

**T.C.**  
**SANDIKLI KAYMAKAMLIĞI**

**SANDIKLI İLÇESİ**  
**AFAD**  
**MERKEZİ YÖNERGESİ**



**- 2022 -**

T.C.  
SANDIKLI KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE AFAD MERKEZİ YÖNERGESİ

**İÇİNDEKİLER TABLOSU**

GENEL TALİMAT .....	4
DAĞITIM PLANI .....	5
ONAY ÇİZELGESİ .....	6
DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ .....	7

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Genel Esaslar**

Amaç .....	8
Kapsam .....	8
Dayanak .....	8
Sorumluluklar .....	8
Tanımlar ve Kısaltmalar .....	9

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kuruluş ve Görevler**

Kuruluşu .....	10
Teşkilî.....	11
Görevleri.....	11
Basın, Yayın ve Enformasyon Hizmetleri.....	12
Basın, Yayın ve Enformasyon Hizmetlerinin Görev ve Sorumlulukları .....	12
Değerlendirme ve Takip Kurulu .....	12
Değerlendirme ve Takip Kurulunun görev ve sorumlulukları .....	12
AFAD Merkezi Yöneticisi .....	12
AFAD Merkezi Yöneticisinin görev ve sorumlulukları .....	13
Vardiya amiri .....	14
Vardiya amirinin görev ve sorumlulukları .....	14
Koordinasyon Birimi.....	14
Koordinasyon Biriminin görev ve sorumlulukları .....	14
İdari İşlem Birimi.....	15
İdari İşlem Biriminin görev ve sorumlulukları .....	15
Haberleşme Birimi .....	15
Haberleşme Biriminin görev ve sorumlulukları .....	15

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Çalışma Esasları**

Genel Hususlar .....	16
Sandıklı İlçe AFAD Merkezinin Çalışma Esasları .....	16
AFAD Merkezleri Arasındaki İşleyiş .....	16

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Hizmetlerin Yürütülmesi**

Genel Hususlar .....	17
Haberleşme Hizmetleri.....	17
Ulaştırma Hizmetleri .....	17
Sağlık Hizmetleri .....	17
Barınma ve İaşe Hizmetleri .....	18
Personel Hizmetleri .....	18
Bakım-Onarım Hizmetleri .....	18
Vardiya (Nöbet) Hizmetleri.....	18
Brifingler .....	18

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Kayıt ve Dokümanlar**

Brifing dosyası.....	19
Olay akış çizelgesi (Ceride).....	19

Gelen ve giden evrak dosyası .....	19
Mevzuat dosyası .....	19
Diğer dokümanlar dosyası .....	19
<b>ALTINCI BÖLÜM</b>	
<b>Mesajların Hazırlanması ve Gönderilmesi</b>	
Mesajların Hazırlanması ve Gönderilmesi .....	19
<b>YEDİNCİ BÖLÜM</b>	
<b>Raporların Hazırlanması ve Gönderilmesi</b>	
Raporların Hazırlanması ve Gönderilmesi.....	21
<b>SEKİZİNCİ BÖLÜM</b>	
<b>Diğer Hizmetler</b>	
Bütçe .....	21
Afet ve Acil Durum Halinin Sona Ermesi .....	21
Yürürlükten kaldırılan hükümler .....	21
Yürürlük .....	21
Yürütme .....	21
<b>DOKUZUNCU BÖLÜM</b>	
<b>EKLER</b>	
İLÇE AFET VE ACİL DURUM KOORDİNASYON KURULU .....	23
İLÇE AFAD MERKEZİ TEŞKİLAT ŞEMASI VE YERİ .....	25
AFAD MERKEZİ İŞLEYİŞ ŞEMASI.....	26
OLAY AKIŞ ÇİZELGESİ (CERİDE FORMU) .....	27
MESAJ FORMU .....	28
AFET ve ACİL DURUM RAPORU.....	29
AFET ve ACİL DURUM ÖZET RAPORU .....	49
AFET ve ACİL DURUM BİLGİ NOTU .....	53
AFAD MERKEZLERİNDE BULUNDURULACAK ASGARİ HABERLEŞME	
ARAÇ-GEREÇLERİ SAYILARI TABLOSU.....	55
HABERLEŞME DONANIMLARININ DETAYLI ÖZELLİKLERİ VE İLÇE AFET YÖNETİ	
MERKEZİNDEKİ MEVCUT DURUM .....	56



T.C.  
SANDIKLI KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE AFAD MERKEZİ



### GENEL TALİMAT

- İlgi: a) 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun.  
c) Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönetmeliği.  
d) Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği.  
e) 22.09.2016 Gün ve 29835 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Afet ve Acil Durum Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Tebliğ  
f) İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil durum Yönetim Başkanlığının 29.12.2020 gün ve 2020/3 Nolu Genelgesi.  
g) Afyonkarahisar Valiliğinin 07/02/2022 gün ve 233106 sayılı Olur emri.

İlçe AFAD Merkezinin teşkilatlanmasını, çalışma usullerini, görev ve sorumluluklarını belirleyen "Sandıklı İlçe AFAD Merkezi Yönergesi" ilgili mevzuatlar doğrultusunda hazırlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bu Yönergenin alınmasını müteakip İlçedeki kurum ve kuruluşlar bu Yönergede ve Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında yapılan İl Afet Müdahale Planı ile ekinde yer alan Afet Çalışma Grupları Operasyon Planlarında kendilerine verilen görev, hizmet ve faaliyetlerine yönelik planlama, teşkilatlanma ve diğer hazırlıkları yaparak, 5902 sayılı Kanun'da tanımı yapılan afet ve acil durum hallerinde görevlerin etkin şekilde yerine getirilmesi ve koordinasyonun aksamaması için tüm tedbirleri alarak, Valilik ile İl AFAD Merkeziyle kesintisiz ve güvenli haberleşmeyi sağlayacaklardır.

Bilgi ve gereğini arz/rica ederim.

Eflatun Can TORTOP  
Kaymakam

24/03/2022 VHKİ  
24/03/2022 Yazı İşleri Müdür V.

E. KARADENİZ  
M. ÇALIŞKAN

Ece Mah. Yunus Emre Cad. Hükümet Konağı Sandıklı/ Afyonkarahisar

Telefon No: (0 272) 512 50 00 Faks No: (0 272) 512 75 54

e-posta: [sukru.ulguner@icisleri.gov.tr](mailto:sukru.ulguner@icisleri.gov.tr) İnternet Adresi: [www.icisleri.gov.tr](http://www.icisleri.gov.tr)

[Kep adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr](mailto:icisleribakanligi@hs01.kep.tr)

Bilgi İçin: Ercan KARADENİZ

Veri Hazırlama ve Kont. İşletmeni

[Telefon No: \(0 272 \) 512 50 00](tel:(0272)5125000)

## DAĞITIM PLANI

GEREĞİ	ADET:
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ (ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ)	1
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ (İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ)	1
İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1
İLÇE CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI	1
İLÇE UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEK OKULU	1
İLÇE MESLEK YÜKSEK OKULU	1
İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI	1
İLÇE ASKERLİK ŞUBESİ BAŞKANLIĞI	1
İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ	1
İLÇE SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI BAŞKANLIĞI	1
İLÇE SOSYAL HİZMET MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE TAPU MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE MİLLİ EMLAK ŞEFLİĞİ	1
İLÇE GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE GENÇLİK MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE ORMAN İŞLETME ŞEFLİĞİ	1
İLÇE DOĞA KORUMA VE MİLLİ PARKLAR ŞEFLİĞİ	1
İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE HALK KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE MALMÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE DEVLET HASTANESİ	1
İLÇE PTT MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE TELEKOM ŞEFLİĞİ	1
İLÇE TCDD GAR ŞEFLİĞİ	1
OEDAŞ İŞLETME ŞEFLİĞİ	1
KIZILAY SANDIKLI TEMSİLCİLİĞİ	1
TİCARET VE SANAYİ ODASI BAŞKANLIĞI	1
ORGANİZE SANAYİ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	1
SANJET A.Ş.	1
ARŞİV	1