



T.C.  
GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                           |          |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Karar Tarihi<br>01.06.2026               | Karar No<br>48                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Kararın<br>Konusu       | AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ VE<br>ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ |          |
| Toplantı Dönemi<br>2026 Yılı Haziran Ayı |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Toplantı<br>Saati:17:30 | Birleşim:1                                                                                | Oturum:1 |
| MECLİSİ<br>TEŞKİL<br>EDENLER             | <p><u>Meclis Başkanı</u> :İbrahim PALAZ</p> <p><u>Meclis Üyeleri</u> :Mehmet YILMAN, Vedat ERKOYUNCU, Burcu ATA KUZU, Leyla KÖSTENOĞLU, Özgür DÖNMEZ, Samet ARIKER, Emrah ÇAKIR, Süreyya ÖZADALI, Yeşim KÖKSAL, Erce BÜYÜKBOSTANCIOĞLU, Servet BIYIK, Tuncay SALI, Zeki KAHYA, Turhan CURA, Fatma TÜRK, Pervin DEMİR, Ümit YERGAL, , Hatice Burcu ÖZDEMİR, Mahmut Sami ÇENGELÖĞLU ve Taner KÜÇÜK.</p> <p><u>Toplantıya Katılmayanlar</u>: Doğan CEYLAN, Ögünç KÜÇÜKKOYUNCU, Şükrü KIZILAY, Cihan Berk UMay ve Özkan ÇİL.</p> |                         |                                                                                           |          |

Başkanlık Makamından meclise havale edilen Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 25/05/2026 tarih ve 432298 sayılı yazısı ve ekindeki Plan ve Bütçe Komisyonu'nun 18/05/2026 tarih ve 2026/2 sayılı komisyon raporu okundu.

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü Yönetmelik Taslağı, 01.04.2026 tarihli Belediye Meclisi toplantısında incelenmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonu'na havale edilmiş; komisyon tarafından hazırlanan 16.04.2026 tarih ve 2026/1 sayılı Komisyon Raporu ise 04.05.2026 tarihli Belediye Meclisi toplantısında görüşülmüştür. Konunun yeniden incelenmesi amacıyla, 42 sayılı Meclis Kararı ile taslak tekrar Plan ve Bütçe Komisyonu'na havale edilmiştir.

Söz konusu yönetmelik taslağı Plan ve Bütçe Komisyonu tarafından yeniden görüşülmüş olup, komisyon tarafından düzenlenen 18/05/2026 tarih ve 2026/2 sayılı komisyon raporu ile yönetmelik taslağı revize edilerek uygun görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18 nci maddesinin (m) bendi uyarınca belediye başkanlığına ait yönetmeliklerin kabulü Belediye Meclisinin görev ve yetkileri arasında yer almakta olup, Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Esasları Yönetmeliği'nin Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu doğrultusunda Belediye Meclisinde görüşülerek görüşülerek uygun görülmüştür.

**KARAR:**

Plan ve Bütçe Komisyonu'nun 18.05.2026 tarih ve 2026/2 sayılı raporu ile revize edilen, "Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Esasları Yönetmeliği" Taslağı'nın, Plan ve Bütçe Komisyonu'ndan geldiği şekli ile kabulüne, Haziran ayı olağan meclis toplantısı 1. Birleşim 1. Oturumunda yapılan işaretle oylama sonucunda toplantıya katılan üyelerin oy birliği ile karar verildi.

T.C.



**T.C.**  
**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

**GÖNEN BELEDİYESİ**  
**AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönetmeliğin amacı; Gonen Belediye Meclisinin 01/12/2025 tarih ve 77 sayılı kararı ile kurulan Gonen Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu yönetmelik; Gonen İlçesinde Afet ile ilgili hizmetlerin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla afet öncesinde hazırlık ve risk yönetimi, afet sırasında müdahale ve kriz yönetimi, afet sonrasında iyileştirme faaliyetleri için gerekli önlemlerin alınması, afetlerin zararlarının azaltılmasına yönelik çalışmaların yapılması ile birimler arası koordinasyonun sağlanması ile afetlere yönelik politikaların üretilmesi ile uygulanması amacıyla Gonen Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü'nün hukuki statüsü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3- (1)** Bu Yönetmelik; 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 Yardımlara Dair Kanun, 4123 sayılı Tabii Afet Nedeniyle Meydana Gelen Hasar ve Tahribata İlişkin Hizmetlerin Yürütülmesine Dair Kanun, 4539 sayılı Doğal Afet Bölgelerinde Afetten Kaynaklanan Hukuki Uyuşmazlıkların Çözümüne ve Bazı İşlemlerin Kolaylaştırılmasına İlişkin Kanun Hükmünde Kararnamenin Kabulü Hakkında Kanun, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun, Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** Bu yönetmelikte ifade edilen;

- 1) **Afet:** Toplumun tamamı veya belli kesimi için fiziksel ekonomik ve/veya sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetini durduran veya kesintiye uğratan, toplumun baş etme kapasitesinin yeterli olmadığı doğa, teknoloji veya insan kaynaklı olayı,
- 2) **Risk:** Belirli bir tehlikenin belirli bir zamanda ve mekânda gerçekleşmesi Durumunda; bu tehlikeye maruz kalan sistemlerin (nüfus, altyapı, ekosistem vb.) Hassasiyeti ve etkilene düzeyiyle ortaya çıkabilecek olumsuz sonuçların olasılığı ve şiddetidir.
- 3) **Bütünleşik afet yönetimi:** Afetlerin oluşmadan önce önlenmesi ve etkilerinin azaltılması, oluşması durumunda müdahale edilmesi ve sonrasında iyileşme süreçlerinin yönetilmesi gibi tüm evreleri kapsayan; kurumlar arası eşgüdümü, çok disiplinli yaklaşımı ve katılımcılığı esas alan, risk temelli bir yönetim modelidir.
- 4) **AFAD:** Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,



**T.C.**  
**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

- 5) **AKOM:** Afet Koordinasyon Merkezini,
- 6) **Bakanlık:** İçişleri Bakanlığını,
- 7) **Bakanlık:** Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,
- 8) **Başkanlık:** Gönen Belediye Başkanlığını,
- 9) **Belediye:** Gönen Belediyesini,
- 10) **İAADYM:** İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezini,
- 11) **Gönüllü:** Belediyeler ile afet öncesi, sırası ve sonrasında iş birliği yapmaya gönüllü olan ve iş birliği konularında gerekli eğitim ve sertifikalarını ilgili mevzuat kapsamında tamamlamış; bilgi, beceri ve yeteneğini, her türlü ortak çalışma, imkân ve zamanını ortaya koyarak çalışma alanı konusunda maddi bir kazanç beklemeeksizin yerel yönetim hizmetlerine katılan gerçek ve tüzel kişiler ile bünyesindeki gönüllüleri bu hizmetlerde görevlendirecek kamu kuruluşlarını,
- 12) **Müdür:** Afet İşleri ve Risk Yönetim Müdürünü,
- 13) **İRAP:** İl Afet Risk Azaltma Planını,
- 14) **TAMP:** Türkiye Afet Müdahale Planını,
- 15) **TASİP:** Türkiye Afet Sonrası İyileştirme Planını,
- 16) **TARAP:** Türkiye Afet Risk Azaltma Planını,
- 17) **Üst Yönetim:** Başkanlık ve Başkan Yardımcılıklarını ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

**Teşkilat**

**MADDE 5 –** (1) Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik uyarınca 01/12/2025 tarih ve 77 sayılı Gönen Belediye Meclis Kararı ile Gönen Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü kurulmuştur.  
(2) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü; üst yönetici olarak Belediye Başkanı veya görevlendireceği başkan yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.

**Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 6 –** (1) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- 1) İlgili Kanun ve Yönetmeliklere, TAMP'a, TASİP'e TARAP'a ve İAADYM ile ilde Valilik başkanlığında yürütülen süreçlere, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü görüşleri dikkate alınarak yapılacak iş ve işlemlere yönelik koordinasyonu sağlamak,
- 2) Afet ve acil durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla Belediye ile bağlı kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak,
- 3) İlgili kurum ve kuruluşlar ile afet risk yönetimi alanındaki kısa ve uzun vadeli planların hazırlanmasında katkıda bulunmak,
- 4) Afet ve acil durumlar konusunda Belediye birimleri, ilgili kurum ve kuruluşlar ile iş birliği içerisinde eğitim, bilgilendirme faaliyetleri düzenlenmek ve yapılan çalışmalara destek vermek,
- 5) Üniversiteler, birlikler, mesleki kuruluşlar ve gönüllü kuruluşlar ile afet ve acil durumlar hakkında iş birlikleri gerçekleştirmek; afet risk yönetimi alanında bilimsel ve teknik araştırma, geliştirme faaliyetlerine katılmak,
- 6) Afet ve acil durumlar ile ilgili toplumsal farkındalığı arttıracak organizasyon veya projeleri gerçekleştirmek ve bu programlara destek vermek,
- 7) Toplumu afetlere karşı dirençli hale getirebilmek amacı ile AFAD'la iş birliği içerisinde



**T.C.**  
**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

toplumun tüm kesimlerine dönük afet eğitimleri vermek ve bu kapsamda broşür, doküman ve görsel materyal oluşturmak,

8) Afet ve acil durumlara yönelik yardım lojistiğini planlamak, desteklemek ve gerektiğinde yönlendirmek,

9) Alanındaki ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve projeler geliştirmek,

10) Afet meydana gelmesi halinde afetin gerektirdiği arama-kurtarma ekiplerini ve faaliyetlerini sevk ve idare etmek, araç gereç ve malzeme desteği sağlamak ve tüm bu çalışmaları koordine etmek,

11) Belediye koordinasyonunda toplanan insani yardım malzemelerinin sevk ve dağıtımını sağlamak,

12) Afet ve acil durum sonrasında nedenler, sonuçlar ve yapılması gerekenler hakkında raporlama yapmak ve yetkililere sunmak,

13) Toplumsal katılımı teşvik etmek amacıyla gönüllü kayıt sistemleri oluşturmak ve gönüllülere eğitim vermek,

14) İRAP ve TAMP gibi AFAD tarafından yürütülen planlardan kaynaklı belediye görevlerini takip etmek üzere komisyon kurmak ve söz konusu çalışmaları sevk ve idare etmek

15) Afet ve acil durumlarda kriz masasının sevk ve idaresini üstlenmek.

16) Üst yönetim tarafından Müdürlüğe verilecek görevleri yerine getirmek

**Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 7 – (1)** Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

1) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü bünyesindeki birimlerin görev dağılımını yapmak,

2) Afet ve acil durumlara yönelik ulusal ve uluslararası toplantılara kurum adına katılım sağlamak,

3) Başkanlık Makamının vermiş olduğu mevzuatta tanımlı görevleri ilgili hizmet birimlerine dağıtmak ve yapılmasını sağlamak,

4) Bu yönetmelikte ve ilgili diğer mevzuatta afet işleri ve Risk Yönetimi müdürlüğüne tanımlanan görevlerin yerine getirilmesini, Müdürlüğün tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve gereği gibi yerine getirilmesini sağlamak,

5) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla iletişimi sağlamak,

6) Harcama yetkilisi olarak Müdürlüğün sorumluluğundaki harcamaları yapmak,

7) Gelişen ve değişen koşulları dikkate alarak meslek içi eğitimlerinin sürekliliğini sağlamak,

8) Kriz dönemlerinde kurulan afet ve acil durumlara ilişkin komisyonlara başkanlık etmek

9) Üst yönetim tarafından verilecek mevzuatta tanımlı diğer görevleri yapmak ve yaptırmak.

**Şefin görev, yetki ve sorumluluğu**

(1) Şefin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

1) Yönetmelik'te belirtilen kendi birimleri ve müdürlüğün hizmetlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak.

2) Müdürün verdiği şeflik görevini tam yetki ve sorumlulukla yerine getirmek.

3) Servislerindeki çalışmaları planlı ve programlı bir şekilde düzenlemek, personel arasında uyumlu olarak iş birliği kurulmasını sağlamak ve sonuçlarını Müdür'e sunmak.

4) Müdür tarafından verilecek görevleri yerine getirmekle yetkilidir.

5) Görev ve hizmetlerinden dolayı Başkan, Başkan Yardımcısı ve Müdür'e karşı sorumludur.



**T.C.**  
**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

**Diğer personelin görev, yetki ve sorumluluğu**

(1) Diğer personelin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

- 1) Birim faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak.
- 2) Birim faaliyet raporunu yazmak.
- 3) Haberleşmeyi zamanında, doğru ve etkin bir şekilde yapmak; e-posta, faks mesajlarını yazmak ve göndermek, gelen mesajları ilgililerine ulaştırmak.
- 4) Birimin grup içi, grup dışı ve resmi her türlü yazışmalarını yapmak ve yürütmek, gelen her türlü evrakı kaydetmek ve ilgisine ulaşmasını sağlamak, imzalanan/onaylanan evrakın bir suretini dosyalamak, diğer suretini kaydettikten sonra ilgili bölüme/yere göndermek.
- 5) Gelen ve giden evrakları dosyalamak, mevcut dosyalama ve arşiv sistemini işletmek, arşivin düzenli ve temiz olması için gerekli önlemleri almak.
- 6) "Kıymetli evrak" tanımlaması yapılmış evrakları özel olarak saklamak, yetkisiz kişilere vermemek veya göstermemek.
- 7) İstenilen raporları, tabloları vb. her türlü verileri bilgisayar aracılığı ile yazıp kayıtlı olarak tutmak.
- 8) Bilgisayar, fotokopi vb. ofis ekipmanlarını düzenli çalışır durumda tutmak, bunların periyodik bakımlarını takip etmek.
- 9) Müdür ve şefler tarafından verilecek görevleri yapmakla yetkilidir.
- 10) Görev ve hizmetlerinden dolayı Başkan, Başkan Yardımcısı, Müdür ve Şef'e karşı sorumludur.

**Ortak hükümler**

(1) Tüm personel;

- 1) Yaptığı ve yapacağı işi, göreve gideceği yeri gizli tutar. Bu konuda yetkili ve ilgililerinden başkasına açıklamada bulunamaz.
- 2) Sınıf, etiket ve unvan farkı gözetmeden her vatandaşa eşit muamelede bulunur.
- 3) Mesai bitiminde masa üzerindeki evrakları kendilerine ait dolap veya masa gözlerine koyar ve kilitler.

Devlet personelinin ödev ve sorumlulukları olan: Sadakat, tarafsızlık ve devlete bağlılık, davranış ve iş birliği, görev ve sorumluluğunu yerine getirmek.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**Genel İlkeler**

**MADDE 8 - 1) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü** kurulurken gözetilecek ilkeler aşağıda belirtilmiştir:

- 1) Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü'nün ve lojistik depolarının afet anında hızla harekete geçip mevzuatta tanımlı görevlerini yerine getirebilmesi için yapı özellikleri, zemin durumu ve kent içindeki yer seçimi bakımından herhangi bir risk barındırmayan bir bölgede konumlandırılması esastır.



**T.C.**  
**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

- 2) Zorunlu haller olmadıkça arama kurtarma personelinin başka birimlerde görevlendirilmemesi esastır.
- 3) Şehir Plancısı, Jeoloji Mühendisi, İnşaat Mühendisi ve Afet ve Acil Durum Yönetimi Bölümü mezunu meslek mensuplarının hizmet ihtiyacına göre Afet İşleri Müdürlüğü bünyesinde istihdam edilmesi esastır.
- 4) Çağrı işareti bulunan amatör telsiz ehliyeti bulunan bir telsiz operatörünün Müdürlük bünyesinde çalıştırılması esastır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Çalışma Düzeni ve Yönergeler**

**Çalışma Düzeni**

- MADDE 9 –** (1) Görev tanımlarına bağlı olarak ve afet, acil ve olağanüstü durumlarda personelin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir.
- (2) İşbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yönergeler**

- MADDE 10 –** (1) Bu yönetmelik hususlarının uygulanmasına ve Müdürlüğün yürüttüğü görevlerin ayrıntıları ile belirlenmesine ilişkin olarak Başkanlık Oluru ile yönergeler çıkarılabilir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

- MADDE 11-** Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile 02.01.2023 tarih ve 54 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Afet İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

- MADDE 12-** İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri ile başkanlık makamınca yayımlanacak genelge, yönerge ve talimatlara uyulur.

**YÜRÜRLÜK**

- MADDE 13-** Bu yönetmelik Gonen Belediye Meclisi tarafından kabul edilip 3011 sayılı kanunun 2 nci maddesi çerçevesinde Gonen Belediyesi kurumsal internet sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

**YÜRÜTME**

- MADDE 14-** Bu yönetmelik hükümleri Gonen Belediye Başkanınca yürütülür.



Burcu ATA KUZU  
Meclis Katibi

Samet ARİKER  
Meclis Katibi