

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.1-HARCAMA BİRİMİMİZ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

1a- Misyon

Afet ve acil durumlar ile ilgili çalışmalarda sürdürülebilir risk yönetimi odaklı, hizmet sunumunda etkililiğe, güvenilirliğe özen gösteren, güçlü ve afet yönetiminde görev alan tüm birimleri etkili bir şekilde koordine eden bir Müdürlük olmayı öngörmektedir.

1b- Vizyon

Afetlerin gerçekleşmesinin kaçınılmaz olduğu gerçeğinden hareketle, afet zararlarını ve etkilerini azaltmayı, önlemlerini almayı amaçlayan, afetlere dirençli toplum oluşturmak tır.

1.2- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1.2a- Kuruluş Mevzuatı, Kanuni Dayanağı, Hizmet Verdiği Yerin Adresi vb. Bilgiler

Kuruluş; 5393 Sayılı Belediye kanunu ve 09.04.2023 tarihli 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik " kapsamında kurulmuştur.

Dayanak; Bu yönetmelik, 09.04.2023 tarihli 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Hükümlerine göre, Gemlik Belediyesi Başkanlığı bünyesinde Afet İşleri Müdürlüğü kurulması ve bu müdürlüğü çalışma usul ve esaslarına göre hazırlanmıştır. Müdürlüğümüz, Eşref Dinçer Mah, 350. Sk., 16600 Gemlik/Bursa adresinde hizmet vermektedir.

1.2b- Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Afet İşleri Müdürlüğünün hem planlayıcı hem de uygulayıcı görevi vardır. Bu amaçla

araştırmacı, planlayıcı, değerlendirici denetleyici bir birim olarak çalışmaktadır.

Müdürlükteki tüm memur ve işçi personellerinin idari işlerinin takibini ve yazışmalarını yapmak

Birime gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak; dağıtımını sağlamak, dosyalama işlemini yürütmek

Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını yapmak

Müdürlük faaliyetlerinin raporlarını düzenlemek

Bütçe, stratejik plan ve performans çalışmalarının alt yapısını hazırlamak

Müdürlüğümüze gelen talep ve şikâyetleri ilgili personellere havale ederek sonuçları hakkında gerekli yazışmaları yapmak

Müdürlüğe ait her türlü aracı, hizmetin gereklerine sevk ve idare etmek

İlçemizde oluşabilecek afet sonrası krizlerin doğru yönetilebilmesi ve hızlı müdahale edilebilmesi için, Afet Acil Durum Koordinasyon Merkezinin işlevselliğini, sürekliliğini sağlamak

Doğal afet eğitimlerinde ve afet zamanı kullanılacak araç, gereç ve malzemelerin temini ve ihtiyaç noktalarına sevk edilmesini sağlamak

Doğal afetler ile ilgili eğitim konularına yönelik (seminer, tatbikat, broşür vb.) çalışmalar yapmak

Doğal afetlere karşı Belediye içinde gönüllü arama kurtarma ekipleri oluşturmak, eğitim ve teçhizat planlanmasını yapmak

Kamu ve Özel kuruluşlar ile afetlere karşı işbirliği ve irtibatı sağlamak

Belediye personellerine ilk yardım, yangın eğitimi, acil durum senaryoları vb. konularda Eğitim Planlaması yapmak ve bu eğitimleri düzenlemek

TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) göre hizmet gruplarına ait destek çözüm ortakları olarak koordinasyonu sağlamak

1.3- AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE İLİŞKİN BİLGİLER

HARCAMA BİRİMİMİZİN İNSAN KAYNAĞI YAPISI HAKKINDA BİLGİLER

MÜDÜR	1	PSİKOLOG	-
AVUKAT	-	SOSYOLOG	-
BÜRO MEMURU	1	ŞEF	-
HEMŞİRE	-	TEKNİKER	-
İSTATİSTİKÇİ	-	TEKNİSYEN	-
İŞÇİ (GEMTAŞ)	1	UZMAN	-
İŞÇİ (KADROLU)	-	VETERİNER DOKTOR	-
MİMAR	-	ZABITA AMİRİ	-
MÜHENDİS	-	ZABITA MEMURU	-
DİĞER ÇALIŞANLAR			

HARCAMA BİRİMİMİZ HAKKINDA FİZİKSEL BİLGİLER												
BİRİME TAHSİSLİ DONANIMLAR	MASA	SANDALYE	KOLTUK	BİLGİSAYAR MASAÜSTÜ	BİLGİSAYAR DİZÜSTÜ	TELEFON DAHİLİ	TELEFON CEP	FOTOKOPI MAKİNESİ	TARAYICI	FOTOĞRAF MAKİNESİ	YAZICI	PROJEKSİYON
	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET
	2	5	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer Donanımlar ve Adeti												
BİRİME TAHSİSLİ KULLANIM ALANI												
Çalışma Alanı	32 m²											
Mola Alanı	Ortak Alan											
Müdüriyet Alanı	- m²											
Arşiv Alanı	- m²											
Atöye Alanı	- m²											
Ambar Alanı	- m²											
Diğer Alanlar ve Ölçüsü	- m²											
Harcama Birimi	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											

1.4-HARCAMA BİRİMİMİZ TARAFINDAN VERİLEN HİZMETLER

1.4a- İdari Hizmetler

İlçemizde meydana gelebilecek doğal afet olaylarında ilgili kurum ve kuruluşlarla beraber koordineli çalışarak tedbir ve önlemleri almak.

1.4b- Gerçekleştirilen Hizmetler

- Valilik tarafından düzenlenen Deprem Tatbikatına il genelindeki tüm kurum ve kuruluşlarla beraber iştirak edildi.
- Belediyemiz bünyesinde Acil Durum ekipleri kuruldu.
- TAMP planlarına uygun şekilde planlamalar yapıldı.
- Makine parkuru ve ilgili personeller listeleri hazırlandı.
- BUSKİ Gemlik İlçe Müdürlüğü, İlçe İtfaiyesi ve İlçe Sağlık Müdürlüğü ile görüşülüp ilçe genelinde afet öncesi alınacak tedbirler ile ilgili toplantılar yapıldı.
- İlçemiz Atatepe Mahallesi Kurulan İlçe afet koordinasyon merkeziyle ilgili eksilerin tamamlanması için gerekli durum tespiti ve ilgili Müdürlüklerle görüşme ve yazışmalar yapıldı.
- Gemlik'teki köprülerin yeterlilik ve dayanıklılık testlerinin yapılması hususunda gerekli yazışmalar yapıldı.
- Gemlik Orman İşletmesine köylerde ihtiyaç duyulan yangın su tankerlerinin tespiti ve eksik olan yerlere tedariki için taleplerimiz iletildi.
- Arızalı olan hidratların tamiri için BUSKİ Gemlik İlçe Müdürlüğü ve İtfaiye Amirliği ile ortak çalışma yapıldı.
- Kaymakamlık makamına ilçemizde meydana gelebilecek sel ve su taşkını riskleri taşıyan bölgeler ile ilgili rapor sunuldu.



Deprem Tatbikatı



Deprem Tatbikatı



Deprem Tatbikatı



Sel Taşkınlarına Karşı Dere Tespit Çalışmaları



Sel Taşkınlarına Karşı Dere Tespit Çalışmaları



İl AFAD Yetkilileri ile Toplantı



İlçe Belediyeleri Afet İşleri Müdürlükleri ile Toplantı

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, ter türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Afet İşleri Müdürlüğü - 07.03.2025

Deniz Engin ÇELİK
Afet İşleri Müdürü