

**T.C.**  
**BAYRAKLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**KRİZ BELEDİYECİLİĞİ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE**

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

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı, kriz durumlarında faaliyet gösterecek olan Belediye birimlerinin teşkilatlanmasını, tertiplenmesini, çalışma usullerini, görev ve sorumluluklarını belirlemek ve bu suretle, krize neden olan olayların başlangıcından bitimine kadar geçen süre içerisinde;

a) Krizi yaratan olayın önlenmesi, ortadan kaldırılması veya belediye ve milli menfaatler doğrultusunda sona erdirilmesi maksadı ile gereken hazırlık ve faaliyetlerin yönlendirilmesini,

b) Hizmet ve faaliyetlerin yürütülmesinde; devletin ilgili birimleri ile belediye birimleri arasında koordinasyon, işbirliği, sürat ve etkinlik sağlayarak krizin en az zararla, belediye ve milli menfaatlerimiz doğrultusunda atlatılmasını sağlamaktır.

(2) Krizin atlatılması sonrasında, hasar/kayıp değerlendirmesinin yapılması, alınan derslerin kıymetlendirilmesi ve normal yaşantıya dönülebilmesi maksadıyla gerekli idari, maddi ve etik tedbirlerin alınması bağlamındaki fikri hazırlık, kriz yönetiminin her aşamasında sürekli göz önünde bulundurulacaktır.

(3) Bu Yönerge, Bayraklı Belediyesinin tüm birimlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, 5393 sayılı Belediye Kanununa, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa, 4857 sayılı İş Kanununa, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve tabi olduğu diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönergede ifade edilen;

a) Başkanlık: Bayraklı Belediyesi Başkanlığını,

b) Belediye/Kurum: Bayraklı Belediyesi,

c) Birim: Bayraklı Belediyesi bünyesinde bulunan müdürlükler,

ç) Kriz: Olağanüstü durum, acil durum, afet gibi dönemleri ifade etmesine ve farklı tanımları bulunmasıyla birlikte “Bir ülkede veya ülkeler arasında, toplumun veya bir kuruluşun yaşamında görülen güç dönem, bunalım, buhran.” olarak tanımlanmaktadır,

d) Personel: Memur, Sözleşmeli Personel, İşçi ve Diğer Destek Hizmet çalışanlarını,

e) Yönerge: Bu Yönergeyi, tanımlar.

### **Kriz Yönetimini Gerektiren Haller**

**MADDE 4 –** (1) Kriz durumu kabul edilen haller şunlardır:

- a) Tehlikeli ve salgın hastalıklar (Pandemi),
- b) Deprem,
- c) Sel baskını,
- ç) Toprak kayması ve kaya düşmesi,
- d) Büyük ölçekteki kazalar ( Kara, deniz ve havada meydana gelen),
- e) Diğer meteorolojik afetler,
- f) İltica ve büyük nüfus hareketleri,
- g) Sabotaj, kimyasal ve radyoaktif sızıntılar,
- ğ) Büyük yangınlar,
  - (1) Bina ve tesis yangınları,
  - (2) Orman yangınları,
  - (3) Gemi yangınları

Bu ve benzeri olayların Bayraklı İlçe sınırları içerisinde gerçekleşmesi halinde Bayraklı Belediye Başkanının talebi üzerine Belediye yönetimi bu yönerge hükümlerine göre faaliyet göstermeye başlar.

### **Kriz Yönetim İcra Kurulu**

**MADDE 5–** Kriz yönetimi gereken hallerde aşağıda belirtilen kurul oluşturulur.

Belediye Başkanı tarafından görevlendirilecek Belediye Başkan Yardımcısı başkanlığında, Belediye Başkanı tarafından görevlendirilecek Başkan Yardımcıları, birim müdürleri ile ihtiyaç görülen Belediye Meclis Üyeleri, Muhtarlar, Meslek Odalarının, STK'ların, Sendikaların temsilcileri ile diğer uzmanlardan olmak üzere en az on kişiden oluşan kurul Krizin yönetilmesi ile ilgili kararları alırlar.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Görev, Yetki ve Sorumlulukların Dağıtılması**

**MADDE 6 –** (1) Bayraklı Belediyesi üst yönetiminin kriz durumunda görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

#### **Belediye Başkanı tarafından görevlendirilecek Kriz Yönetim İcra Kurulu Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 7-** (1) Krizin yönetilmesinde, belediye başkanı adına, onun direktifi ve sorumluluğu altında; mevzuat hükümlerine, belediyenin amaçlarına, politikalarına, stratejik planına ve yıllık programlarına uygun, gerektiğinde krizin etkilerini gidermek için stratejik plan, yıllık programlarında dışında, mevcut görevinin yanında başkanın yazılı ve sözlü olarak verdiği görev, yetki ve sorumluluk alanında görev yapmak,

(2) Kriz yönetim anlayışına uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığı sağlanmak,

(3) Kriz döneminde Belediye idari teşkilatında bulunan birimlerin ilgili yasa, tüzük, yönetmelik, yönerge ve usul ve esaslar dâhilinde verimli, düzenli ve uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak,

- (4) Kriz döneminde Birim Müdürleri arasında koordinasyonu sağlamak, işbirliğini temin etmek, verimli ve düzenli bir çalışma ortamı oluşturmak,
- (5) Kriz döneminde oluşturulan kurul ve komisyonlara başkanlık etmek veya yerine başkanlık edecek yöneticileri belirlemek,
- (6) Kriz ile ilgili Başkanlık tarafından verilen mevzuat dahilindeki diğer görevleri yapmak,
- (7) Kriz ile ilgili İzmir Valiliği, İzmir Büyükşehir Belediyesi, Bayraklı Kaymakamlığı ve diğer kamu kurum kuruluşları ile sürekli iletişimi ve koordinasyonu sağlamak,
- (8) Kriz durumunda krizin niteliği ile ilgili tanıtım ve tanıtma ile ilgili alanlarda yazılı-sözlü basın kuruluşları ve halkla ilişkilerin yürütülmesi konusunda Başkan ve birimler arasında köprü vazifesi görmek,
- (9) Kriz ile ilgili olarak Belediye Başkanlığına bağlı birimlerin yapmış oldukları çalışma ve hizmetlerin kamuoyuna, basına ve halka etkin şekilde tek elden iletilmesini koordine etmek,
- (10) Vatandaşların kriz ile ilgili yaptığı başvuruların ilgili birimlere iletilmesi ile çözüme kavuşturulması hususlarını takip etmek,
- (11) Tüm belediye araçlarının kriz durumuna göre farklı amaçlarla kullanım yönünden hazır bulundurulmasına karar vermek ve buna yönelik hazırlıkları yaptırmak,
- (12) Krizin niteliğine uygun gerekli tesislerin kurulmasını sağlamak.
- (13) Krize bağlı gelişebilecek durumlarda, ilgili birimler ile koordine etmek suretiyle tüm belediye birimlerinde(gerektiğinde karantina dahil) her türlü önlemi almak,
- (14) Muhtarlıklar, Meslek odaları, sendikalar, sivil toplum örgütleri ile gönüllülük, birlikte çalışma ortamı oluşturmak ve kurumsal işbirliği yapmak,

### **Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün ve Bağlı Olduğu Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 8-** (1) Kriz durumunda Belediyede hizmetlerinin yürütülmesinde, belediye başkanı adına ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine göre verilen görev, yetki ve sorumluluk alanında görev yapmak,

- (2) Kriz durumunda Belediyede, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığı sağlamak,
- (3) Kriz döneminde ilgili Birim Müdürlükleri arasında koordinasyonu sağlamak, işbirliğini temin etmek, verimli ve düzenli bir çalışma ortamı oluşturmak,
- (4) Kriz durumunda yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal destek ve yardımları koordine etmek,
- (5) Bayraklı Belediyesi hizmet alanı içerisinde sosyal destek ile ilgili tüm faaliyetleri yürütmek, sosyal desteklerin gelişmesini ve yaygınlaşmasını teşvik edici tedbirler almak,

- (6) Kriz durumunda güncel ihtiyacına cevap verebilecek uygun politikalar geliştirilmesini sağlamak,uzun ve/veya kısa vadeli çözüm önerileri geliştirmesini sağlamak,
- (7) Sosyal yardımların tedariki/dağıtımı/güvenliği konusunda gerekli tüm tedbirleri almak,
- (8) Kooperatifler ve Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği yapmak,
- (9) Gönüllü hizmetlerinin koordinasyonunu, görevli diğer yöneticiler ile birlikte yönetmek,
- (10) Kriz ile ilgili Kriz Yönetim İcra Kurulu tarafından verilen mevzuat dahilindeki diğer görevleri yapmak.

**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü ile bağlı oldukları Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 9-** (1) Kriz durumunda Belediyede hizmetlerinin yürütülmesinde, belediye başkanı adına ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine göre verilen görev, yetki ve sorumluluk alanında görev yapmak,

- (2) Kriz durumunda Belediyede, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığı sağlamak,
- (3) Kriz döneminde ilgili Birim Müdürlükleri arasında koordinasyonu sağlamak, işbirliğini temin etmek, verimli ve düzenli bir çalışma ortamı oluşturmak,
- (4) Kriz döneminde Belediye Başkanının devrettiği yetki sınırları içinde Belediyenin tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütmek
- (5) Belediye Başkanının onayı ile ihtiyaç duyulan alanlara ilave personel görevlendirmek,
- (6) Mali sürdürülebilirliğin sağlanması amacıyla gerekli finansal önlemleri almak, tasarruf tedbirlerini hayata geçirmek,
- (7) Kriz durumunda Belediyenin personel ile ilgili ihtiyaç duyduğu görevlendirme yazılarını hazırlamak,
- (8) Kriz durumunda sendikaların talepleri doğrultusunda görüşmeleri yaparak Kriz Yönetim İcra Kuruluna iletmek,
- (9) İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili krizin niteliğine göre bilgilendirmeler yapmak ve önlemlerin alınmasını sağlamak,
- (10) Kriz durumunda Stratejik plan ve yıllık programda belirlenen esasların dışına çıkarak, ayrıntılı kriz harcama finansman programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak, ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- (11) Kriz durumunda satın alma işlemlerini krizin niteliğine göre hızlı ve eksiksiz yapılmasının mali yönden koordinasyonunu sağlamak,
- (12) Kriz durumunda, krize yönelik diğer kurumlardan gelen yazıların, hazırlanacak genel yazıların ve yazılacak evrakların en hızlı sürede doğru şekilde iletilmesinin koordinasyonunu sağlamak,

(13) Kritik görev ve pozisyonlardaki personel ve görevliler için hizmetin sürdürülebilirliğini sağlayacak yedeklemeli/rotasyonel personel eylem planı oluşturmak,

(14) Evde çalışma halinin ortaya çıkması halinde, çalışma sisteminin kurulmasını ilgili diğer birim müdürleri ile birlikte sağlamak,

(15) Kriz ile ilgili Kriz Yönetim İcra Kurulu tarafından verilen mevzuat dahilindeki diğer görevleri yapmak.

**Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü İle Bağlı Oldukları Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 10-** (1) Kriz durumunda Belediyede hizmetlerinin yürütülmesinde, belediye başkanı adına ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine verilen görev, yetki ve sorumluluk alanında görev yapmak,

(2) Kriz durumunda Belediyede, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığı sağlamak,

(3) Kriz döneminde ilgili Birim Müdürleri arasında koordinasyonu sağlamak, işbirliğini temin etmek, verimli ve düzenli bir çalışma ortamı oluşturmak,

(4) Kriz döneminde Belediye Başkanının devrettiği yetki sınırları içinde Belediyenin Temizlik, Veteriner, Zabıta ve Destek Hizmetleri ile ilgili tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütmek

(5) Belediye birimlerinde ve belediyenin hizmet verdiği tüm alanlarda temizlik, dezenfeksiyon ve her türlü hijyenik faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,

(6) AVM'ler, pazaryerleri, açık ve kapalı satış yapılan yerler vb. kontrolünü sağlamak ile buralarda sağlıklı ve güvenli gıda ürünlerinin satışı ile ilgili tedbirleri almak,

(7) Yaşanacak kriz süresince atık yönetiminin idaresi ve alternatif yerler bulunması ve toplum hijyeninin gözetilmesine yönelik planlamaların yapılmasını sağlamak,

(8) Kriz durumunda Belediye ve bağlı birimlerinin, sabotaj, yangın, hırsızlık soygun, yağma, yıkma ve çalışanları zorla işten alıkoyma gibi her türlü tehdit ve tehlikelere karşı alınması gereken bütün güvenlik tedbirlerini sağlamasını koordine etmek,

(9) Kriz durumunda Belediyesi hizmet binalarının, temizlik elektrik, su, iklimlendirme başta olmak üzere fiziki ihtiyaçlarının karşılanmasını koordine etmek,

(10) Kriz durumunda belediyenin kullanımında olan araçlara dair her türlü iş ve işlemi yapmak. Araçların her daim trafiğe çıkacak durumda olmasını sağlamak ve birimlerden gelen taleplerin karşılanmasını sağlamak, gerektiğinde yapılacak koordinasyon ile kriz dönemine ilişkin alternatifli araç kullanım planlamasını yapmak,

(11) Kriz durumunda Müdürlüklerden gelen mal ve hizmet alım taleplerinin ilgili mevzuat çerçevesinde ivedi bir şekilde temin edilmesini sağlamak,

(12) Sokak hayvanlarının yaşamını sürdürmesine ilişkin gerekli önlemleri almak,

(13) Kriz durumunda, hayvanların geçici süreli barındırılıp, bakım ve beslemelerinin yapılabileceği, tedavilerinin gerçekleştirilebileceği alternatif alanlar için planlama yapmak,

(14) Kriz ile ilgili Kriz Yönetim İcra Kurulu tarafından verilen mevzuat dahilindeki diğer görevleri yapmak.

### **Bilgi İşlem Müdürlüğü İle Bağlı Olduğu Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Kriz durumunda Belediyede hizmetlerinin yürütülmesinde, belediye başkanı adına ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine verilen görev, yetki ve sorumluluk alanında görev yapmak,

(2) Kriz durumunda Belediyede, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığı sağlamak,

(3) Kriz döneminde bağlı ve ilgili Birim müdürlerinin arasında koordinasyonu sağlamak, işbirliğini temin etmek, verimli ve düzenli bir çalışma ortamı oluşturmak,

(4) Kriz döneminde Belediye Başkanın devrettiği yetki sınırları içinde ilgili müdürlüklere ilişkin tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütmek

(5) Büyük afetlerde ilgili Birim Müdürleri ve görevlendirilecek diğer personel ile birlikte kriz planı hazırlamak,

(6) Kriz durumunda Belediye bilgi işlem teknoloji ve hizmetlerini krizin niteliğine uygun olarak değiştirmek, kurmak, temin etmek, geliştirmek, yürütmek ve bu sistemler arasında bütünleşmeyi sağlamak,

(7) Kriz ile ilgili internet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama ve haberleşme işlemlerini yapmak, uzaktan çalışma altyapısını hazırlamak,

(8) Kriz durumunda bilgi güvenliğini sağlamak, bilgi güvenliğini sağlamaya yönelik dinamik planlama içinde olmak,

(9) Kriz durumunda Belediye birimlerinin iletişimlerini kesintisiz sağlamaya çalışmak ve kablolu/kablosuz bağlantı ve haberleşme sistemlerini çalışır vaziyette tutmak,

(10) Kriz durumunda her türlü ortamda kriz merkezi altyapısını oluşturmak üzere faaliyetlerde bulunmak,

(11) Bilgi sistemlerinin alternatif yedekleme planlamasını olası kriz tiplerine göre güncellemek, duruma dayalı ilgili planı uygulamak,

(12) Uzun süreli krizlerde bilgi sistemindeki olası bölgesel kayıpların desteklenmesine yönelik planlama yapmak ve icra etmek,

(13) Kriz ile ilgili Kriz Yönetim İcra Kurulu tarafından verilen mevzuat dahilindeki diğer görevleri yapmak.

### **Fen İşleri Müdürlüğü Ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü İle Bağlı Oldukları Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 12-** (1) Kriz durumunda Belediyede hizmetlerinin yürütülmesinde, belediye başkanı adına ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine verilen görev, yetki ve sorumluluk alanında görev yapmak,

(2) Kriz durumunda Belediyede, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığı sağlamak,

(3) Kriz döneminde bağlı ve ilgili Birim Müdürleri arasında koordinasyonu sağlamak, işbirliğini temin etmek, verimli ve düzenli bir çalışma ortamı oluşturmak,

(4) Kriz döneminde Belediye Başkanının devrettiği yetki sınırları içinde ilgili Birim Müdürlüklerine ilişkin tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütmek

(5) Mevcut açık yeşil alan ve meydanlarla ilgili toplanma alanlarını hazır etmek ve alternatif alanlar için planlama yapmak,

(6) Kriz durumunda altyapı çalışmalarının koordinasyonunu yapmak, kesintileri engellemek,

(7) Krizin niteliğine göre iş makinesi dahil her türlü desteği vermek ve buna yönelik dinamik planlama içinde olmak

(8) Doğal afetlerin yarattığı olumsuz fiziki etkilerin (enkaz, göçük vb) kaldırılmasına yönelik arama kurtarma ekiplerine destek vermek ve buna yönelik dinamik planlama içinde olmak

(9) Kriz ile ilgili Kriz Yönetim İcra Kurulu tarafından verilen mevzuat dahilindeki diğer görevleri yapmak.

### **Belediye Birim Müdürlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 13-** (1) Kriz bütçesinin uygulanmasını sağlamak,

(2) Kriz durumunda bağlı birimlerin yapması beklenen iş ve işlemlerini sürekli gözetim ve yakın denetim altında bulundurarak hizmetlerin verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

(3) Kriz süresinde Birim Müdürlükleri tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin olarak hazırlanan prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmak ve personelin iş ve işlemlerini hızlı ve nitelikli yapması için gerekli talimatları vermek, kendisine bağlı personel arasında sosyal iletişim ağını kurmak,

(4) Birim Müdürlüğünün görev alanı çerçevesinde krizin aşılmasına yönelik uygun eylem planları yapmak, yönergelerini hazırlamak,

(5) Kriz durumunda kesintisiz bir çalışmanın yürütülmesi için Müdürlüğünün araç, gereç, malzeme ve personel ihtiyaçlarının planlaması doğru şekilde yapmak,

- (6) Belediye başkanlığı, amiri veya diğer ilgili makamlar tarafından istenen kriz ile ilgili veri akışını kesintisiz sağlamak,
- (7) Krizin daha doğru yönetilebilmesi için daha sağlıklı, süratli ve verimli olarak yürütülmesinde, ihtiyaç duyacağı yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için, üst makamlara önerilerde bulunmak,
- (8) Tüm Birim Müdürlükleri ilgili kriz konusuna göre faaliyette bulunması ve buna göre yeterli personel bulundurması, hizmetlerin aksamaması için yedekleme esaslı görevlendirme eylem planı yapmak,
- (9) Görev alanına giren kriz durumlarına ilişkin mevzuatı bilmek, takip etmek ve değişiklik olması durumunda belirlenen usuller doğrultusunda duyurmak,
- (10 ) Müdürlüğün sorumluluğuna verilen kriz durumu faaliyeti ile ilgili olarak iş planı hazırlamak ve personel arasında gerekli görev dağılımını yaparak ilgili makamın onayına sunmak,
- (11) Kriz durumunda kendisine bağlı personel arasında veri ve bilgi akışını sağlamak,
- (12) Kriz ile ilgili Kriz Yönetim İcra Kurulu tarafından verilen mevzuat dahilindeki diğer görevleri yapmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çalışma Usul ve Esasları

#### **Kriz Yönetim İcra Kurulu**

**MADDE 14-** (1) Kriz durumunda, kurul her hafta en az bir defa olmak üzere kurul başkanının tespit ettiği gün ve gündemle toplanır.

(2) Kurulun üye sayısının yarısından bir fazlasının katılımı ile toplantı katılım yeter sayısı sağlanmış olur.

(3) Kurul başkanının katılmadığı toplantılarda, kurul başkanının yetkisini devrettiği bir üye kurula başkanlık yapar.

(4) Kurulun sekretarya işlemleri, kurul tarafından görevlendirilecek bir üye tarafından yerine getirilir. Sekretarya işlemlerini yürüten üye, gündemin oluşturulması, kararların yazılması, ilgililere duyurulması, toplantılar için gerekli yazışmaların yapılması, evrakın arşivlenmesi ve benzeri işlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesinden Kurul Başkanına karşı sorumludur.

(5) Kurulun evrak işlemleri, Kurul başkanı olan Belediye Başkan Yardımcısının yazışma birim kodu üzerinden ilgili Belediye Başkan Yardımcısının imzasıyla yapılır.

#### **Yapılanma**

**MADDE 14** – (1) Birim müdürlükleri kriz durumunda bu yönergeye uygun olarak kendi yapılanmalarını oluşturacaklardır.

(2) Birim Müdürlükleri kriz durumuna göre Kriz Yönetim İcra Kurulu tarafından verilen görevleri mevzuat dahilinde yerine getirecek ve uygun görülen konu ve bölgelerde koordinasyonu ve süreci yürütecektir.



## **Faaliyetlerde Sürekliliğin Sağlanmasına İlişkin Esaslar**

**MADDE 15 -** (1) Krizin ortaya çıktığı olağanüstü durumlarda faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen etkenlere karşı ilgili birim amiri tarafından gerekli önlemler alınacaktır.

(2) Krizin niteliğine göre en kısa sürede ilgili birimlere destek personeli gönderilecektir.

(3) Birim amirinin görev başında bulunmadığı kriz durumlarında genel olarak görev yönünden en kıdemli yardımcısı veya amirin belirleyeceği kişi ona vekâlet edecektir.

(4) Kriz süresince tüm yöneticiler en kolay şekilde ulaşılabilir durumda olacaktır.

(5) Tüm birimlerde kriz durumuna yönelik asli ve ilave görevlerin aksamaması için yedeklemeli görev algoritması oluşturulacaktır.

(6) Bu yönergenin uygulanmasına yönelik, verilen görevleri yerine yeri getirmeyen, görevlerin yapılmasında kayıtsız ve ilgisiz kalan tüm çalışanlara, disiplin yönetmeliklerindeki idari ve hukuki en ağır cezalar uygulanacaktır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli Hükümler**

### **Yürürlük**

**MADDE 16-** Bu Yönerge Belediye Başkanı tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 20-** Bu Yönergenin hükümlerini Belediye Başkanı adına Belediye Başkanı tarafından görevlendirilecek Kriz Yönetim İcra Kurulu Başkanı yürütür.

  
**OLUR**  
**Serdar SANDAL**  
**Bayraklı Belediye Başkanı**