



**T.C.**  
**MUĞLA BÜYÜKŞEHİR**  
**BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**

---

***AFET KOORDİNASYON MERKEZİ ( AKOM )***  
***ÇALIŞMA, USUL VE ESASLARI HAKKINDA***  
***YÖNETMELİK***

---



**T.C**  
**MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**AFET ve ACİL DURUM KOORDİNASYON MERKEZİ (AKOM)**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönetmeliğin amacı İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordineli olarak görev yapacak olan Muğla Büyükşehir Belediyesi Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezi'nin, kurulma, çalışma usulleri ve esaslarını belirlemek ve bu suretle;

- a) Afet ve Acil Durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla Muğla Büyükşehir Belediyesi ile bağlı kurum ve kuruluşlarının çalışma esaslarını belirlemek ve koordinasyonu sağlamak,
- b) Afet ve Acil Durumların önlenmesi ve zararlarının azaltılması için gerekli önlemlerin alınması, kısa, orta ve uzun vadeli planların hazırlanması ve bilgi bankalarının kurulmasına yönelik çalışmalara katılmak,
- c) Afet ve Acil Durumlarda kamu ve özel sektöre ait her türlü kara, deniz ve hava taşıtları ile kurtarma ve yardım araç ve gereçlerinden yararlanılması için hazırlık çalışmalarına katılmak,
- ç) Afet ve Acil Durumlarda hizmet ve yardım sağlayan gönüllü kuruluş, özel ve tüzel kişilerden gelen hizmetlerin değerlendirilmesi, gelen yardım malzemelerinin teslim alınmasında, korunmasında ve ihtiyaç noktalarına sevk edilmesini sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)**Bu yönetmelik, Muğla Büyükşehir Belediyesi, bağlı kuruluşları (MUSKİ) ve iştirakleri ile İlçe Belediyelerinin Afet ve Acil Durum yönetiminin çalışma usul ve esasları ile afet ve acil durumlara ilişkin planlamaların yapılması, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonun sağlanmasına ilişkin konuları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)**5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. maddesinin (u) ve (z) bendleri ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 53. Maddesi ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun yasal dayanağını oluşturmaktadır.

**Tanımlar**

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

- a) İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi: Vali Başkanlığı'nda, Valilik bünyesinde kurulan merkezini,
- b) AKOM: Muğla Büyükşehir Belediyesi Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezi'ni,
- ç) Belediye: Muğla Büyükşehir Belediyesi'ni,
- c) Başkan: Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı'nı,
- d) Meclis: Muğla Büyükşehir Belediye Meclisi'ni,
- e) Genel Sekreter: Muğla Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreteri'ni,
- f) Genel Sekreter Yardımcıları: Muğla Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcılarını,
- g) Birim Koordinatörü: Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı Bağlı Kuruluşlarının AKOM Merkezi'nde tüm birim ve Kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak, biriminin görevli olduğu tüm faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için görevlendirilen Müdür, Uzman veya bunların olmadığı durumlarda yerine vekalet eden yetkiliyi,
- ğ) Bağlı kuruluş : Muğla Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nü (MUSKİ),
- h) İlçe Belediyeleri: İl Mülki Sınırları içinde bulunan ilçe belediyelerini,

- i) İlçe Belediye Koordinatörü: Afet ve Acil durumun yaşandığı İlçe Belediyesinin AKOM ile koordineli çalışması için İlgili Belediye tarafından görevlendirilen yetkiliyi,
- j) Sivil Toplum Örgütleri: Afette zarar azaltma, müdahale ve iyileştirme aşamalarında AKOM Genel Koordinatörün çağrısı doğrultusunda görev alacak olan arama-kurtarma ve afetle ilgili olarak kurulmuş sivil toplum örgütleri ve gönüllülerini,
- k) Toplanma Merkezi: Afet ve Acil Durumun yaşandığı yerdeki Muğla Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı'nın İlçe Grup Amirliği hizmet binasını,
- l) Uzmanlar: Meslek odaları, Üniversiteler gibi kurumların konularında uzmanlaşmış temsilcilerini,
- m) İlgili Birimler: Muğla Büyükşehir Belediyesi Teşkilat Şemasında Genel Sekretere Bağlı birimleri ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Afet ve Acil Durum Yönetimini Gerektiren Haller İle Afet ve Acil Durum Yönetim Esasları

#### Afet ve Acil Durum Yönetimini Gerektiren Haller

**MADDE 5 – (1)**Afet yönetimini gerektiren haller şunlardır;

#### **A)Doğal kaynaklı afetler:**

- a) Kuraklık,
- b) Sel-Taşkın
- c) Heyelan ve kaya düşmesi,
- ç) Çığ düşmeleri,
- d) Volkan patlaması,
- e) Rüzgar,
- f) Deprem,
- g) Kasırga-hortum,
- ğ) Tsunami
- h) Büyük yangınlar
- ı) Aşırı kar yağışı

#### **B)Teknolojik kaynaklı afetler:**

- a) Nükleer ve kimyasal kazalar,
- b) Barajların yıkılması,
- c) Sınai kazalar,

#### **C)İnsan kaynaklı afetler:**

- a) Büyük ölçekli kazalar ( kara – hava-deniz-demiryolu)
- b) Yangın,
- c) Kanun dışı yapılaşmadan kaynaklı olaylar,
- ç) Terör olayları,
- d) Savaşlar,
- e) Hava, su ve toprak kirliliği,
- f) Yokluk (yiyecek, içecek, enerji ve malzeme yokluğu )
- g) Salgın hastalık.

## **Afet ve Acil Durum Yönetim Esasları**

**MADDE 6** - Afet ve Acil Durum yönetimi konusunda yapılacak çalışmalar 4 aşamada gerçekleşecektir;

- a) Afet ve Acil Durumları önleme ve zararları azaltma,
- b) Afet ve Acil Durumlara hazırlıklı olma,
- c) Afet ve Acil Durumlara etkin müdahale,
- ç) Afet ve Acil Durumlarda iyileştirme anındaki çalışmaları.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezi Organları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezi Organları**

**MADDE 7-** (1) Büyükşehir Belediyesi Afet Koordinasyon Merkezi'nin organları aşağıda gösterilmiştir:

- a) AKOM Genel Koordinatörü,
- b) AKOM Genel Koordinatörü Yardımcısı,
- c) AKOM Koordinatörü,
- ç) Birim Koordinatörü,
- d) İlçe Belediye Koordinatörü,
- e) Uzmanlar, Meslek Odaları ve Sivil Toplum Örgütleri,

2) AKOM Organları yapılanması ve organizasyon şeması yönetmeliğin ekinde (Ek-1) de gösterilmiştir. Büyükşehir Belediyesi Teşkilat Şemasının değişmesi hallerinde, AKOM Organizasyon Şemasına Belediye Başkanının onayı ile yeni oluşturulan, değiştirilen veya kaldırılan birimler eklenebilir, değiştirilebilir veya kaldırılabilir.

3) Büyükşehir Belediyesi Afet Koordinasyon Merkezi Organlarının görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda gösterilmiştir:

**A)** AKOM Genel Koordinatörü, Muğla Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreteridir. AKOM Genel Koordinatörünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır:

a) AKOM' un kuruluş amaçlarının gerçekleştirilmesi, AKOM Organlarının koordineli olarak çalışmalar yapması için Belediye Birimleri, Bağlı Kuruluşlar, İlçe Belediyeleri, Diğer Kamu Kurum-Kuruluşları ve Sivil Toplum Örgütleri ile her türlü faaliyeti gerçekleştirmek,

b) Bu yetkilerini uygun görmesi halinde AKOM Genel Koordinatör Yardımcıları veya AKOM Koordinatörüne devretmek,

c) Merkezin sağlıklı bir şekilde işlemesinden, alınmış olan AKOM kararlarının eksiksiz olarak uygulanmasından Belediye Başkanı'na karşı birinci derecede sorumlu olmaktır.

**B)** AKOM Genel Koordinatör Yardımcıları, Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcılarıdır. AKOM Genel Koordinatör Yardımcılarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır:

a) AKOM' un, Belediye Teşkilat yapısında kendisine bağlı olarak çalışan birimlerine verilmiş olan görevlerin eksiksiz olarak yerine getirilmesini sağlamak,

b) AKOM Genel Koordinatörünün olmadığı toplantılara başkanlık etmek,

c) AKOM Genel Koordinatörünün devrettiği işlerin eksiksiz olarak yerine getirilmesinden ve alınmış olan AKOM kararlarının tam olarak uygulanmasından AKOM Genel Koordinatörü' ne karşı birinci derecede sorumlu olmaktır.

**C) AKOM Koordinatörü, Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanındır. AKOM Koordinatörünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır:**

- a)Başta afet ve acil durum yönetimi gerektiren hallerle mücadele etmek, müdahale, öncesi ve sonrası ile ilgili tüm çalışmaların yapılmasını sağlamak, diğer birimleri AKOM Genel Koordinatörü adına koordineli olarak sevk ve idare etmek,
- b)AKOM' un tüm iş ve işleyişinin yasal mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
- c)Belediye Başkanı ve AKOM Genel Koordinatörü' nün verdiği yazılı ve sözlü talimatları yerine getirmek, getirilmesini sağlamak,
- ç)AKOM' un işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan her konuda üst yönetime sıralı bir şekilde teklif ve önerilerde bulunmak,
- d)Alınmış olan AKOM kararlarının ve bu yönetmelikte verilmiş olan görevlerin, koordinasyondan sorumlu birim ve ilgili birimlerce yerine getirilmesini sağlamak,
- e)AKOM 'un tüm işlevlerinin yerine getirilmesi, alınan AKOM kararlarının tam olarak uygulanması yaşanan aksaklıkları üst organlara rapor etmek konusunda AKOM Genel Koordinatörü / AKOM Genel Koordinatörü ve AKOM Genel Koordinatör Yardımcılarına karşı birinci derecede sorumlu olmaktadır.

**D) Birim Koordinatörleri Muğla Büyükşehir Belediyesi Teşkilat Şemasında Genel Sekreterliğe bağlı olan birimlerden görevlendirilen Müdür, Uzman veya bunların olmadığı durumlarda yerine vekalet eden yetkilidir. AKOM Birim Koordinatörünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır:**

- a) Biriminin görevli olduğu tüm faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için birim içerisinde görev dağılımının yapılmasını, biriminin diğer birim ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak , AKOM ve Önleme Şube Müdürlüğü ile birimin her konudaki yazışma ile diğer ortak çalışmalarını gerçekleştirmek,
- b) Alınmış olan AKOM kararlarının ve bu yönetmelikte verilmiş olan görevlerin yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan her konuda üst yönetime sıralı bir şekilde teklif ve önerilerde bulunmak,
- c)Alınmış olan AKOM kararlarının ve bu yönetmelikte verilmiş olan görevlerin birim tarafından verilen süre içerisinde gerçekleşmesinden üst yöneticisine karşı birinci derecede sorumlu olmaktadır.

**E)İlçe Belediye Koordinatörü İlgili belediye tarafından görevlendirilen Başkan Yardımcısı, Müdür, Uzman veya bunların olmadığı durumlarda yerine vekalet eden yetkilidir. Afetin ilgili belediye sınırları içinde olması veya etkilenmesi ya da yayılması ihtimali durumunda, ilgili Belediye resen AKOM' de görev alır. AKOM İlçe Belediye Koordinatörünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır:**

- a) Afet ve Acil Durum yönetimi konusunda yapılacak çalışmalarda ilgili Belediyenin Büyükşehir Belediye unsurları ile organize bir şekilde çalışmalar gerçekleştirmesi için ilgili Belediye içinde görev dağılımının yapılması, Belediyenin diğer birim ve Kuruluşlarla koordinasyonunu sağlamak, AKOM ve Önleme Şube Müdürlüğü ile ilgili Belediyenin her konudaki yazışma ile diğer ortak çalışmalarını gerçekleştirmek,
- b) Afet ve Acil Durum yönetimi konusunda yapılacak çalışmaların yapılması ile ilgili ihtiyaç duyulan her konuda üst yönetime sıralı bir şekilde teklif ve önerilerde bulunmak,
- c) Afet ve Acil Durum yönetimi konusunda yapılacak çalışmaların yapılması ile ilgili verilmiş olan görevlerin ilgili Belediye tarafından zamanında gerçekleşmesinden üst yöneticisine karşı birinci derecede sorumlu olmaktadır.

**F) Uzmanlar, Meslek Odaları ve Sivil Toplum Örgütleri, Afete hazırlık, önleme, müdahale ve iyileştirme aşamalarında AKOM Genel Koordinatörünün çağrısı doğrultusunda görev alırlar.**



## **AKOM' un Afet ve Acil Durum öncesindeki görevleri**

**MADDE 8** –(1) Afet ve Acil Durum koordinasyon merkezinin afet öncesindeki görevleri afeti önleme çalışmaları ve afete hazırlıklı olmak üzere aşağıda belirtilmiştir.

### **A) Afete Hazırlık Çalışmaları;**

a) Afet ve Acil Durumu önleme ve zararları azaltma (Afet ve Acil Durumu önleme ve zararları azaltma faaliyetleri esasları ve koordinasyonu)

b) Afet ve Acil Durum meydana gelmeden önceki faaliyetler; Risk Yönetimi ve Riski Azaltma önlemleri olarak tanımlanır. Bu çalışmalar kapsamında;

- Afet ve Acil Durum Yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla Büyükşehir Belediyesi ile bağlı kurum ve kuruluşları, İlçe Belediyeleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- Afet ve Acil Durum anında uygulanacak yasal mevzuatın gözden geçirilmesi, ihtiyaç halinde yeniden düzenlenmesi ve yazılı hale getirilmesi çalışmalarına katılmak,
- Yapı ve Deprem Yönetmelikleri, alan kullanım yönetmeliklerinin gözden geçirilmesi ve gerekiyorsa yeniden düzenlenmesi çalışmalarına katılmak,
- Afet ve Acil Durum tehlikesi ve riskinin makro ve mikro ölçekte yeniden belirlenmesi, geliştirilmesi ve tehlike haritalarının hazırlanması çalışmalarına katılma ve bu haritaların Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) işlenmesi,
- Çıkarılan haritalar doğrultusunda oluşabilecek hasarların belirlenmesi çalışmaları yapmak,
- İhtiyaç duyulan bilimsel ve teknik araştırma-geliştirme faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması çalışmalarına katılma,
- Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyeleri bünyesinde hazırlanan altyapıların yıllık bakım ve temizlik çalışmalarını kontrol etmek,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde uzman kişi ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Belediye sınırları içerisinde afet ve acil durumlarda önleme çalışmalarına katılma şeklindeki faaliyetler gerçekleştirilir. Bu faaliyetler AKOM ve Önleme Şube Müdürlüğü'nün sekreteryasında ve Fen İşleri Dairesi Başkanlığı ile MUSKİ koordinasyonunda ve ilgili Belediye birimlerince yürütülür.

### **B-Afet ve Acil Duruma hazırlıklı olma:**

- a) Afet ve Acil Duruma hazırlıklı olma çalışmaları kapsamında;
- b) Merkezi düzeyde Afet ve Acil Durum yönetimi ile ilgili planların hazırlanması ve geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,
- c) İl düzeyinde “Kurtarma ve Acil Yardım Planlarının” hazırlanması ve geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,
- ç) Bu planlarda görev ve sorumluluk verilecek olan personelin belirlenmesi, belirlenen personel ve gönüllü kuruluşlardaki bulunan personelde dahil olmak üzere, eğitim ve tatbikatlarla bilgi düzeylerinin geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,
- d) Risk analizi belirleme çalışmalarının yapılması, bunlara yönelik senaryolar hazırlayıp müdahale planlarının geliştirilmesi ve tatbikatların yapılması çalışmalarına katılmak,
- e) Halkın ve Büyükşehir Belediyesi ile bağlı kurum ve kuruluşların gerekli afet bilincine kavuşması için bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmalarına (eğitim, seminer, tatbikat, broşür, yayın vb.) katılmak,
- f) Mesleki ve Gönüllü kuruluşlar ile afet ve acil durumlar hakkında her alanda işbirliği yapmak,
- g) Sivil Toplum Örgütleri ve gönüllü kuruluşların çalışmalarını ve koordinasyonunun sağlanması,
- ğ) Lojistik merkezlerin kurulması çalışmalarına yardım sağlanması,
- h) Lojistik merkezlerde kullanılacak araç-gereç-ekipmanların ve binek, arazi aracı günümüz teknolojisine uygun olarak temin edilmesi,
- 1) İlgili kurumlar ile işbirliği içerisinde jeolojik, sismik aktivite bilgilerini sürekli takip edilmesi,
- i) Alarm ve erken uyarı sistemlerinin kurulma çalışmalarına katılmak,

- j) Muğla Meteoroloji Bölge Müdürlüğü'nün, meteorolojik afet bilgilerinin takip edilmesi,
- k) İl genelinde olası bir afet ve acil durum anında kullanılmak üzere toplanma alanları oluşturmak ve bu oluşturulan bölgelerin alt yapı çalışmalarını yapmak,
- l) Oluşturulan toplanma alanlarında afete müdahale için, içerisinde gerekli araç-gereç ekipmanları olan konteynırlar temin etmek,
- m) Büyükşehir Belediyesi, İlçe Belediyeleri ile personel, araç-gereç ve iş makinelerinin envanterlerinin çıkarılması, afet ve acil durumlarda müdahale için gerekli hazırlıkların yapılması, bu envanterlerde değişiklik olması durumunda değişikliğinin en geç bir ay içerisinde Afet Koordinasyon Merkezine bildirilmesi şeklindeki faaliyetler gerçekleştirilir. Bu faaliyetler AKOM ve Önleme Şube Müdürlüğü'nün sekretaryasında, İtfaiye ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda ve İlgili Belediye birimlerince yürütülür.

#### **AKOM' un Afet ve Acil Durumlara Etkin Müdahale Anındaki Görevleri:**

##### **MADDE 9 – (1) Afet ve Acil Durumlara etkin müdahale kapsamında;**

- a) İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile temasa geçip alınan bilgiler doğrultusunda hareket edilmesi,
- b) Başta itfaiye ve sağlık birimleri olmak üzere tüm ilgili birimleri olay yerlerine sevk edip müdahalede bulunulması,
- c) Afet ve Acil Durum bölgesine yardıma gelecek ulusal ve uluslararası gönüllü kurum ve kuruluşlara itfaiye ve sağlık ekipleri ile koordineli olarak görev verilmesi,
- ç) Arama ve Kurtarma çalışmalarını son canlı kalıncaya kadar titizlikle koordine edilmesi,
- d) Afet ve Acil Durum ile ilgili bilgilerin toplanması, kamuoyuna ve ilgili kurumlara aktarılması, üst makamlara brifing verilmesi,
- e) İhtiyaçların belirlenmesi, ilk yardım, tedavi, tahliye, geçici iskan, yiyecek, içecek, giyecek, yakacak temini, güvenlik, çevre sağlığı ve koruyucu hekimlik, hasar tespiti, tehlikeli yıkıntıların kaldırılması çalışmalarına katılma şeklindeki faaliyetler gerçekleştirilir. Bu faaliyetler AKOM ve Önleme Şube Müdürlüğü'nün sekretaryasında, İtfaiye Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda ve İlgili Belediye birimlerince yürütülür.

#### **AKOM' un Afet ve Acil Durumlarda iyileştirme anındaki görevleri:**

##### **MADDE 10 – (1) Afet ve Acil Durum sonrası iyileştirme faaliyetleri kapsamında;**

- a) Valilik Makamı ve Büyükşehir Belediye Başkanının talimatları doğrultusunda çalışmalara yön vermek,
- b) Afet ve Acil Durum mahallinde gerekli incelemeleri yaparak, yapılabilecek yardım ve iyileştirme çalışmalarına katılmak,
- c) Afet ve Acil Durumdan etkilenen vatandaşların yiyecek ihtiyaçlarını hijyenik şartlarda sunma çalışmalarına yardımcı olunması,
- ç) Afetten etkilenen vatandaşların geçici barınma ihtiyaçlarını karşılama çalışmalarına yardımcı olunması,
- d) Halka zarar verebilecek her türlü tehlikeleri bertaraf etmek ya da ilgili kurumların çalışmalarına yardımcı olunması,
- e) Kurtarma çalışmalarının bittiği uzmanlarca belirlenen yerlerde enkazları kaldırmak ve iş makinelerinin çalışmalarına yardımcı olunması,
- f) Afet sonrasında nedenleri, sonuçları ve yapılması gerekenler hakkında rapor düzenlemek,
- g) Ekonomik iyileştirme, Fiziksel iyileştirme, Psikolojik iyileştirme gibi iyileştirme çalışmalarını kapsayan işlemler AKOM ve Önleme Şube Müdürlüğü'nün sekretaryasında, Fen İşleri Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda ve İlgili Belediye birimlerince yürütülür.

### **AKOM' un çalışma programı**

**MADDE 11 –(1)**AKOM' un çalışma programı aşağıdaki gibidir;

a) AKOM' un yapılanmasından sonra afet konusundaki çalışmalarını yürütmek için AKOM Genel Koordinatörü ilgili birimleri her zaman toplantıya çağırabilir.

b) Büyükşehir Belediyesi ile bağlı kurum ve kuruluşlar, İlçe Belediyeleri afet yönetimi üzerine yaptığı çalışmalarını sekretaryaya her ay düzenli olarak bildirmelidir.

c) AKOM' un yapılanmasından sonra afet konusundaki çalışmalarını yürütmek için en az üç ayda bir toplantı yapılacaktır. Ancak AKOM Koordinatörünün talebi üzerine AKOM Genel Koordinatörü ilgili kurum ve kuruluşları her an toplantıya çağırabilir. AKOM kararları tebliğden itibaren verilen süre içerisinde ilgili birimler ve diğer kurumlarca yerine getirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 12 –(1)** Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükte mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yönerge**

**Madde 13-(1)** Bu yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla yönerge ve eylem planları hazırlamak konusunda Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı İtfaiye Dairesi Başkanlığı yetkilidir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 14(1)** – Bu yönetmelik Muğla Büyükşehir Belediye Meclisinin kabulü ve Büyükşehir Belediyesi web sitesinde yayınlanmasından itibaren yürürlüğe girer.

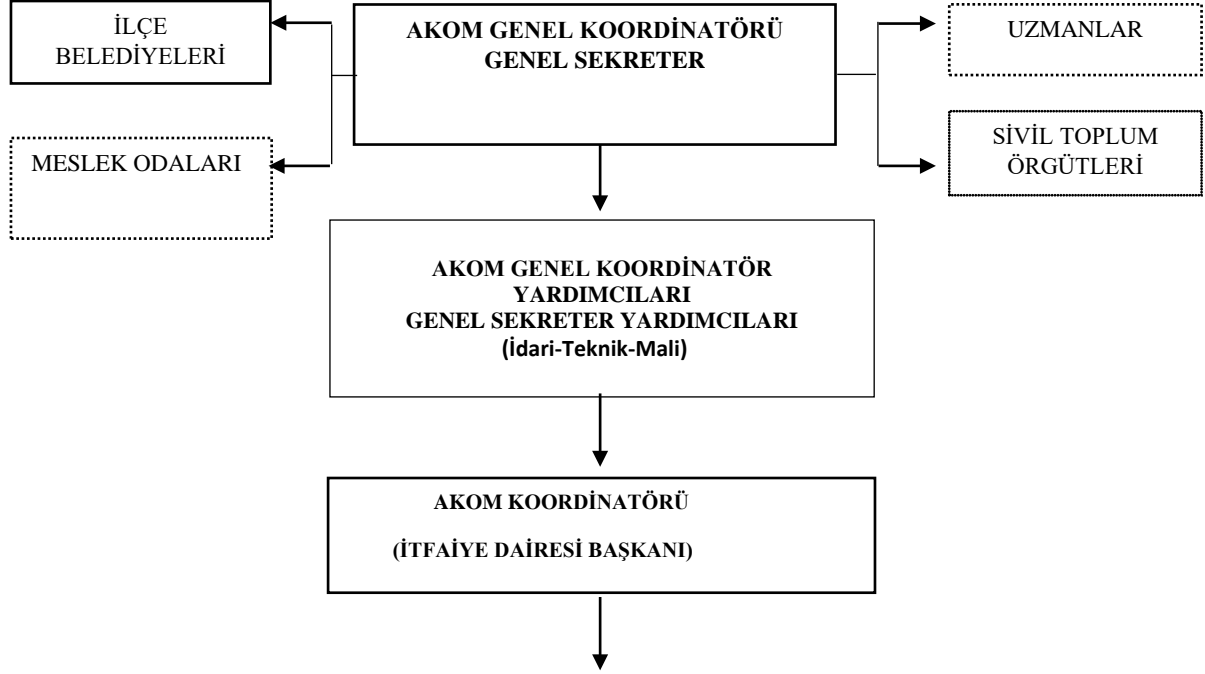
#### **Yürütme**

**MADDE 15–(1)** Bu yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.



## EK-1 AKOM Organizasyon Şeması

T.C  
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
AFET VE ACİL DURUM KOORDİNASYON MERKEZİ  
( AKOM ) ORGANİZASYON ŞEMASI



İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
TURİZM GENÇLİK VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
MUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
DENİZ VE KIYI TESİSLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM KOORDİNATÖRÜ