

**T.C BOLU BELEDİYESİ**  
**AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönetmelik, Bolu Belediyesi, Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, personellerin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir.

**Dayanak**

**MADDE 2 –(1)** Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 24/02/2022 tarih, 31760 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ve 12 Eylül 2025 tarihli ve 33015 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve Kısaltmalar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Başkan: Belediye Başkanı,
- b) Başkanlık: Bolu Belediye Başkanlığını,
- c) Belediye: Bolu Belediyesini,
- d) Encümen: Bolu Belediyesi Encümenini,
- e) Meclis: Bolu Belediye Meclisini,
- f) Müdür: Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürünü,
- g) Müdürlük: Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğünü,
- h) Birim: Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğüne bağlı birimi,
- i) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimi için fiziksel, ekonomik ve/veya sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan, toplumun baş etme kapasitesinin yeterli olmadığı doğa, teknoloji veya insan kaynaklı olay,
- j) Acil durum: Toplumun tamamının veya belli kesiminin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,

- k) TAMP: Türkiye Afet Müdahale Planını, Afet ve acil durumlara ilişkin müdahale çalışmalarında görev alacak çalışma grupları ve koordinasyon birimlerine ait rolleri ve sorumlulukları tanımlar,afet öncesi, sırası ve sonrasındaki müdahale planlamasının temel prensiplerini belirtir. TAMP, ülkemizde yaşanabilecek her tür ve ölçekte, afet ve acil durumlara müdahalede görev alacak bakanlık, kurum ve kuruluşlar, özel sektör, STK'lar ve gerçek kişileri kapsar. TAMP ile entegre planlama yaklaşımı ve modüler yapısıyla afet sırasındaki operasyon risklerini en aza indirecek bir sistemdir.
- l) İRAP: İl Afet Risk Azaltma Planını,
- m) AYDES: Afet Yönetim ve Karar Destek Sistemini,
- n) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Müdürlüğün Yapısı ve Görevleri**

#### **Müdürlüğün Yapısı**

**MADDE 5 – (1)** Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Çetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere müdür, sivil savunma uzmanı, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

(2) Müdürlük: Koordinasyon Birimi ve İdari İşler Biriminden oluşur. Bu birimlerin başında, birim sorumlusu olark görev ve yetkilerine uygun düzeyde bir personel görevlendirilir.

**MADDE 6 – (1)** Müdürlüğün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

- a) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirlere göre afet önleyici/azaltıcı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- b) Belediyenin ilgili birimleri tarafından yürütülen yapı işleri, altyapı, iletişim ve bilgi teknolojileri ile araç-gereç temini konularındaki çalışmaları afet ve acil durum açısından değerlendirip görüş ve tavsiyelerde bulunmak.
- c) Valilik ve AFAD başta olmak üzere bakanlık, meslek teşekkülleri, üniversiteler, diğer mahalli idareler, gönüllüler, uluslararası kurum ve kuruluşlar ile afet ile ilgili koordinasyonu sağlamak ve iş birliği yapmak.
- d) Afet ve acil durum öncesi, afet anı ve afet etkilerinin sona ermesine kadar geçen sürede afetin en zararlı atlatılması amacıyla Belediye birimleri ve bağlı müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak. Afet halinde belediye ile çalışma yürüten diğer kamu kurum ve kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- e) Müdürlüğe gelen-giden resmi evrak yazışmaları ve takibinin yapılmasını sağlamak, müdürlüğün bütçesi, stratejik plan ve performans işlemlerini düzenlemesini sağlamak.

- f) Küresel ölçekte sürdürülen afet riskinin azaltılması çalışmalarını takip etmek, bu çalışmalara katılmak ve elde edilen tecrübe ve bilgileri Belediye ve il genelinden yaygınlaştırmak,
- g) Bolu Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planını ve Sabotajlara Karşı Korunma Planını hazırlamak,
- h) Afetle ilgili çalışma gruplarını koordine etmek.
- i) Valilik tarafından hazırlanan TAMP Bolu Planının Belediyeyi ilgilendiren bölümlerini ilgili müdürlüklerle koordinasyon sağlayarak hazırlamasını sağlamak,
- j) İRAP ve TARAP düzeydeki diğer risk azaltma planları konusunda dış kurumlar ve Belediye arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- k) AYDES (Afet Yönetim ve Karar Destek Sistemi) üzerinde gerekli güncellemeleri yapar, ilgili personeli koordine eder. AYDES ve daha sonra ortaya çıkabilecek benzer Afet Yönetimi Destek Programlarına katılım sağlanmasını koordine etmek,
- l) AFAD'da bağlı Afet Tahliye ve Yerleştirme Planlama Grubunca oluşturulan kriterleri dikkate alarak afet ve acil durum toplanma alanlarının belirlenmesini sağlamak, bu alanların ihtiyaçlarının ve fiziki alt ve üst yapısını hazır hale getirilmesini sağlamak ve bu alanların toplanma alanı vasfını kaybedecek şekilde farklı bir amaç ile kullanılmasını engellemek,
- m) Barınma alanlarının belirlenmesi ve bu alanların ihtiyaçlarını ve fiziki alt ve üst yapısını hazır hâle getirilmesini koordine etmek.
- n) Müdürlük bünyesinde bulunan her türlü bina, depo, araç gereç, malzeme vs. demirbaşların sürekli olarak bakımlı çalışır halde bulundurulmasını sağlamak.
- o) İl çapında kamu ve özel kurum kuruluşlar ile vatandaşlara yönelik eğitim vermek, seminer düzenlemek, tatbikat yapmak, broşür dağıtmak, vb. faaliyetleri gerçekleştirmek,
- p) Afet ve acil durum, sivil savunma ve seferberlik ile ilgili düzenlenen tatbikatlarda Belediye adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak.
- q) Afet ve acil durumlarda il sınırları içerisinde vatandaşlara kurtarma, tahliye, beslenme vb. konularda yardım faaliyetlerini koordine etmek.
- r) Afet ve acil durumlarda kullanılacak arama ve kurtarma malzemeleri ile halkın barınma, beslenme ve sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılacak gıda, araç, gereç ve malzemeler için belediye ve diğer kurum kuruluşlara kurulacak depo ve gıdalarla Belediye adına yönetimi sağlamak.
- s) Arama ve Kurtarma aktivitasyonlarını önceden belirlenmiş personel ile planlı halde bulundurulmasını koordine kurarak Belediye Başkanının onayıyla afet ve acil durumlarda müdürlüğe görevlendirilmesi yapmak.
- t) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

## **Madde 7 - Organizasyon Yapısı:**

- a) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü; üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.
- b) Müdürlüğün organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; ilgili başkan yardımcısının görüşü ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer.
- c) Belediye Başkanı organizasyon yapısını değiştirmeye yetkilidir.
- d) Afet İşleri ve Risk yönetimi Müdürlüğü hizmet gereklerine uygun olarak birimlerin yapısı, çalıştırılacak personelin dağılımı ve yapılacak işler ile ilgili düzenlemeleri ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yapar.
- e) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü, Koordinasyon birimi ve İdari birimden oluşmaktadır.

## **Madde 8 - Personel Yapısı:**

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

## **Madde 9 - Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) İlimizin afet ve acil durum tehlike ve risklerini belirleme konusunda ilgili kurumlarla koordine edilerek Bolu Belediye Başkanlığı adına yürütmek, yürütülmesini denetlemek.
- b) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü tüm görev, yetki ve sorumluluklarını yapmak, yaptırmak ve yapılmasını sağlamak.
- c) Belediye Başkanı'nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında,mer'İ mevzuat gereği müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dahili düzenlemeleri sağlamak.
- d) Müdürlüğün faaliyet alanları içersinden gelen çeşitli dilek, talep ve şikayetlerini inceleyerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak/başlattırmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunmasını sağlamak.
- e) Müdürlük ile ilgili kuruluş içi/dışı denetimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre gerekli düzeltici faaliyet planını hazırlamak.
- f) Sorumluluğu altındaki tüm iş ve personeli denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerlegerekli koordinasyonu kurmak.

- g) Sorumluluğundaki uzun/kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak.

## **Madde 10 - Birim Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;**

### **Koordinasyon Birimi;**

- a) Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirler gereği afet önleyici/azaltıcı tedbirlerin alınmasını sağlamak, olumsuzlukları müdürlüğe bildirmek.
- b) Afet önleyici/azaltıcı teşvik edecek çalışmalarda bulunmak, afet anında arama kurtarma, afet sonrasında ise iyileştirme çalışmalarına katılmak, personelin ve halkın eğitimlerini planlamak.
- c) İlimizin afet ve acil durum tehlike ve risklerini belirlemek, afet ve acil durum hazırlıklarını planlamak.
- d) Uygulanacak afet ve acil durum müdahale, risk yönetimi ve zarar azaltma planlarını, muhtemel afet ve acil durum bölgelerini tespitini, önleyici tedbirlerin ve projelerin geliştirilip ilan edilmesini diğer mahalli idareler, üniversiteler ile kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği ve koordinasyon içinde yapmak.
- e) Olası afet ve acil durum halleri ve sonrası hayatın normale dönmesini sağlayıcı tedbirleri planlamak.
- f) Geliştirilen planlar doğrultusunda çalışmalar yapmak.
- g) Afetlere hazırlık için her mahalleden gönüllü grupları planlamak, koordine etmek, örgütlenmesini sağlamak.
- h) Deprem bilincinin gelişmesine yönelik yerel, düzeyde etkinlikler düzenlemek, depremle ilgili bilgilendirici kitapçık, broşürler ve eğitim malzemeleri hususunda planlama yapmak.

### **İdari İşler Birimi;**

- a) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili aylık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak, istatistikleri oluşturmak.
- b) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Müdüre, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak.
- c) Belediye hizmetlerine dair memnuniyet sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, tespit edilmiş. Strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planlar hazırlamak, uygulamak ve aksayan yönlerine yönelik çözümler üretmesini sağlamak.

- d) İl sakinlerinden ve diğer iletim kanallarından gelen istek, öneriler ve şikayetler ile ilgili olarak gerekli faaliyetleri başlatmak, problemin ortadan kaldırmasını sağlayıcı faaliyetleri takip etmek, geri bildirimde bulunmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar**

**MADDE 11 - (1)** Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer idari hususlarda, Bolu Belediyesi Teşkilat Yapısı ve Müdürlüklerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Hazırlanacak Yönetmelikler Hakkında Çerçeve Yönetmelik hükümlerine uyulur.

(2) İş bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda;

a) Yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

b) Müdürlük, bu yönetmelikte yer almayan ancak başkanlık yönetmelikleri ile verilen görevleri de yerine getirir.

c) Bu yönetmelikte doğrudan yer almamakla birlikte, görevlerle ilişkili olarak gelişen şartlar doğrultusunda ortaya çıkan yeni durumlarda, başkanlık makamından alınacak onaylarla çalışmalar yürütülür.

#### **Yürürlük**

**MADDE 12 - (1)** Bu Yönetmelik Belediye Meclisinin kabul kararına müteakiben yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 13 - (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

İşbu Yönetmelik 07.10.2025 tarih ve 2025/393 sayılı Meclis Kararı ile revize edilmiştir.

Tanju ÖZCAN  
Belediye ve Meclis Başkanı

Buse ÖZKAN  
Kâtip Üye

Murat CEYLAN  
Kâtip Üye