgilerin toplanması, kamuoyuna ve ilgili kurumlara aktarılması, üst makamlara brifing verilmesini sağlamak.

AKOM' un Afet ve Acil Durum Sonrasındaki Görevleri

- MADDE 9-** (1) Valilik Makamı ve Büyükşehir Belediye Başkanının talimatları doğrultusunda çalışmalarını koordine etmek,
- (2) Türkiye Afet Müdahale Planı(TAMP) kapsamında tüm işlerin ve ihtiyaçların belirlenmesi, ilk yardım, tedavi, tahliye, barınma, yiyecek, içecek, giyecek, yakacak temini, güvenlik, çevre sağlığı ve koruyucu hekimlik, hasar tespiti, enkaz kaldırılması çalışmalarına katılma gibi iş ve işlemlere destek vermek,
 - (3) Afet ve Acil Durum sonrasında nedenleri, sonuçları ve yapılması gerekenler hakkında rapor düzenlemek,
 - (4) Ekonomik, Fiziksel, Psikolojik iyileştirme gibi çalışmalara destek vermek,
 - (5) Afet Koordinasyon Merkezinde (AKOM) oluşturulan birimleri gelişen ve değişen durumlara göre yeniden teşkil etmek ve görevlendirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Afet ve Acil Durum Yönetimini Gerektiren Haller Ve Afet Yönetim Esasları

Afet ve Acil Durum Yönetimi Gerektiren Haller

MADDE 10 - (1) Meydana gelen veya gelmesi muhtemel büyük ölçekli; Deprem, sel, taşkın, heyelan ve kaya düşmesi, bina çökmesi, çığ düşmesi, volkan patlaması, fırtına-hortum, kuraklık ve kıtlık, tsunami, kuvvetli kar yağışı, buzlanma, nükleer veya radyasyon etkilenimi, kimyasal kazalar, endüstriyel kazalar, büyük ölçekli kazalar (kara – hava), trafik kazaları, büyük yangınlar veya patlamalar, su altı ve su üstü arama-kurtarma, terör olayları, barajların yıkılması, hava, su ve toprak kirliliği, iklim değişikliği kaynaklı sera etkileri, aşırı sıcak veya aşırı soğuk iklim şartları, yiyecek-içecek-enerji veya malzeme kısıtlılığı, pandemi/salgın hastalıklar gibi doğal, teknolojik veya insan kaynaklı afet ve acil durumlar ile İl AADYM veya AKOM tarafından afet ve acil durum olarak değerlendirilen diğer olay ve durumlardır.

Afet ve Acil Durum Yönetimi Esasları

MADDE 11 - (1) Etkin bir afet yönetimi için afet ve acil durumlarının zamanında tespiti, afet durumlarında takip edilecek usullerin önceden tespiti ve bunların işler olarak muhafazası ve

afete müdahalenin gecikmeden uygulamaya konulması esasına dayanır. Afet ve acil durum yönetimi, bir afet durumunun teşhisinden başlayarak, gerekli yönlendirici kararların alınmasına, uygulanmasına, takip ve kontrolüne kadar uzanan bir süreçtir. Afet ve acil durum yönetimi sürecinde 6 alt başlıkla çalışma konuları değerlendirilmektedir.

- a) Önleme,
- b) Zarar azaltma,
- c) Hazırlık,
- d) Müdahale,
- e) İyileştirme,
- f) Yeniden inşa.

(2) Bu başlıkların çalışma süreçlerini bütünleştirmek ve koordine etmek için Afet ve acil durum yönetimi konusunda yapılacak çalışmalar 4 aşamada gerçekleşecektir;

- a) Afet ve Acil Durumlarını önleme ve zararları azaltma,
- b) Afet ve Acil Durumlarına hazırlıklı olma,
- c) Afet ve Acil Durumlarına etkin müdahale,

d) İyileştirme.

(3) Afet ve acil durum yönetimi konusunda yapılacak iş ve işlemlerin tanımlama ve belirlenmesi 3 ana bölüm başlığı ile ele alınacaktır.

- 1) Afet ve acil durum öncesi yapılacak işler ve görevler,
- 2) Afet ve acil durum esnasında yapılacak işler ve görevler,
- 3) Afet ve acil durum sonrasında yapılacak işler ve görevler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 12- (1) Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13- Bu yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla yönerge ve eylem planları hazırlamak konusunda Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanlığı Afet Dairesi Başkanlığı yetkilidir.

MADDE 14- (1) Bu yönetmelik hükümleri, Erzurum Büyükşehir Belediye Meclisi'nin ../...2023 tarih ve 2023/... Esas, ... Sayılı Meclis Kararı ve kabulü ile Onay tarihinden ve eşzamanlı olarak belediye ilan tahtasında ve/veya belediyemiz WEB sitesinde yayımlanmasından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 115- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanı adına AKOM Başkanı yürütür.

Yönetmelik Eki:

- 1- AKOM Logosu
- 2- AKOM Organizasyon Şeması

Serhat AKYÜZ
Kâtip-Üye

Hamdullah SAVAŞ
Kâtip-Üye

Fevzi POLAT
Meclis 1. Başkan Vekili