



**T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı**

**İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ
TEFTİŞ REHBERİ**

GÜNCELLEYEN

Murat UZ
Mülkiye Müfettişi

Adnan KURTIPEK
Mülkiye Başmüfettişi

NİSAN-2022

TEFTİŞ REHBERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMA

1- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü teftiş rehberinde yer alan başlıklar Word yazım kurallarına göre “başlık” stilinde düzenlenmiştir. Bundan dolayı içindekiler kısmında yer alan başlık üzerine gelinip “Ctrl”+ farenin sağ tuşuna birlikte basıldığında metin içinde doğrudan ulaşılmak istenen başlık açılacaktır. Ayrıca Ctrl+F tuşuna basarak Gezinti bölümü ekranın sol kısmına açarak burada Başlıklar Bölümüne tıkladığında karşınıza başlıklar çıkacak olup bu şekilde Rehber içinde daha rahat çalışılabilir.

2- Rehber hazırlanırken müfettişlerin ayrıca mevzuat araştırmasına gerek duymadan atıfta bulunacakları mevzuat hükümlerine kolayca ulaşabilmeleri için kaymakamları ilgilendiren mevzuat maddesinin ilgili bölümü olduğu gibi tırnak içerisinde gösterilmiştir. Ayrıca aranan düzenlemenin kolay bulunulabilmesi için varsa madde başlıkları italik ve koyulaştırılmış halde gösterilmiştir.

3- Rehberde mevzuatın adının ilk zikredildiği yerde yayımlandığı Resmi Gazete'nin (R.G. olarak kısaltılmıştır) tarihi ve sayısı zikredilmiş, tekrar olmaması için daha sonra sadece mevzuatın adı verilmekle yetinilmiştir.

4- Rehberde bahsedilen mevzuat isimleri koyu halde yazılmış, tekrarlanan mevzuat isimlerinin ise sadece ilki koyu olarak yazılmış, tekrarlar ise koyu olarak yazılmamıştır.

5- Rehberin mümkün olduğu kadar kapsamlı hazırlanmasına çalışılmakla birlikte, rehberde adı geçen mevzuat düzenlemelerinin tüm maddelerine alıntı yapılması mümkün değildir. Daha etkili bir teftiş için gerektiğinde değinilmeyen kanun, tüzük ve yönetmelik maddelerine de bakılması yararlı olacaktır.

6- Rehber hazırlanırken değinilen mevzuat düzenlemeleri büyük ölçüde <http://www.mevzuat.gov.tr/> adresinden alınmıştır. Ancak gözden kaçan ya da alıntılanırken hata yapılabilecek mevzuat hükümleri olabileceği de dikkate alınarak, tereddüt edilen durumlarda anılan internet adresinden yararlanılmalıdır.

7- Bir sonraki teftiş rehberinin daha eksiksiz ve hatasız olabilmesi açısından teftiş esnasında rastlanılan olumsuzlukların iletilmesi yararlı olacaktır.

8- Rehberde güncel mevzuat hükümleri işlendiğinden önceki iş ve işlemlerin bir kısmının yürürlükten kalkan mevzuat hükümlerine göre yürütüldüğü ve bu hükümlere göre teftiş edilmesi gerektiği göz önünde bulundurulmalıdır.

Hazırlanan rehberin meslektaşlarımıza ve denetlenen birimlere yararlı olmasını dileriz.07.04.2022

İÇİNDEKİLER

01. BAŞLANGIÇ:	3
02. ÖNCEKİ TEFTİŞ VE SONUCU:	3
03. YERLEŞİM DURUMU:	5
A- Hizmet Binası:	5
B- Yangından Korunma ile İlgili İş ve İşlemler:	5
C-Sabotajlara Karşı Koruma:	12
04. PERSONEL İŞ VE İŞLEMLERİ:	14
05. EĞİTİM İŞ ve İŞLERİ:	20
06. DENETİM:	25
07.TAŞINIR İŞ ve İŞLEMLERİ:	25
08. EVRAK KAYIT DOSYALAMA İŞ ve İŞLEMLERİ:	28
09. ARŞİV İŞ ve İŞLEMLERİ:	29
10. TAŞIT KULLANIMINA AİT İŞ VE İŞLEMLER:	32
11. AFET VE ACİL DURUM HİZMETLERİNE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLER:	33
12. SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLER :	44
13. SEFERBERLİK VE SAVAŞ HALİ PLANLAMA VE HAZIRLIKLARI:	48
15. İNCELEMeye ALINAN VEYA TEVDİ EDİLEN KONULAR:	58
16. GÖREV VE SONUÇ:	58



01. BAŞLANGIC:

01.01- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü kayıt, iş ve işlemlerinde görülebilen tenkit ve tavsiyeyi gerektirir hususların raporda maddeler halinde açıklandığı belirtilecektir.

02. ÖNCEKİ TEFTİŞ VE SONUCU:

02.01- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün önceki teftişinin hangi tarihlerde ve hangi mülkiye müfettişi veya mülkiye müfettişleri tarafından yapıldığı hususu ile ayrıca tanzim edilen teftiş raporunun tarih ve sayısı belirtilecektir.

02.02- 02.06.2021 tarih ve 31499 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren **İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin “Teftiş raporlarının teslimi, dağıtımı ve saklanması”** başlıklı 48. Maddesinde yer alan,

“(1) Müfettişler tarafından; a) Genel teftiş sonucunda düzenlenen raporlardan; Bakanlık merkez teşkilatı ile bağlı kuruluşların merkez birimlerine ilişkin olanlar Başkanlığa, il ve ilçelerdeki birimler için düzenlenmiş olanlar ilgili kurum ve kuruluşa gönderilmek üzere valilik ve kaymakamlıklara teslim edilir, ayrıca Başkanlığa da verilir. b) Özel teftiş raporları Başkanlığa verilir.

(2) İlgili kurum ve kuruluşlar, raporları ve bunlarla ilgili olarak verilen emir ve yazıları özel bir dosyada saklarlar. Bunların saklanmasından, devir ve tesliminden, kurum ve kuruluşun amirleri ve ilgili memurları birlikte sorumludurlar.” hükmü uyarınca işlem yapıp yapılmadığı,

02.03- 02.06.2021 tarih ve 31499 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin **“Teftiş defteri”** başlıklı 58.maddesinde yer alan,

“(1) Kurum ve kuruluşlarda sayfaları numaralandırılmış, mühürlenmiş ve son sayfasına defterin kaç sayfadan ibaret olduğu yazılarak ilgili birim amirince tasdik edilmiş bir teftiş defteri bulundurulur.

(2) Müfettişler, teftişin başlayış ve bitiş tarihlerini, hangi işleri teftiş ettiklerini, düzenledikleri raporun tarih ve sayısını, teftiş edilenin görevini, adını ve soyadını deftere yazmak suretiyle imzalarlar. Teftişle ilgili olarak Bakanlıktan gönderilen emir ve genelgelerin tarih ve sayıları ile özetleri, teftiş olunan memurlarca defterin özel bölümüne yazılarak imzalanır.” hükmü uyarınca işlem yapıp yapılmadığı,

02.04- 02.06.2021 tarih ve 31499 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin **“Genel teftiş raporlarının cevaplandırılması”** başlıklı 49. Maddesinde yer alan,

“(1) Genel teftiş raporlarında eleştiri ve öneri konusu yapılan hususlar, raporun teslim tarihinden itibaren otuz gün içinde ilgili kurum ve kuruluş amirlerinin de görüşleri alınmak suretiyle, ilgisine göre kaymakam ve vali tarafından cevaplandırılarak, Valilik tarafından Bakanlığa bildirilir.

(2) Bakanlık merkez birimleri ile bağlı kuruluşların merkez birimlerinin genel teftiş sonucunda düzenlenen raporlarda eleştiri ve öneri konusu yapılan hususlar, raporun teslim tarihinden itibaren otuz gün içinde ilgili birim veya kuruluşun amiri tarafından cevaplandırılarak Başkanlığa bildirilir.” hükmü uyarınca işlem yapıp yapılmadığı,

02.05- 18.04.2011 tarih ve 2426 sayılı Bakanlık onayı ile yürürlüğe giren **Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin “Cevabi Raporun Şekli ve Süresi”** başlıklı 6 ncı maddesinde yer alan; “(1) Teftiş edilen birimlerce düzenlenen cevabi raporlar yazılı ve elektronik ortamda 16.

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

maddede belirtilen Bakanlık merkez birimleri ile bağlı kuruluşlara gönderilir. (2) Valilik ve kaymakamlık genel iş ve yürütümü raporlarına verilecek cevaplar, vali ve kaymakamların sorumluluğunda ilgili birimlerinden temin edilmek suretiyle “tek cevabi rapor” şeklinde düzenlenir. (3) Teftiş raporlarının her maddesi, maddeler atlanmadan ve sırasına göre cevaplandırılır. (4) Teftiş raporları bir ay içinde cevaplandırılır. (5) Mali durum raporları, (Mülga) Tüzüğün 51’inci maddesi ile İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Görev ve Çalışma Yönergesinin 14’üncü maddesi hükümlerine göre cevaplandırılır. (6) Cevabi raporun kapağı bu Yönergeye ekli Örnek’te belirlenen şekliyle düzenlenir. (7) Cevabi rapor iki suret halinde hazırlanarak, teftiş raporu hangi birim ve kuruluş adına düzenlenmiş ise o birim ve kuruluşun amiri tarafından imzalanır ve bir sureti Bakanlığın ilgili birimine gönderilir.” hükmü uyarınca işlem yapıp yapılmadığı,

02.06- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin “*Cevabi Raporun Usulü*” başlıklı 7 nci maddesinde yer alan; “(1) Raporlardaki, itiraz edilmeyen tenkit veya tavsiyeler doğrultusunda gerekli işlemler yapılır ve gereğinin yapıldığına dair bilgilere cevabi raporda yer verilir. Herhangi bir işlem yapılamaması halinde ise buna ilişkin sebepler cevabi raporda açıklanır. (2) Tenkit veya tavsiye edilen maddelere karşı cevabi raporda yer alacak açıklamalar; a) Gereğeli ve ayrıntılı açıklama yapılmak suretiyle “gereği yapılacaktır”, “yerine getirilecektir”, b) Gereği yapılmaya başlanılan işlemlerle ilgili ayrıntılı açıklama yapılarak, “işleme başlanılmıştır”, “uygulamaya konulmuştur”, c) Gereği yapılan işlemlerle ilgili ise açıklama yapılmak suretiyle “gereği yapılmıştır” “yerine getirilmiştir” ve benzeri ibarelerle yapılır. (3) Cevabi raporda açıklama yapılması gereken maddelerle ilgili olarak “cevabı gerektirmez” veya benzeri ibareler kullanılmaz. (4) Teftiş raporlarında ödeneğe müteallik konularda tenkit veya tavsiye var ise (taşınır veya taşınmaz mal satın alınması, bina yapım, bakım ve onarımı, tefrişi, yer değişikliği, kiralanması, hizmet satın alınması, vb.) ödenek temin edilerek gereği yapılır veya ödenek temini için girişimde bulunulduğu ayrıntılı açıklama yapılarak yazılır. (5) Cevabi raporda süreye bağlı veya ödeneğe müteallik bir husus ayrıntılı açıklama yapılarak cevaplandırılmış ise, bu husus tamamlandığında, raporun ilgili maddesi de belirtilerek Bakanlığın ilgili birimine bilgi verilir.” hükmü uyarınca işlem yapıp yapılmadığı,

02.07- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin “*Yönergenin Hizmet İçi Eğitim ve Seminerlerde İşlenmesi*” Başlıklı 22 nci maddesinde yer alan; “(1)Raporların değerlendirilmesi, takibine açıklık, etkinlik ve işlerlik kazandırılması amacıyla; Bakanlık merkez birimleri, bağlı kuruluşlar, valilikler, kaymakamlıklar, mahalli idareler ve ilgili diğer birimler, bu Yönergeyi, yıllık olarak düzenleyecekleri hizmet içi eğitim ve seminerlerde konu olarak işlerler.” hükmü uyarınca anılan yönergenin konu olarak hizmet içi eğitim ve seminerlerde işlenip işlenmediği,

02.08- Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönergenin “*Sıralı Amirlerin Hiyerarşik Denetimi*” başlıklı 23 üncü maddesinde yer alan;“(1)Sıralı amirler tarafından yapılan denetimlerde, raporlarda tenkit veya tavsiye edilen hususların yerine getirilip getirilmediği kontrol edilir.” hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

03. YERLEŞİM DURUMU:

A- Hizmet Binası:

03.01- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü hizmet binasının nerede ve ne zamandan beri faaliyette bulunduğu,

03.02- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne ait hizmet binaları ve yerleşim yerlerinin genel olarak yerleşim yeri ve kapasite itibariyle yeterli olup olmadığı, hizmet gerekleri icabı birlikte bulunması gereken birimleri bir araya toplayıp toplayamadığı, binanın iç ve dış görünümü ile boya ve badanasına özen gösterilip gösterilmediği, binanın büyük onarımına ihtiyacı olup olmadığı, bina koridorları, lavabo, tuvalet ve depoların temizliğine gereken özenin gösterilip gösterilmediği, Kamera sistemi ve diğer güvenlik (Kapı detektör, X-Ray v.b.) önlemlerinin alınıp alınmadığı, bağlı birim ve büroların tertip, düzen ve temizlik açısından yeterli seviyede olup olmadığı,

B- Yangından Korunma ile İlgili İş ve İşlemler:

3.03. 19.12.2007 gün ve 26735 sayılı R.G.'de yayımlanan 2007/12937 karar sayılı **Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin "İlkeler"** başlıklı 5. Maddesinde (**Değişik: 10/8/2009-2009/15316 K.**) yer alan; (1) Projeler, kanuni düzenlemeler yanında, yangına karşı güvenlik bakımından bu Yönetmelikte öngörülen şartlara uygun değil ise yapı ruhsatı verilmez. Yeni yapılan veya proje tadilatı ile kullanım amacı değiştirilen yapılarda bu Yönetmelikte öngörülen esaslara göre imalat yapılmadığının tespiti hâlinde, bu eksiklikler giderilinceye kadar binaya yapı kullanma izin belgesi veya çalışma ruhsatı verilmez. (2) Tasarımcılar tarafından, bu Yönetmelikte hakkında yeterli hüküm bulunmayan hususlarda ve metro, marina, helikopter pisti, tünel, stadyum, havalimanı ve benzeri kullanım alanlarının yangından korunmasında Türk Standartları, bu standartların olmaması hâlinde ise Avrupa Standartları esas alınır. Türk veya Avrupa Standartlarında düzenlenmeyen hususlarda, uluslararası geçerliliği kabul edilen standartlar da kullanılabilir. (3) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında proje ve yapım ile ilgili konularda tereddüde düşülen hususlar hakkında Çevre ve Şehircilik Bakanlığının, diğer hususlar hakkında ise İçişleri Bakanlığının uygulamaya esas olacak yazılı görüşü alınarak bu görüşlere göre işlem yapılır.", hükmüne uygulamada dikkat edilip edilmediği;

3.04. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin "**Genel Sorumluluklar ve Yasaklar**" başlıklı 7. Maddesinde yer alan; "... (2) Kamuya açık telefon ve ücretli telefon kabinlerinin içine, karayolları ve otobanların şehir dışındaki uygun yerlerine, kamu binalarının, sitelerin ve diğer kurum ve kuruluşlara ait binaların güvenlik ve kontrol sistemlerinin bulunduğu yerlere, kırmızı zemin üzerine fosforlu sarı veya beyaz renkte itfaiyenin güncel telefon numarasının yazılması mecburidir. (3) Yangına müdahaleyi kolaylaştırmak bakımından, itfaiye araçlarının yapıya kolayca yanaşmasını sağlamak üzere, yapıların ana girişine ve civarına park yasağı konulması ve bu hususun trafik levha ve işaretleri ile gösterilmesi şarttır... (4) (Değişik: 10/8/2009-2009/15316 K.) Toplam kapalı kullanım alanı 10000 m2'den büyük imalathane, atölye, depo, otel, motel, sağlık, toplanma ve eğitim binalarında, binaya ait yangın tahliye projeleri, bina girişinde ve yangın sırasında itfaiyenin kolaylıkla ulaşabileceği bir yerde bulundurulur. Bu projelerde; binanın kaçış yolları, yangın merdivenleri, varsa itfaiye asansörleri, yangın dolapları, itfaiye su verme ağızları, yangın pompaları ile jeneratörün yeri işaretlenir... (8) Koru, park, bahçe ve piknik yerlerinde

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile işleticilere ve vatandaşlara ocak yeri olarak ayrılmış yerler dışında ateş yakmak, ateşle ilgili işler yapmak ve anız yakmak yasaktır. Kâğıt, plastik ve naylon gibi kolay yanan maddeler ile kıvılcımlı küllerin ve sigara izmaritlerinin kapalı mekânlara, kapı önlerine, ormanlık alanlara, otoban, cadde ve sokaklara atılması ve dökülmesi yasaktır... (10) Her türlü binada, açık arazide, tesiste, sokakta, caddede, meydan ve alanda bulunan sabit ve seyyar yangın söndürme tesisat ve cihazlarını karıştırmak, bozmak, kırmak sökmek, içine kâğıt ve paçavra gibi yabancı maddeler koymak veya bunları kullanılmayacak hâle getirmek veyahut bozuk bir hâlde tutmak, her ne suretle olursa olsun yangın musluklarının önünü kapatmak, bina önüne ip çekmek, tente asmak ve benzeri hareketler yapmak yasaktır. Yangın söndürücü tesis ve malzeme, amacı dışında kullanılamaz. (11) Yönetmeliğin bu bölümündeki maddelerinde yer alan yangın güvenliği, itfaiyeye yardım ve yasaklar ile ilgili hususların uygulanmasından; kamu yapılarında binadaki en üst amir, kat mülkiyeti tesis etmiş yapılarda yöneticiler ve site yöneticileri ve diğer binalarda ise, bina malikleri sorumludur.”, hükmü uyarınca işlem yapıp yapılmadığı;

3.05. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“Kaçış güvenliği esasları”** başlıklı 30. Maddesinde yer alan; “(1) İnsanlar tarafından kullanılmak üzere tasarlanan her yapı, yangın veya diğer acil durumlarda kullanıcıların hızla kaçışlarını sağlayacak yeterli kaçış yolları ile donatılır. Kaçış yolları ve diğer tedbirler, yangın veya diğer acil durumlarda can güvenliğinin yalnızca tek bir tedbire dayandırılmayacağı biçimde tasarlanır. (2) Her yapının, yangın veya diğer acil durumlarda yapıdan kaçış sırasında kullanıcıları, ısı, duman veya panikten doğan tehlikelerden koruyacak şekilde yapılması, donatılması, bakım görmesi ve işlevini sürdürmesi gerekir. (3) Her yapıda, bütün kullanıcılara elverişli kaçış imkânı sağlayacak şekilde, yapının kullanım sınıfına, kullanıcı yüküne, yangın korunum düzeyine, yapısına ve yüksekliğine uygun tip, sayı, konum ve kapasitede kaçış yolları düzenlenir. (4) Her yapının içinde, yapının kullanıma girmesiyle her kesimden serbest ve engelsiz erişilebilen şekilde kaçış yollarının düzenlenmesi ve bakım altında tutulması gerekir. Herhangi bir yapının içinden serbest kaçışları engelleyecek şekilde çıkışlara veya kapılara kilit, sürgü ve benzeri bileşenler takılamaz. Zihinsel engelli, tutuklu veya ıslah edilenlerin barındığı, yetkili personeli sürekli görev başında olan ve yangın veya diğer acil durumlarda kullanıcıları nakledecek yeterli imkânları bulunan yerlerde kilit kullanılmasına izin verilir. (5) Her çıkışın açıkça görünecek şekilde yapılması, ayrıca, çıkışa götüren yolun, sağlıklı her kullanıcının herhangi bir noktadan kaçacağı doğrultuyu kolayca anlayabileceği biçimde görünür olması gerekir. Çıkış niteliği taşımayan herhangi bir kapı veya bir çıkışa götüren yol gerçek çıkışla karıştırılmayacak şekilde düzenlenir veya işaretlenir. Bir yangın hâlinde veya herhangi bir acil durumda, kullanıcıların yanlışlıkla çıkmaz alanlara girmemeleri ve kullanılan odalardan ve mekânlardan geçmek zorunda kalmaksızın bir çıkışa veya çıkışlara doğrudan erişmeleri için gerekli tedbirler alınır.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

3.06. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“Çatılar”** başlıklı 61. Maddesinde yer alan; “(1) Çatı aralarında kolay alevlenici, parlayıcı ve patlayıcı madde bulundurulamaz. (2) Isıtma, soğutma, haberleşme ve iletişim alıcı ve verici elektrikli cihazlarının çatı arasına yerleştirilmesi gerektiği takdirde, elektrikli cihazlar için, yangına dayanıklı kablo kullanılması ve çelik boru içerisinden geçirilmesi gibi, yangına karşı ilave tedbirler alınarak yetkili kişiler eliyle ilgili yönetmeliklere uygun elektrik tesisatı çekilebilir.

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

(3) Çatı giriş kapısı devamlı kapalı ve kilitli tutulur. Çatıya bina sahibi, yöneticisi veya bina yetkilisinin izni ile çıkılabilir. Çatı araları periyodik olarak temizlenir. (4) (Ek: 16/3/2015-2015/7401 K.) Çatı arası veya katında, tavanı ve tabanı betonarme ve duvarları tuğla ve benzeri yapı malzemesinden yapılan, yangına en az 120 dakika dayanıklı bölmeler ile ayrılmış olan, girişinde yangın güvenlik holü oluşturulması kaydıyla ve yakıtın çatı katı veya arasında depolanmaması, doğalgaz tesisatı ve projesi, malzeme seçimi ve montajı ilgili standartlara ve gaz kuruluşlarının teknik şartnamelerine uygun olmak şartıyla, içerisinde doğalgaz ile çalışan kaskad ve benzeri ısıtma sistemi yer alan ısı (teshin) merkezi odaları tesis edilebilir.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

3.07. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“Elektrik tesisatı ve sistemlerin özellikleri”** başlıklı 67. Maddesinde yer alan; “(1) Binalarda kurulan elektrik tesisatının, kaçış yolları aydınlatmasının ve yangın algılama ve uyarı sistemlerinin, yangın hâlinde veya herhangi bir acil hâlde, binada bulunanlara zarar vermeyecek, panik çıkmasını önleyecek, binanın emniyetli bir şekilde boşaltılmasını sağlayacak ve güvenli bir ortam oluşturacak şekilde tasarlanması, tesis edilmesi ve çalışır durumda tutulması gerekir. (2) Her türlü elektrik tesisatının, kaçış yolları aydınlatmasının, acil durum aydınlatma ve yönlendirmesinin ve yangın algılama ve uyarı sistemlerinin, ilgili tesisat yönetmeliklerine ve standartlarına uygun olarak tasarlanması ve tesis edilmesi şarttır. (3) Binalarda kurulacak elektrik tesisatının, kaçış yolları aydınlatmasının ve yangın algılama ve uyarı sistemlerinin tasarımı ve uygulaması, ruhsat veren idarenin kontrol ve onayına tabidir. Sistemlerin ve cihazların periyodik kontrolü, test ve bakımları, bina sahibi veya yöneticisi ile bunların yazılı olarak sorumluluklarını devrettiği bina yetkilisince yaptırılır.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

3.08. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“Periyodik testler, bakım ve denetim”** başlıklı 84. Maddesinde yer alan; “(1) Bu Yönetmelikte öngörülen acil aydınlatma, yönlendirme ve yangın algılama ve uyarı sistemleri; bina sahibinin ve yöneticinin veya bunların yazılı olarak sorumluluklarını devrettiği bina yetkilisinin sorumluluğu altında, ilgili standartlarda belirtilen sistemin gerektirdiği periyodik kontrole, teste ve bakıma tabi tutulur. (2) Kabul işlemlerinde de, birinci fıkrada belirtilen hususlara uyulur.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

3.09. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“Tasarım ilkeleri”** başlıklı 85. Maddesinde yer alan; “(1) Binalarda duman kontrol sistemi olarak yapılan basınçlandırma, havalandırma ve duman tahliye tesisatının; binada bulunanlara zarar vermeyecek, panik çıkmasını önleyecek ve binanın emniyetli bir şekilde boşaltılmasını sağlayacak güvenli bir ortamı oluşturacak şekilde tasarlanması, tesis edilmesi ve çalışır durumda tutulması gerekir. (2) Kurulması gereken basınçlandırma, havalandırma ve duman tahliye tesisatının yerleştirilmesi ve kullanılacak teçhizatın cinsi ve miktarı, binanın kullanım sınıfına, tehlike sınıfına, binada bulunanların hareket kabiliyetine ve binada bulunan yangın önleme sistemlerinin özelliklerine göre belirlenir. (3) Her türlü basınçlandırma, havalandırma ve duman tahliye tesisatının, ilgili yönetmeliklere ve standartlara uygun olarak tasarlanması, tesis edilmesi ve işletilmesi gerekir. (4) Bu Yönetmelikte öngörülen her türlü sistemin, cihazın ve ekipmanın, montaj ve işletme süresince performans ve çalışma sürekliliği sağlanacak şekilde kabul testinin yapılması, periyodik kontrol, test ve bakıma tabi tutulması gerekir.

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

Binalarda kurulacak basınçlandırma, havalandırma ve duman tahliye tesisatı da, binanın yangın sorumlusunun gözetiminde test ve bakıma tabi tutulur. (5) Duman tahliyesinde kullanılacak fanların ve basınçlandırma fanlarının besleme kablolarının yangına en az 60 dakika dayanıklı olması ve jeneratörden beslenecek şekilde tesis edilmesi gerekir.” hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

3.10. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin “*Tasarım ilkeleri*” başlıklı 90. Maddesinde yer alan; “(1) Yangın söndürme sistemleri, bu Yönetmelik kapsamındaki bütün yapı ve binalar ile tünel, liman, dok, metro ve açık arazi işletmeleri gibi yapılarda yangın öncesinde ve sırasında kullanılan sabit söndürme tesisatıdır. Binalarda kurulan yangın söndürme tesisatının, binada bulunanlara zarar vermeyecek, panik çıkmasını önleyecek ve yangını söndürecek şekilde tasarlanması, tesis edilmesi ve çalışır durumda tutulması gerekir. (2) Yangın söndürme sistemlerinin; her yapıda meydana gelebilecek olan yangını söndürecek kapasitede olması ve yapının ekonomik ömrü boyunca, otomatik veya el ile gereken hızda devreye girerek fonksiyonunu yerine getirebilmesi gerekir. (3) Kurulması gereken sabit yangın söndürme sistemlerinin ve tesisatının nitelikleri, kullanılacak teçhizatın cinsi, miktarı ve yerleştirilmeleri; binanın ve binada bulunabilecek malzemelerin yangın türüne göre belirlenir. Sistemde kullanılacak bütün ekipmanın sertifikalı olması şarttır. (4) Her türlü yangın söndürme sistemlerinin, ilgili yönetmeliklere ve standartlara uygun olarak tasarlanması, tesis edilmesi ve işletilmesi mecburidir. (5) Binalarda kurulacak söndürme sistemlerinin tasarımı ve uygulaması, yetkili merci tarafından kontrol edilir ve onaylanır. Periyodik kontrol, test ve bakım gerektiren sistemlerin ve cihazların kontrolü, testi ve bakımı bina sahibi, yöneticisi veya bunların yazılı olarak sorumluluklarını devrettiği bina yetkilisince yaptırılır.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

3.11. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin “*Taşınabilir söndürme cihazları*” başlıklı 99. Maddesinde yer alan; “(1) Taşınabilir söndürme cihazlarının tipi ve sayısı, mekânlarda var olan durum ve risklere göre belirlenir. Buna göre a) A sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle çok maksatlı kuru kimyevi tozlu veya sulu, b) B sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle kuru kimyevi tozlu, karbondioksitli veya köpüklü, c) C sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle kuru kimyevi tozlu veya karbondioksitli, ç) D sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle kuru metal tozlu, söndürme cihazları bulundurulur. Hastanelerde, huzurevlerinde, anaokullarında ve benzeri yerlerde sulu veya temiz gazlı söndürme cihazlarının tercih edilmesi gerekir. (2) Düşük tehlike sınıfında her 500 m², orta tehlike ve yüksek tehlike sınıfında her 250 m² yapı inşaat alanı için 1 adet olmak üzere, uygun tipte 6 kg’lık kuru kimyevî tozlu veya eşdeğeri gazlı yangın söndürme cihazları bulundurulması gerekir. (3) Otoparklarda, depolarda, tesisat dairelerinde ve benzeri yerlerde ayrıca tekerlekli tip söndürme cihazı bulundurulması mecburidir. (4) Söndürme cihazları dışarıya doğru, geçiş boşluklarının yakınına ve dengeli dağıtılarak, görülebilecek şekilde işaretlenir ve her durumda kolayca girilebilir yerlere, yangın dolaplarının içine veya yakınına yerleştirilir. Söndürme cihazlarına ulaşma mesafesi en fazla 25 m olur. Söndürme cihazlarının, kapı arkasında, yangın dolapları hariç kapalı dolaplarda ve derin duvar girintilerinde bulundurulmaması ve ısıtma cihazlarının üstüne veya yakınına konulmaması gerekir. Ancak, herhangi bir sebeple söndürme cihazlarının doğrudan görünmesini engelleyen yerlere konulması halinde, yerlerinin uygun fosforlu işaretler ile

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

gösterilmesi şarttır. (5) Taşınabilir söndürme cihazlarında söndürücünün duvara bağlantı asma halkası duvardan kolaylıkla alınabilecek şekilde yerleştirilir ve 4 kg'dan daha ağır ve 12 kg'dan hafif olan cihazların zeminden olan yüksekliği yaklaşık 90 cm'yi aşmayacak şekilde montaj yapılır. (6) Arabalı yangın söndürme cihazlarının TS EN 1866 ve diğer taşınabilir yangın söndürme cihazlarının TS 862- EN 3 kalite belgeli olması şarttır. (7) Yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrolü ve bakımı TS ISO 11602-2 standardına göre yapılır. Söndürme cihazlarının bakımını yapan üreticinin veya servis firmalarının dolum ve servis yeterlilik belgesine sahip olması gerekir. Servis veren firmalar, istenildiğinde müşterilerine belgelerini göstermek zorundadır. Söndürme cihazlarının standartlarda belirtilen hususlar doğrultusunda yılda bir kez yerinde genel kontrolleri yapılır ve dördüncü yılın sonunda içindeki söndürme maddeleri yenilenecek hidrostatik testleri yapılır. Cihazlar dolum için alındığında, söndürme cihazlarının buldukları yerleri tehlike altında bırakmamak için, servisi yapan firmalar, bakıma aldıkları yangın söndürme cihazlarının yerine, aldıkları söndürücü cihazın özelliğinde ve aynı sayıda kullanıma hazır yangın söndürme cihazlarını geçici olarak bırakmak zorundadır. (8) Binalara konulacak yangın söndürme cihazlarının cinsi, miktarı ve yerlerinin belirlenmesi konusunda, gerekirse mahalli itfaiye teşkilatının görüşü alınabilir.”, hükmü uyarınca taşınabilir söndürme cihazlarının tipi ve sayısının belirlenip belirlenmediği;

3.12. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin “Periyodik testler ve bakım” başlıklı 100. Maddesinde yer alan; “(1) Bu Yönetmelikte öngörülen yangın söndürme sistemlerinin, bina sahibi, yöneticisi veya bunların yazılı olarak sorumluluklarını devrettiği bina yetkilisinin sorumluluğu altında, ilgili standartlarda belirtilen sistemin gerektirdiği periyodik kontrole, teste ve bakıma tabi tutulması şarttır.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

3.13. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin “Yangın güvenliği sorumluluğu” başlıklı 124. Maddesinde yer alan; “(1) Yapı, bina, tesis ve işletmelerde yangın güvenliğinden; kamu ve özel kurum ve kuruluşlarda en büyük amir, diğer bina, tesis ve işletmelerde ise sahip veya yöneticiler sorumludur.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

3.14. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin “Yangın güvenliği sorumlusunun belirlenmesi” başlıklı 125. Maddesinde yer alan; “(1) Çalışma saatleri içinde görevli sayısına ve binadaki en büyük amirin takdirine göre, binanın her katı, bölümü veya tamamı için görevliler arasından yangın güvenliği sorumlusu seçilir. Sorumlu, çalışma saatinin başlangıcından bitimine kadar sorumlu olduğu bölümde, yangına karşı korunma önlemlerini kontrol etmek ve aldırma yükümlüdür. Kat mülkiyetine tabi olan binalarda bu sorumluluğu bina yöneticisi üstlenir. (2) Kamu binalarında bir gece bekçisi veya güvenlik görevlisi bulunması esastır. Gece bekçisi temin edilemeyen yerlerde, a) Hizmetli sayısı 2'den fazla değilse, durum en yakın polis veya jandarma karakoluna bir yazıyla bildirilir ve binanın devriyeler tarafından sık sık kontrol edilmesi sağlanır. b) Hizmetli sayısı 2'den fazla ise ve asıl görev aksatılmadan yürütülebilecekse, hizmetliler sırayla gece nöbeti tutarlar ve ertesi gün istirahat ederler. Nöbet izni sebebiyle asıl görevin aksaması söz konusu ise ve hizmetli sayısı 5'i geçmiyor ise, (a) bendine göre hareket edilir. c) Kamu binalarında resmî tatil ve bayram günlerinde de hizmetlilerce sırayla nöbet tutulur. Nöbetçi personele, fazla mesai ücreti

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

ödenemediği takdirde nöbet tuttuğu saat kadar mesai günlerinde izin verilir.”, hükmüne uygun işlem yapılıp yapılmadığı;

3.15. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“Ekiplerin kuruluşu”** başlıklı 126. Maddesinde yer alan; (1) Yapı yüksekliği 30.50 m.’den fazla olan konut binaları ile içinde 50 kişiden fazla insan bulunan konut dışı her türlü yapıda, binada, tesiste, işletmede ve içinde 200’den fazla kişinin bulunduğu sitelerde aşağıdaki acil durum ekipleri oluşturulur. a) Söndürme ekibi, b) Kurtarma ekibi, c) Koruma ekibi, ç) İlk yardım ekibi. (2) Birinci fıkrada belirtilenler dışındaki yapı, bina, tesis ve işletmelerde ise; bina sahibinin, yöneticisinin veya amirinin uygun göreceği tedbirler alınır. (3) Ekipler, 136. madde uyarınca çıkarılan iç düzenlemeleri yürütmekle görevlendirilen amirin belirleyeceği ihtiyaca göre, en büyük amirin onayıyla kurulur. Söndürme ve kurtarma ekipleri en az 3'er kişiden; koruma ve ilk yardım ekipleri ise, en az 2'şer kişiden oluşur. Kurumda sivil savunma servisleri kurulmuş ise, söz konusu ekiplerin görevleri bu servislerce yürütülür. (4) Her ekipte bir ekip başı bulunur. Ekip başı, aynı zamanda iç düzenlemeleri uygulamakla görevli amirin yardımcısıdır. (5) Acil durum ekiplerinin görevleri ile isim ve adres listeleri bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur.”, hükmüne uygun olarak acil durum ekiplerinin kurulup kurulmadığı, bu ekiplerin görevleri ile isim ve adres listelerinin bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulup bulundurulmadığı,

3.16. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“Ekiplerin görevleri”** başlıklı 127. Maddesinde yer alan; “(1) Ekiplerin görevleri aşağıda belirtilmiştir. a) Söndürme ekibi; binada çıkacak yangına derhal müdahale ederek yangının genişlemesine mani olmak ve söndürmek, b) Kurtarma ekibi; yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kurtarma işlerini yapmak, c) Koruma ekibi; kurtarma ekibince kurtarılan eşya ve evrakı korumak, yangın nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önlemek, ç) İlk Yardım ekibi; yangın sebebiyle yaralanan veya hastalanan kişilere ilk yardım yapmak.”, hükmüne uygun işlem yapılıp yapılmadığı;

3.17. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“Genel eğitim”** başlıklı 129. Maddesinde yer alan; “(1) Acil durum ekiplerinin personeli; bina sahibi, yöneticisi veya amirinin sorumluluğunda yangından korunma, yangının söndürülmesi, can ve mal kurtarma, ilk yardım faaliyetleri, itfaiye ile işbirliği ve organizasyon sağlanması konularında, mahalli itfaiye ve sivil savunma teşkilatlarından yararlanılarak eğitilir ve yapılan tatbikatlar ile bilgi ve becerileri artırılır. Ekip personeli ile binadaki diğer görevliler, yangın söndürme alet ve malzemelerinin nasıl kullanılacağı ve en kısa zamanda itfaiyeye nasıl ulaşılacağı konularında tatbikî eğitimden geçirilir. Binada senede en az 1 kez söndürme ve tahliye tatbikatı yapılır.”, hükmüne uygun işlem yapılıp yapılmadığı;

3.18. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“Özel eğitim”** başlıklı 130. Maddesinde yer alan; “(1) (Değişik birinci cümle: 16/3/2015-2015/7401 K.) İtfaiye eğitim birimi bulunmayan belediye itfaiye teşkilatlarının yönetici personelinin; sivil savunma konularını içeren temel eğitimleri Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığınca, ilk yardım temel eğitimleri ise Sağlık Bakanlığınca verilir. Bu personelin her türlü eğitim giderleri, kuruluşlarınca kendi bütçelerinden karşılanır. Belediye itfaiye teşkilatının yönetici personelinin teknik eğitimleri ile diğer personelin temel ve teknik eğitimleri, kendi

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

teşkilâtlarınca yaptırılır. (2) (Değişik birinci cümle: 16/3/2015-2015/7401 K.) Bünyesinde itfaiye birimi bulunduran mahalli idareler ile kamu kurum ve kuruluşları ve özel kuruluşlar ile diğer yapı, bina ve işletmelerde itfaiye birimi personelinin eğitimi, kendi imkânları ile kendi kuruluşlarınca, gerekirse bünyesinde itfaiye eğitim birimi bulunan mahalli itfaiye ve il afet ve acil durum müdürlüklerinden yararlanılarak yapılır. Bu kuruluşlar, ilgili mevzuatına uygun şekilde yangın eğitimi veren özel okul, kurs ve dershanelerden eğitim hizmeti alabilirler.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

3.19. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“Denetim”** başlıklı 131. Maddesinde yer alan; “(1) Bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığı aşağıdaki şekilde denetlenir: a) Özel yapı, bina, tesis ve işletmeler, mahalli itfaiye teşkilatı ile bunların bağlı veya ilgili olduğu bakanlık ve kamu kurum ve kuruluşlarının müfettişi, kontrolör veya denetim elemanları tarafından denetlenir. Bina sahibi, yöneticisi ve sorumluları denetim elemanlarınca binaların arzu edilen bütün bölümlerini ve teçhizatını göstermek, istenilen bilgi ve belgeleri vermek zorundadır. Denetim sonunda eksik bulunan ve giderilmesi istenilen aksaklıklar ile talep edilen önlemlerin öngörülen uygun süre içerisinde ilgililerce yerine getirilmesi mecburidir. b) (Değişik: 16/3/2015-2015/7401 K.) Kamu binaları, kurum amiri ve görevlendireceği kişi veya heyet, mülki amir veya görevlendireceği heyet, kurumun bağlı veya ilgili olduğu bakanlık, müsteşarlık, genel müdürlük veya başkanlık müfettişleri veya kontrolörleri tarafından denetlenir. Denetim yetkisini haiz kişiler, kurum, kuruluş ve müesseselerin denetim sonuç raporlarını; bağlı veya ilgili olduğu bakanlık, müsteşarlık, genel müdürlük veya başkanlıklarına gönderir.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

3.20. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“İşbirliği protokolü”** başlıklı 132. Maddesinde yer alan; “(1) İtfaiye teşkilâtı bulunan belediyeler, kamu kurum ve kuruluşları ve özel kuruluşlar ile Türk Silahlı Kuvvetleri, meydana gelebilecek yangınlarda karşılıklı yardımlaşma ve işbirliği amacıyla aralarında protokol düzenler. (2) Protokolde; personelin eğitimi, bilgi değişimi, kullanılan araç, gereç ve malzemenin standart hâle getirilmesi, müşterek tatbikatların yapılması ve muhtemel yangınlara müdahalenin hangi şartlarda yapılacağı hususları yer alır. Protokol düzenlenmeden evvel bu kurumların ve itfaiyelerin sorumluluk bölgelerinde diğer itfaiyenin yardımını gerektirecek büyüklükte bir yangın meydana gelirse, yardım talebini alan itfaiye teşkilâtı kendi bölgesinde meydana gelebilecek diğer yangınlara karşı zafiyet yaratmamak koşuluyla yardım isteyen itfaiyeye gerekli ve yeterli desteği göndermek zorundadır.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

3.21. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“Ödenek”** başlıklı 133. Maddesinde yer alan; “(1) Kamuya ve özel sektöre ait yapı, bina, tesis ve işletmelerde; Bu Yönetmelikte belirtilen sistem ve tesisatın yapımı ile araç-gereç ve malzemenin temini, bakım ve onarımı için ödenek ayrılır. Binaların yangından korunması için yıllık bütçelere konulan ödenek başka bir amaç için kullanılamaz.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

3.22. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“İç düzenlemelerin hazırlanması”** başlıklı 136. Maddesinde yer alan; “(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasını sağlamak üzere belediyeler, kamu kurum ve kuruluşları ve özel kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler; buldukları yer, yapı, bina, tesis ve işletmelerin özelliklerini ve bu Yönetmelik

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

hükümlerini dikkate alarak yangın önleme ve söndürme konusunda iç düzenlemelerde bulunurlar.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

3.23. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“İç düzenlemelerin kapsamı ve yürütülmesi”** başlıklı 137. Maddesinde yer alan; “(1) Yangın önleme ve söndürme konusundaki iç düzenlemelerde; bu Yönetmelikte yer alan hususlardan, acil durum ekiplerinin sayısı, personelin adı ve görevleri, ihtiyaç duyulan araç, gereç ve malzemenin cinsi ve miktarı, söndürme araçlarının kullanma usulleri, eğitim ve bakım hususları, nöbet hizmetleri ile gerek görülecek diğer hususlar düzenlenir. Bina yerleşimini, bina iç ulaşım yollarını, yangın bölmelerini, yangın duvarlarını, yatay bölmeleri, cepheleri, söndürücü sistemi, uyarıcı sistemi ve su besleme üniteleri ile itfaiyeye yardımcı olabilecek diğer hususları gösterir plân ve krokiler bu düzenlemelere eklenir. (2) Yangın önleme ve söndürme konusundaki iç düzenlemeler yapı, bina, tesis ve işletmenin sahibi, yöneticisi veya amiri tarafından yürütülür.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

3.24. Mevcut binalar için; Yönetmeliğin 138-144. Maddelerinde düzenlenen ve **“Genel Hükümler”** başlıklı Onuncu Kısım Birinci Bölümde yer alan hususlar ile 145-167. Maddelerinde düzenlenen ve **“Mevcut Binalar İçin Özel Hükümler”** başlıklı Onuncu Kısım İkinci Bölümde yer alan hususların dikkate alınıp alınmadığı;

3.25.Tarihi yapılar için Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin 167. (A-C) Maddesinde düzenlenen ve **“Tarihi Yapılar”** başlıklı Onuncu Kısımda yer alan düzenlemelerin dikkate alınıp alınmadığı;

3.26. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“Mevcut binalar hakkında alınacak tedbirler ile ilgili yapım süresi”** başlıklı Geçici Madde 1’de yer alan; “(1) Bu Yönetmeliğin Onuncu Kısımında belirtilen mevcut binalar için yangına karşı alınması gereken tedbirler, bina sahibi ve yöneticisi ile kurum amirleri tarafından 1 yıl içinde yerine getirilir. Bu süre içerisinde, alınacak tedbirlerin gerekli kıldığı tesisatın yapımına başlanılmış ise, yapım süresine bağlı olarak ilgili idare tarafından 1 yılı aşmamak üzere yapım süresi tanınabilir.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

3.27. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin **“Yönetmeliğe aykırılık hâlleri”** başlıklı 168. Maddesinde yer alan; “(1) Bu Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında, aykırı hareketin suç veya kabahat teşkil etmesine göre 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu ve 5236 sayılı Kabahatler Kanunu hükümleri uyarınca işlem yapılır. (2) İlgili mevzuatta öngörülen diğer yaptırımlar saklıdır.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

3.28- 21/10/2006 tarihli ve 26326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan **Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin** 10 uncu maddesi gereği Örnek-1 forma göre yıllık yangın istatistikleri çizelgelerinin tanzim edilerek takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar AFAD’a gönderilip ve AYDES’e girilip girilmediği,

C-Sabotajlara Karşı Koruma:

3.29. 28.12.1988 gün ve 20033 sayılı R.G.’de yayımlanan 88/13543 sayılı **Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliğinin** **“Sabotajlara Karşı Koruma Planı”** başlıklı 6. Maddesinde yer alan; “Sabotajlara karşı koyma ve önleme tedbirlerini almakla yükümlü Bakanlık ve kuruluşlar, bu Yönetmeliğin ve kendi özelliklerine göre sabotajlara karşı “Koruma

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

Planı” yaparlar. Hazırlanacak planda yer alacak bilgiler ile plan örneği ektedir. 2495 Sayılı Kanuna tabi olan veya uygulamalarını bu Yönetmeliğe göre yürütecek kurum ve kuruluşlar tek bir koruma planı yaparlar. Aynı Bakanlık ve kuruluşlara ait komşu tesislerle ilgili koruma planları, bu tesislerin Koruma ve Güvenlik Amirleri tarafından birbirleriyle koordine edilmek suretiyle ayrı ayrı hazırlanır. Aynı Bakanlık ve kuruluşlara ait birimlerin ortaklaşa kullandığı binalarda koruma planının yapılması ve uygulanması hizmetleri, Mahalli Mülki Amirin, bu binadaki Kuruluş amirleri arasından görevlendireceği birim başkanının sorumluluğu altında ve bir protokole bağlanacak esaslar dâhilinde mevcut birimler tarafından müştereken yürütülür. Aynı Bakanlık veya kuruluşa ait olan, bir site halinde ve yakın konumda gruplaşmış binalar için koruma planı müşterek olarak yapılabilir. Planların hazırlanmasında ve uygulanmasında doğabilecek uyuşmazlıklar, Mahalli Mülki Amirliklerce çözümlenir. Koruma planları ve bunlara ait yazılar “GİZLİ” gizlilik derecesi taşırlar.”, hükmü uyarınca Sabotajlara Karşı Koruma Planı yapıp yapılmadığı,

3.30. Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliğın **“Koruma Planının Yenilenmesi”** başlıklı 8. Maddesinde yer alan; “Bu Yönetmeliğe göre hazırlanacak koruma planları yılda en az bir defa gözden geçirilerek güncelleştirilir. Kuruluştta değişiklikler olması veya yeni ilave tedbirlere gerek görülmesi hallerinde bu süre beklenmeksizin plan güncelleştirilir veya yeniden hazırlanır. Yapılacak ilaveler veya hazırlanacak yeni planlar 7. maddede yazılı makamlara gönderilir. Yeni plan yapılması halinde eski plan, planın ait bulunduğu birimce, o birim amirinin ve diğer iki sorumlunun imzalarını taşıyan bir tutanakla imha edilir.”, hükmü uyarınca hazırlanan koruma planlarının güncellenip güncellenmediğı, 7. madde de yazılı makamlara gönderilip gönderilmediğı,

3.31. Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliğın **“Sabotajlara Karşı Korunma Tedbirleri”** başlıklı 11. Maddesinde yer alan; “Sabotajlara karşı korunma aktif ve pasif tedbirlerle sağlanır. Bu amaçla; a) Bakanlık ve kuruluşun etrafına tel örgü, parmaklık veya duvar çekilmesi, b) İç ve dış çevrenin aydınlatılması, c) Bekçi, nöbetçi veya devriye bulundurulması, d) Özel yetiştirilmiş köpekler kullanılması, e) Elektronik veya uygun görülecek diğer alarm sistemlerinin kullanılması, f) Nöbetçi kulübe veya kulelerinin yapılması, g) Telli-Telsiz muhabere sistemi kurulması, h) Gereken yerlere ikaz levhalarının konulması, i) Giriş-çıkış kapılarının sınırlandırılması ve bu kapıların kontrol altında bulundurulması, j) Malzeme yükleme ve boşaltmalarında ve özellikle sabotaja elverişli olmaları nedeniyle parlayıcı, patlayıcı, yanıcı ve yakıcı madde nakliyatında özel tedbirler alınması, k) Yangınlara karşı ikaz, ihbar ve söndürme sisteminin kurulması, l) Zeminde ve düşük seviyede olan veya dışarıdan tesisin içine bir sabotaj maddesi atma imkânı veren pencerelerin; panjur, demir parmaklık veya kalın kafes tellerle kapatılması ve içeriden engellenmesi, m) Tesisin ana faaliyetlerinin ve tesiste çalışan personelin daima kontrol altında tutulması, n) Yapılacak eğitim, konferans, film gösterisi ve tatbikatlarla personelin, sabotajlara karşı korunma konularında bilinçlendirilmesi, sağlanır ve Bakanlık ve kuruluşun özelliğine göre gerekli görülecek diğer tedbirler alınır. Bu tedbirlerin uygulanmasında korunacak mahaldeki ünitelerin önem derecelerine göre öncelikleri dikkate alınır.”, hükmü uyarınca sabotajlara karşı gerekli korunma tedbirlerin alınıp alınmadığı;

3.32. Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliğın **“Koruma ve Güvenlik Amiri”** başlıklı 14. Maddesinde yer alan; “Bakanlık ve kuruluşlarda koruma hizmetlerinin yürütülmesi için

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

bir Koruma ve Güvenlik Amiri görevlendirilir. Hizmetin özelliğine göre ve gerekiyorsa Koruma ve Güvenlik Amirine yeteri kadar yardımcı verilir. Koruma ve Güvenlik Amirliği, hizmetin kapsamı dikkate alınarak uygun görülecek bir personele ek görev olarak da verilebilir. Koruma ve Güvenlik Amiri Bakanlık ve kuruluşların özelliklerini bilen, karar verme yetki ve yeteneğine sahip olmalıdır.”, hükmü uyarınca koruma ve güvenlik amiri görevlendirilip görevlendirilmediği;

3.33. Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliğın **“Mahalli Mülki İdare Amirleriyle Koordinasyon ve İşbirliği”** başlıklı 17. Maddesinde yer alan; “Koruma hizmetlerinden sorumlu yöneticiler veya bunların yetkili kıldığı görevliler bu hizmetlerle ilgili olarak mahalli mülki idare amirleriyle koordinasyon ve işbirliği içerisinde bulunurlar.”, hükmüne uygulamada dikkat edilip edilmediği;

3.34. Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliğın **“Kolluk Kuvvetleri ile Koordinasyon ve İşbirliği”** başlıklı 18. maddesinde yer alan; “Fiziki güvenliğin sağlanması konusunda mevcut koruma grupları ile genel kolluk kuvvetleri arasında işbirliği ve yardımlaşma sağlanır. Bir tehlike anında koruma gruplarının yeterli olmaması hallerinde genel kolluk kuvvetlerinden sağlanacak bu yardımlaşmanın usul ve esasları önceden belirlenir ve koruma planlarında gösterilir. Koruması Bakanlıklar arası protokollerle ve genel kolluk kuvvetlerinden özel birlik tahsisi suretiyle sağlanan tesis ve kuruluşlarda koruma planları, o tesis veya kuruluşun yetkilisi ile korumaya tahsis edilen Kolluk Kuvveti amiri arasında koordinasyon yapılarak hazırlanır.”, hükmüne uygulamada dikkat edilip edilmediği;

3.35. Sabotajlara karşı koruma gruplarının eğitimlerinin, Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliğın **“Eğitim”** başlıklı 22. Maddesinde belirtilen şekilde yapıp yapılmadığı;

3.36. Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliğın **“Donatım”** başlıklı 24. Maddesinde yer alan; “Koruma gruplarında bulunan personel, bu Yönetmelikte yazılı görevlerini yapabilecek şekilde donatılır. Bekçi ve muhafız olarak görevlendirilenler dışında fiziki koruma grubu görevleri için ayrı bir kıyafet verilmez. Teknik koruma grubu personeli için gereken hallerde kullanılmak üzere iş elbisesi temin olunur. Koruma personelinin koruma görevleri için ihtiyaç duyacakları elbise, malzeme, araç, gereç, vb. gerektireceği masraflar, Bakanlık ve kuruluşlarca karşılanır.”, hükmü uyarınca Koruma gruplarında bulunan personelin ihtiyaçlarının karşılanıp karşılanmadığı;

04. PERSONEL İŞ VE İŞLEMLERİ:

04.01- 657 sayılı **Devlet Memurları Kanunu’nun “Sadakat”** başlıklı 6 ncı maddesinde yer alan; “Devlet memurları, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlarına sadakatle bağlı kalmak ve milletin hizmetinde Türkiye Cumhuriyeti kanunlarını sadakatle uygulamak zorundadırlar. Devlet memurları bu hususu “Asli Devlet Memurluğuna” atandıktan sonra en geç bir ay içinde kurumlarınca düzenlenecek merasimle yetkili amirlerin huzurunda yapacakları yeminle belirtirler ve özlük dosyalarına konulacak aşağıdaki “Yemin Belgesi”ni imzalayarak göreve başlarlar.” (YEMİN METNİ): “Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Atatürk İnkılap ve İlkelerine, Anayasada ifadesi bulunan Türk Milliyetçiliğine sadakatle bağlı kalacağıma; Türkiye Cumhuriyeti kanunlarını milletin hizmetinde olarak tarafsız ve eşitlik ilkelerine bağlı kalarak uygulayacağıma; Türk Milletinin milli, ahlaki,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyip, koruyup bunları geliştirmek için çalışacağıma; insan haklarına ve Anayasanın temel ilkelerine dayanan milli, demokratik, laik, bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilerek, bunları davranış halinde göstereceğime namusum ve şerefim üzerine yemin ederim.”

Hükmü uyarınca asli Devlet Memurluğuna alınan memurların maddede belirtilen süre ve şekilde yemin edip etmedikleri ile imzalı “Yemin Belgesinin” özlük dosyasında bulunup bulunmadığı,

04.02- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun “*Adaylığa Kabul Edilme*” başlıklı 54 üncü maddesinde yer alan; “Sınavlarda başarılı olanlardan Devlet memurluğuna girmek isteyenler başarı listesindeki sıraya ve 47 nci maddeye göre ilan edilen kadro sayısı kadar, kurumlarınca memur adayları olarak atanırlar. Aday olarak atanmış Devlet memurunun adaylık süresi bir yıldan az iki yıldan çok olamaz ve bu süre içinde aday memurun başka kurumlara nakli yapılamaz.” hükmü uyarınca işlem yapıp yapılmadığı,

04.03- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun “*Adayların Yetiştirilmesi*” başlıklı 55 inci maddesinde yer alan; “Aday olarak atanan memurların önce bütün memurların ortak vasıfları ile ilgili temel eğitime, bilahare sınıfları ile ilgili hazırlayıcı eğitime ve staja tabi tutulmaları ve Devlet memuru olarak atanabilmeleri için başarılı olmaları şarttır. Temel eğitim ile hazırlayıcı eğitim aynı kurumda yapılır. Eğitim süreleri, programları, değerlendirme esasları ve hangi kurumların sorumluluğunda yapılacağı ve diğer hususlar Başbakanlıkça hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.”, hükmüyle;

27.06.1983 gün ve 18090 sayılı R.G.’de yayımlanan 83/6061 karar sayılı **Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin** 33. maddesine göre hazırlanan İçişleri Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik uyarınca; aday memurların, adaylık süresi içinde yetiştirilmeleri için gerekli planların yapılarak uygulamaya konulup konulmadığı,

04.04- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun “*Adaylık Devresi İçinde Göreve Son Verme*” başlıklı 56 ncı maddesinde yer alan; “Adaylık süresi içinde temel ve hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birinde başarısız olanlarla adaylık süresi içinde hal ve hareketlerinde memuriyetle bağdaşmayacak durumları, göreve devamsızlıkları tespit edilenlerin disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile ilişkileri kesilir. İlişkileri kesilenler ilgili kurumlarca derhal Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.”, hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

04.05- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun “*Adaylık Süresi Sonunda Başarısızlık*” başlıklı 57 (Değişik: 12/5/1982 - 2670/22 md.) inci maddesinde yer alan; (Değişik birinci fıkra: 10/9/2014 - 6552/67 md.) Adaylık süresi içinde aylıktan kesme veya kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almış olanların disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile ilişkileri kesilir. İlişkileri kesilenler ilgili kurumlarca derhâl Devlet Personel Başkanlığına bildirilir. Adaylık devresi içinde veya sonunda, 56 ncı ve bu madde hükümlerine göre ilişkileri kesilenler (sağlık nedenleri hariç) 3 yıl süre ile Devlet memurluğuna alınmazlar.” hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

04.06- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "*Asli Memurluğa Atanma*" başlıklı 58 inci maddesinde yer alan; "Adaylık devresi içinde eğitimde başarılı olan adaylar disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile onay tarihinden geçerli olmak üzere asli memurluğa atanırlar. Asli memurluğa geçme tarihi adaylık süresinin sonunu geçemez.", hükmü uyarınca asil memurluğa atama işlemlerinin yapıp yapılmadığı,

04.07- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "*Amir Durumunda Olan Devlet Memurlarının Görev ve Sorumlulukları*" başlıklı 10 uncu maddesinde yer alan; "Devlet memurları amiri oldukları kuruluş ve hizmet birimlerinde kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmaktan ve yapturmaktan, maiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten görevli sorumludurlar...", hükmü uyarınca amir durumunda olanların maiyetindeki memurları yetiştirmek için gerekli gayreti gösterip göstermedikleri,

04.08- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünde, 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu hükümlerine tabi görev yapmakta iken 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi olan sigortalılar ile ilk defa 5510 sayılı Kanun'un 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi göreve giren sigortalıların, hizmet başlangıcından itibaren tüm hizmet bilgileri ve intibaklarına ilişkin olarak öğrenim durumu, unvan, askerlik, diğer sigortalılık süresi, açık süresi, itibari hizmet süresi bilgileri ile ek gösterge, makam, görev ve temsil tazminat bilgilerini internet üzerinden elektronik ortama aktarılması için uygulamaya konulan "HİTAP" hizmet takip programına göre Müdürlük personelinin hizmet bilgilerinin elektronik ortama aktarılması işlemlerinde aylık güncellemelerin yapıp yapılmadığı,

04.09- İçişleri Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliğinin "*Eğitim Öncelikleri*" başlıklı 26 ncı maddesinde yer alan; "Hizmet-İçi Eğitimde aday memurlara, yeni kurulan belediyelerin personeline, hizmet ve çalışma alanlarında önemli mevzuat değişikliği yapılan veya hiç eğitime çağrılmamış personel ile amirlerince ve Bakanlıkça Hizmet-İçi eğitime tabi tutulmaları gerekli görülen personele öncelik verilir." hükmüne uygulamada dikkat edilip edilmediği,

04.10- İçişleri Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliğinin "*Eğitim Sonu Değerlendirmeleri*" başlıklı 41 inci maddesinde yer alan; " a) Her Hizmet-İçi Eğitim sonunda eğitime katılan personel ve bunlarla ilgili olarak yapılan değerlendirme sonuçları, personelin özlük dosyasına konulmak üzere ilgili birim veya kuruluşa bildirilir. b) Eğitimin genel değerlendirilmesine yardımcı olmak üzere, yapılan hizmet-İçi eğitimin devam süresinde veya sonrasında çalışmaların genel gidişine ilişkin anket soruları düzenlemek suretiyle eğitime katılanların görüş ve düşüncelerine başvurulabilir." hükmü gereğinin yerine getirilip getirilmediği,

04.11- 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nun "*Mal Bildiriminde Bulunacaklar*" başlıklı 2 nci maddesi ile 15.11.1990 tarih ve 20696 sayılı R.G.'de yayımlanan 90/748 karar sayılı **Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin** aynı başlıklı 3 üncü maddesinde belirtilen mal bildiriminde bulunmak zorunda olanların bu yükümlülüklerini yerine getirip getirmediği,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

04.12- 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nun "**Bildirim Konusu**" başlıklı 5 inci maddesi ile Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin "**Mal Bildiriminin Konusu**" başlıklı 8 inci maddesinde mal bildirimlerin konusunu belirlediğinden, düzenlenen mal bildirimlerinin maddelerde belirtilen konuları kapsayıp kapsamadığı,

04.13- 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nun "**Bildirim Zamanı**" başlıklı 6 ncı maddesi ile Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin "**Mal Bildiriminin Verilme Zamanı**" başlıklı 9 uncu maddesi uyarınca, mal bildirimlerinin belirlenen sürelerde verilir verilmeyeceği, ayrıca Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde geçen, "... (a) bendinde yazılı durumlarda mal bildirimini verilmedikçe atama işlemi yapılamaz.", hükmünün uygulamada dikkate alınıp alınmadığı,

04.14- Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin "**Ek Mal Bildirimi**" başlıklı 10 uncu maddesinde yer alan; "3 üncü maddede sayılan görevlerde bulunanlar, eşleri velayeti altındaki çocukları ve kendilerinin şahsi mal varlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlara münhasır olmak üzere ek mal bildirimini vermek zorundadırlar. 8 inci maddede gösterilen mahiyet ve miktardaki malın iktisabı ile hak, alacak veya gelir sağlanması veya borçlanması, mal varlığında önemli değişiklik sayılır." hükmü uyarınca ek mal bildirimlerinin süresinde verilir verilmeyeceği,

04.15- Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin "**Mal Bildiriminin Yenilenmesi**" 11 inci maddesinde yer alan; "3 üncü maddede belirtilen görevlere devam edenler, sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar bildirimlerini yenilemek zorundadırlar." hükmü uyarınca mal bildirimlerinin yenilenip yenilenmediği,

04.16- Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin "**Mal Bildirim Formunun Doldurulması**" başlıklı 12 nci maddesinde yer alan; "Ekli "Mal Bildirimi Formu" tek nüsha olarak doldurulur ve tarih belirtilmek suretiyle imzalanır." hükmü gereği mal bildirimlerinde imza ve tarih bulunup bulunmadığı,

04.17- Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin "**Mal Bildirimlerinin Gizliliği**" başlıklı 15 inci maddesinde yer alan; "Mal bildirimleri, 6 ncı maddede belirtilen makam veya mercilerin ilgili birimlerinde, ilgililerin varsa sicil yoksa özel dosyalarında saklanır. Mal bildirimlerinin içeriği hakkında soruşturma ve kovuşturmaya yetkili merciler dışındakilere açıklama yapılmaz, bilgi verilemez." hükmü gereği gizliliğe dikkat edilip edilmediği,

04.18- Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin "**Süresinde Mal Bildiriminde Bulunmama**" başlıklı 17 nci maddesinde yer alan; "Bu Yönetmelikte belirtilen süreler içinde mal bildiriminde bulunmayanlara, bildirim verileceği mercilerce yazılı olarak ihtar da bulunur. Bu ihtar, ilgisine Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ olunur. İhtarın kendisine tebliğinden itibaren bir ay içinde bildirimde bulunmayanlar hakkında gerekli işlem yapılmak üzere yetkili Cumhuriyet başsavcılığına suç duyurusunda bulunur. Müfettiş ve muhakkikler de, soruşturma ile ilgili olarak verdikleri süre zarfında mal bildiriminde

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

bulunmayan hakkında yetkili Cumhuriyet başsavcısına suç duyurusunda bulunurlar.” hükmü gereği süresinde mal bildirimlerinde bulunmayanlara uyarıda bulunup bulunmadığı,

04.19- Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin “*Mal Bildirimlerinin Karşılaştırılması*” başlıklı 18 inci maddesinde yer alan; “Yeni ve ek bildirimler, 6 ncı maddede belirtilen yetkili merciler tarafından daha önceki bildirimler ile karşılaştırılır. 6 ncı maddenin (b) ve (c) bentlerinde belirtilen mercilerde toplanan mal bildirimlerinde yer alan bilgiler, Başbakanlıkça belirlenecek esaslar çerçevesinde, kamu kurumları bilgisayarlarında mevcut bilgilerle bilgisayar ortamında ve gizliliği sağlanacak şekilde karşılaştırılır. Yapılan karşılaştırma sonucunda gerçeğe aykırı bildirimde buldukları veya haksız mal edindikleri, kaçırdıkları veya gizledikleri anlaşılabilirler hakkında yetkili mercilerce Cumhuriyet başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulur.” hükmü gereği yeni ve ek mal bildirimlerinin karşılaştırılıp karşılaştırılmadığı; gerçeğe aykırı bildirimde buldukları veya haksız mal edindikleri, kaçırdıkları veya gizledikleri anlaşılabilirler hakkında Cumhuriyet başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulup bulunulmadığı,

04.20- 13/04/2005 tarihli ve 25785 sayılı R.G.’de yayımlanarak yürürlüğe giren **Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin** “*Etik davranış ilkelerine uyma*” başlıklı 23 üncü maddesinde yer alan; “Kamu görevlileri, görevlerini yürütürken bu Yönetmelikte belirtilen etik davranış ilkelerine uymakla yükümlüdürler. Bu ilkeler, kamu görevlilerinin istihdamını düzenleyen mevzuat hükümlerinin bir parçasını oluşturur. Bu Kanun kapsamındaki kamu görevlileri, bir ay içinde, Ek-1’de yer alan “Etik Sözleşme” belgesini imzalamakla yükümlüdürler. Bu belge, personelin özlük dosyasına konur. Kurum ve kuruluşların yetkili sicil amirleri, personelin sicil ve performansını, bu Yönetmelikte düzenlenen etik davranış ilkelerine uygunluk açısından da değerlendirirler.” hükmü uyarınca kamu görevlilerinin, bir ay içinde, Yönetmelik ekinde yer alan Etik Sözleşme Belgesini imzalayıp imzalamadığı, bu belgenin personelin özlük dosyasına konulup konulmadığı,

04.21- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin “*Personeli bilgilendirme*” başlıklı 24 üncü maddesinde yer alan; “Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen her düzeydeki personel, istihdama ilişkin koşulların bir parçası olarak etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendirilir.”, hükmünün gereğinin yerine getirilip getirilmediği,

04.22- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin “*Etik kültürün yerleştirilmesi ve eğitimi*” başlıklı 25 inci maddesinde yer alan; “Kurul, etik kültürün yerleştirilmesi ve geliştirilmesi konusunda her türlü çalışmayı yapar, yaptırır, araştırma, yayın, anket, kamuoyu yoklaması, bilimsel toplantılar ve benzeri etkinlikler düzenler, kamu görevlileri için eğitim programları hazırlar, koordine eder, yürütür veya bu konularda bakanlıklar, diğer kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, mahalli idareler ve konusunda uzman sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapabilir. Etik davranış ilkelerinin, kamu görevlilerine uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer alması, kurum ve kuruluş yöneticilerince sağlanır.” hükmü gereği etik davranış ilkelerinin, kamu görevlilerine uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer almasının sağlanıp sağlanmadığı,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

04.23- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin "**Etik komisyonu**" başlıklı 29 uncu maddesinde yer alan; "Kurum ve kuruluşlarda, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere kurum veya kuruluşun üst yöneticisi tarafından kurum içinden en az üç kişilik bir etik komisyonu oluşturulur. Etik komisyonu üyelerinin ne kadar süreyle görev yapacağı ve diğer hususlar, kurum ve kuruluşun üst yöneticisince belirlenir. Etik komisyonu üyelerinin özgeçmiş ve iletişim bilgileri, üç ay içinde Kurul'a bildirilir. Etik komisyonu, Kurul ile işbirliği içinde çalışır." hükmü gereği etik komisyonu oluşturulup, etik komisyonu üyelerinin özgeçmiş ve iletişim bilgilerinin üç ay içinde Kurul'a bildirilip bildirilmediği,

04.24- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin İkinci Bölümde sıralanan "**Etik Davranış İlkeleri**" kapsamında: 5 inci madde de belirtilen "**Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci**"; 6 ncı maddede belirtilen "**Halka hizmet bilinci**"; 7 nci madde de belirtilen "**Hizmet standartlarına uyma**"; 8 inci madde de belirtilen "**Amaç ve misyona bağlılık**"; 9 uncu madde de belirtilen "**Dürüstlük ve tarafsızlık**"; 10 uncu madde de belirtilen "**Saygınlık ve güven**"; 11 inci madde de belirtilen "**Nezaket ve saygı**"; 12 nci madde de belirtilen "**Yetkili makamlara bildirim**"; 13 üncü madde de belirtilen "**Çıkar çatışmasından kaçınma**"; 14 üncü madde de belirtilen "**Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması**"; 15 inci madde de belirtilen "**Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı**"; 16 ncı madde de belirtilen "**Kamu malları ve kaynaklarının kullanımı**"; 17 nci madde de belirtilen "**Savurganlıktan kaçınma**"; 18 inci madde de belirtilen "**Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyan**"; 19 uncu madde de belirtilen "**Bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık**"; 20 nci madde de belirtilen "**Yöneticilerin hesap verme sorumluluğu**"; 21 inci madde de belirtilen "**Eski kamu görevlileriyle ilişkiler**" ile 22 nci Madde de belirtilen "**Mal bildiriminde bulunma**" başlıklı etik davranış ilkelerine uygun hareket edilip edilmediği; bu ilkelerin uygulanmasının İl Müdürü tarafından nasıl ve ne şekilde takip edildiği,

04.25- Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulunun 2007/1 sayılı "**Hediye Alma Yasağı**" başlıklı İlke Kararı ile 16.12.2011 tarih ve 981 sayılı "**Hediye Alma Yasağı**" başlıklı Genelgesi gereğince;

Kamu görevlileri için 5176 sayılı Kanun ve ilgili Yönetmelikte belirtilen hediye alma yasağı ile ilgili kurallara titizlikle uyup uyulmadığı,

04.26- 29.10.2011 gün ve 28099 sayılı R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin "**Hastalık İzni Verilmesi**" başlıklı 7 nci maddesi uyarınca;

Usulüne uygun olarak verilmiş hastalık raporlarının yıllık izin vermeye yetkili birim amirinin onayı ile hastalık raporunda gösterilen süre kadar izne çevrilip çevrilmediği,

04.27- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafetlerine Dair Yönetmeliğin 2 ve 5 inci maddesi uyarınca, personelin kılık ve kıyafetlerinin yönetmelik hükümlerine uygun olup olmadığı,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

04.28- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "*Memur Bilgi Sistemi, Özlük Dosyaları*" başlıklı 109 uncu maddesi uyarınca tutulan özlük dosyalarının, Mülga Devlet Personel Başkanlığınca belirlenip, 15 Nisan 2011 tarih ve 27906 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2 nolu Kamu Personeli Genel Tebliğinin (D) Bölümünde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenip düzenlenmediği,

04.29- Personele ilişkin bilgilerin takip edildiği ve planlamaların yapıldığı AFBİS (AFAD Bilgi Sistemi) programına personel bilgilerin güncel olarak işlenip işlenmediği,

04.30- 30/4/2015 tarihli ve 29342 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, 6 Mart 2020 tarihli ve 31060 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 27. Maddesi ile **yürürlükten kaldırılmıştır.**

04.31- 6 Mart 2020 tarihli ve 31060 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin *Duyuru, başvuru şartları ve adayların seçimi* başlığı altındaki 10 maddesinin (1) fıkrasında belirtilen “Görevde yükselme sınavı ve/veya unvan değişikliği sınavı il müdürlüklerinin talepleri değerlendirilerek Başkanın teklifi üzerine Bakan Onayı ile yapılır. Ayrıca Başkanlığın ihtiyaçları doğrultusunda il müdürlüklerinden herhangi bir talep olmaksızın da Başkanlık, görevde yükselme sınavının ve/veya unvan değişikliği sınavının yapılmasına karar verebilir.” Düzenlemesine göre işlem yapıp yapılmadığı,

05. EĞİTİM İŞ ve İŞLERİ:

05.01- 14.07.1965 tarih ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun “*Amir Durumda Olan Devlet Memurlarının Görev ve Sorumlulukları*” başlıklı 10 uncu maddesi gereğince;

Devlet memurları amiri oldukları kuruluş ve hizmet birimlerinde kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmaktan ve yaptırmaktan, maiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten görevli sorumludurlar hususu kapsamında, amir durumunda olanların maiyetindeki memurları yetiştirmek için gerekli gayreti gösterip göstermedikleri,

05.02- 27.06.1983 tarihli ve 1809030 sayılı R.G.’de yayımlanan **Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin “İlkeler”** başlıklı 4 üncü maddesinin;

“Aday memurların eğitimi ile ilgili ilkeler aşağıda belirtilmiştir” hükmü gereğince;

a. Genel İlkeler;

(1) Eğitimin amacı; Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Atatürk inkılap ve ilkelerine, Anayasada ifadesi bulunan Atatürk Milliyetçiliğine sadakatle bağlı kalacak, Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarını milletin hizmetinde olarak tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine bağlı kalarak uygulayacak yurt ve vatandaş sevgisi ile dolu, güler yüzlü, yol gösterici, vatandaşlara daima yardımcı, disiplinli ve bilgili memur yetiştirmektir.

(2) Kamu görevlerinde istihdam edilecek personelin; kamu hizmetlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazanarak hizmetlerin zaman ve kaynak israfına meydan vermeden en verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak şekilde yetiştirilmeleri esastır.

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

(3) Eğitimleri başarı ile tamamlayamayan aday memurlar asli memurluğa atanamazlar.

(4) Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj birbirini takip eden sıra içinde devam eder.

(5) Eğitimler aday memurların tahsil derecelerine göre düzenlenir ve yürütülür.

(6) Eğitimler kurum veya kuruluşların sorumluluğunda yapılır.

(7) Eğitim sürelerine sınavlar dahildir.

b. Temel Eğitim ile ilgili ilkeler;

(1) Temel eğitimin hedefi; Aday memurlara, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili bilinmesi gereken, asgari bilgileri vermektir.

(2) Bu eğitim her sınıf ve kadrodaki memura ortak bir program dahilinde ve aday memurların öğrenim durumları dikkate alınarak uygulanır.

(3) Bu eğitimin süresi on günden az iki aydan çok olamaz.

c. Hazırlayıcı Eğitim ile ilgili ilkeler;

(1) Hazırlayıcı eğitimin hedefi; Aday memurların işgal ettikleri kadro ve görevleri dikkate alınarak bu görevlerin yürütülmesi için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak ve görevlerine intibakını sağlamaktır.

(2) Hazırlayıcı eğitim bir aydan az 3 aydan çok olamaz.

d. Staj ile ilgili ilkeler;

(1) Stajın hedefi; Aday memurlara hazırlayıcı eğitim döneminde verilen teorik bilgileri ve işgal ettikleri kadro ve görevleri ile ilgili diğer bilgi ve işlemleri ve kazandırılan becerileri uygulamak suretiyle tecrübe kazandırmaktır.

(2) Staj; Aday memurun görev ile ilgili olmak üzere diğer bir kurum veya kuruluşa yaptırılabilir.

(3) Staj iki aydan az olmamak kaydıyla adaylık süresi içinde tamamlanır.”

Hususlarına göre iş ve işlemlerin yürütülüp yürütülmediği,

05.03- Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin “**Eğitim Konuları**” başlıklı 5 inci maddesinin;

“Aday memurların eğitim konuları aşağıda gösterilmiştir;

a. Temel Eğitim konuları;

(1) Atatürk ilkeleri,

(2) T.C. Anayasası,

(a) Genel Esaslar,

(b) Temel Hak ve Ödevler,

(c) Cumhuriyetin Temel Organları,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

- (d) Yürütme.
- (3) Genel olarak Devlet teşkilatı.
- (4) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- (a) Ödev ve sorumluluklar,
- (b) Genel Haklar,
- (c) Yasalar,
- (d) Disiplin işleri, (05/05/2011 - 2011/1837 S.Yön./3. md.)
- (e) Sosyal ve Mali Haklar,
- (f) Amir - Memur ilişkileri,
- (g) Müracaat ve şikayetler,
- (h) Kılık kıyafet,
- (i) Yer değiştirme,
- (j) Beşeri ilişkiler.
- (5) Yazışma - Dosyalama usulleri.
- (6) Devlet malını koruma ve tasarruf tedbirleri.
- (7) Halkla ilişkiler.
- (8) Gizlilik ve gizliliğin önemi.
- (9) İnkılap tarihi.
- (10) Milli Güvenlik Bilgileri.
- (11) Haberleşme.
- (12) Türkçe Dilbilgisi Kuralları.
- (13) **(Ek: 19/1/1998 - 98/10566 K.) İnsan Hakları**
- b. Hazırlayıcı Eğitim Konuları, aday memurların kadro ve görevleri dikkate alınarak;
- 1) Kurum ve kuruluşun;
- (a) Tanıtılması,
- (b) Görevleri,
- (c) Teşkilatı.
- (d) İlgili mevzuatı,
- (e) Diğer kurumlarla ilişkileri,
- (2) Aday memurun görevi ile ilgili hususlar,
- (3) Kurum veya kuruluşun uygun göreceği diğer konular,
- c. Staj Dönemi Konuları; ilgili kurum veya kuruluşlarca belirlenir.”

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

Hususlarına göre iş ve işlemlerin yürütülüp yürütülmediği,

05.04- Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin “*Sınavlar*” başlıklı 10 uncu maddesi gereğince;

“Sınavlar; test, uzun cevaplı veya uygulamalı şekilde yapılır. Bunlardan biri veya birkaçı da uygulanabilir.

a. Sınavlarda köşesi kapalı kağıt kullanılması zorunludur,

b. Sınavlar, duyurulan yer, gün ve saatte başlar,

c. Sınav soruları, salon başkanı tarafından yoklama yapıp sınava katılmayanların tutanakla tesbit edilmesinden ve sınav kurallarının açıklanmasından sonra dağıtılır,

d. Sınav sonunda başlayışını, akışını ve bitimini, kullanılan kağıtların ve sınava giren adayların sayısını ve her adayın kullandığı kağıt adedini gösteren bir tutanak düzenlenir. Bu tutanaklar salon başkanı ve en az iki gözetmen tarafından imzalanır,

e. Eğitim dönemlerinin süreleri dikkate alınarak kurum veya kuruluşlarca temel, hazırlayıcı eğitim ve staj süreleri içinde de ara sınavlar yapılabilir,”

Hususlarına riayet edilip edilmediği,

05.05- Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin “*Temel Eğitim Sınavları*” başlıklı 11 inci maddesi gereğince;

Bu eğitimin sonunda yapılacak sınavlarda 10 uncu madde esaslarının uygulanıp uygulanmadığı, ancak sınav sorularının, Temel Eğitim Kurulunca belirlenen sorular arasından konuların eğitim programındaki ağırlıkları dikkate alınarak, her konu için ayrı ayrı olmak üzere kura usulü ile adayların huzurunda tespit edilip edilmediği,

05.06- Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin “*Değerlendirme*” başlıklı 12 nci maddesi gereğince;

“Eğitimler aşağıdaki şekilde değerlendirilir.

a. Temel ve Hazırlayıcı Eğitim;

Bu eğitimlerde sınav kağıtları eğitim ve sınav yürütme komisyonları tarafından değerlendirilir. Değerlendirme 100 tam puan üzerinden yapılır. 60 ve daha yukarı puan alanlar başarılı sayılır. Başarısız olan aday memurların kağıtları komisyonca bir daha okunarak değerlendirmeye tabi tutulur. Buçuklu puanlar bir üst tam puana tamamlanır; uzun cevaplı, yazılı ve uygulamalı sınavların kesin puanı sınavları yapmakla görevli komisyon üyelerinin verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak bulunur.

b. Staj Değerlendirme Belgesi;

Staja katılanlar staj değerlendirme belgesi ile değerlendirilirler, Kurum ve kuruluşlar bu dönemdeki aday memurlarının yazılı veya uygulamalı sınava tabi tutaraktan değerlendirilebilirler; bu takdirde değerlendirme bu maddenin (a) fıkrası esaslarına göre yapılır. Staj değerlendirme belgesi (Ek - 1) de gösterilmiştir,”

Hususlarına uygulamada dikkat edilip edilmediği,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

05.07- Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin “*Sınav Sonuçlarının Bildirilmesi*” başlıklı 13 üncü maddesi gereğince;

Sınav sonuçlarının sınavların yapıldığı günü takiben iki gün içinde ilan edilmediği, ayrıca sonuçların başarısız adaylara yazılı olarak tebliğ edilmediği,

05.08- Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin “*Sınavlara Katılmama Hali*” başlıklı 15 inci maddesi gereğince;

Sağlık sebepleri dışında sınavlara katılmayanların başarısız sayılıp sayılmadığı, sağlık sebebiyle sınava katılmayanların sınavları adaylık süresi içinde uygun bir zamanda yapılıp yapılmadığı,

Soruların açılması ve yazdırılmasından veya dağıtılmasından sonra sınav salonuna gelenlerin sınava katılmamış sayılıp sayılmadığı ve başarısız olarak değerlendirilip değerlendirilmediği,

05.09- Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin “*Sınavları Geçersiz Sayılacaklar*” başlıklı 16 ncı maddesinin;

“Adaylar aşağıdaki durumlarda sınavlarda başarısız sayılacağından;

- a fıkrası gereğince; Kopya girişiminde bulunanlar veya kopya çekenler, kopya verenler,

- b fıkrası gereğince; Sınav düzenine aykırı davranışlarda bulunanlar,

- c fıkrası gereğince; Kendi yerine başkasını sınava sokanlar, hakkında bir tutanak düzenlenerek, sınavları geçersiz sayılır ve haklarında gereken kanuni işlem yapılır,”

Hususlarında haklarında yapılan bir işlemin olup olmadığı,

05.10- Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin “*Askerlik Hali*” başlıklı 23 üncü maddesi gereğince;

“Aday memurların askerlik hizmeti ile ilgili hususlar,1111 sayılı Askerlik Kanunu’nun 35 inci maddesi (E) ve (F) fıkraları göz önünde bulundurularak kurumlarınca belirlenir.

Aday memurların adaylık süresi içinde silah altına alınmaları durumunda tamamlanamayan eğitimleri terhislerinden sonra müracaatlarını takip eden durumlarına uygun ilk eğitim grubuna dahil edilerek tamamlattırılır”

Hükmüne riayet edilip edilmediği,

05.11- Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin “*Sınav Belgelerinin Saklanması*” başlıklı 28 inci maddesi gereğince;

“Sınav belgeleri aşağıda belirtilen işlemlere tabi tutulur hükmü gereğince;

- Soruların cevap anahtarlarının ve cevap kağıtlarının bir yıl,
- Tutanaklar ve değerlendirme fişlerinin iki yıl,”

Kanuni süresi içinde yargı yoluna başvuranların evraklarının dava sonuçlanıncaya kadar saklanıp saklanmadığı,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

Bu şekilde yargı yoluna başvuran aday memurlar durumunu yazılı olarak bağlı oldukları kurum veya kuruluşa da bildirilip bildirilmediği,

05.12- Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin “*Mecburi Hizmetle Yükümlü Olan Aday Memurların Eğitimleri*” başlıklı 32 nci maddesi gereğince;

Mecburi hizmetle yükümlü olup da aday memur olarak atanmış olanların da bu yönetmelik hükümlerine göre eğitime tabi tutulup tutulmadığı,

Temel hazırlayıcı eğitimlerle staj devrelerinin her birinde başarısız olanlar hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 225 inci maddesinin (c) fıkrası hükmünün uygulanıp uygulanmadığı,

06. DENETİM:

06.01- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüklerinin ve bağlı birimlerin faaliyet ve işlemlerinin, 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 9/D maddesi uyarınca, Valiler veya Valiler tarafından görevlendirilenlerce denetlenip denetlenmediği,

06.02- İldeki kurum ve kuruluşların seferberlik ve savaş hali hazırlıkları planlama işlemlerinin, 91/1434 sayılı Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları Direktifinin 11/d maddesi uyarınca, illerde Vali veya Vali adına İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü elamanlarından görevlendirilen personel tarafından denetlenip denetlenmediği,

06.03- İldeki kurum ve kuruluşların sivil savunma uzmanlarının; sivil savunma, seferberlik, afet, acil durum, ve koruyucu güvenlik iş ve işlemlerinin, 05.08.2010 tarih ve 27663 sayılı R.G'de yayımlanan “Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” in *Sivil Savunma Uzmanlarının Denetimi* başlıklı 12 nci maddesinin 1 nci fıkrasının (b) bendi uyarınca, illerde Vali veya Vali adına İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünden görevlendirilen personel tarafından denetlenip denetlenmediği,

07.TAŞINIR İŞ ve İŞLEMLERİ:

07.01-18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı R. G.'de yayımlanan 2006/11545 sayılı **Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Sorumluluk”** başlıklı 5 inci maddesinde yer alan; “Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir. (2) Harcama yetkilileri, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye; kasıt, kusur veya ihmal sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir. (3) Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, veriliş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorundadırlar. (4) Zimmetle teslim edilen dayanıklı taşınırlar, kullanıcıları tarafından başkasına devredilemez. Kullanıcılarının görevden ayrılması halinde söz konusu taşınırların ambara iade edilmesi zorunludur. Bu şekilde teslim yapılmadan personelin kurumla ilişkisi kesilmez. (5) Taşınırların muhafazasından ve

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır. (6) Kullanılmak üzere kendilerine taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik ya da dikkatsizlikleri nedeniyle oluşan kamu zararı, değer tespit komisyonu tarafından tespit edilecek rayiç bedeli üzerinden, ilgili mevzuat hükümleri uygulanmak suretiyle tahsil edilir. (7) Taşınırların özelliğinden veya olağan kullanımından kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmaz.” hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

07.02- Taşınır Mal Yönetmeliğinin “*Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri*” başlıklı 6 ncı maddesinde yer alan; “(1) Taşınır kayıt yetkilileri, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir. Dış temsilciliklerde taşınır kayıt yetkilileri misyon şefleri tarafından görevlendirilir. Taşınır işlemleri yoğun olan harcama birimlerinde birden fazla taşınır kayıt yetkilisi görevlendirilebilir. Kamu idarelerince ihtiyaç duyulması halinde birden fazla harcama biriminin taşınır kayıtları harcama birimleri itibarıyla ayrı ayrı tutulmak kaydıyla, bir taşınır kayıt yetkilisi tarafından yürütülebilir. (2) Taşınır kontrol yetkilileri, harcama yetkililerince, taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri kontrol etmek üzere yardımcılardan veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirilir. Personel yetersizliği nedeniyle taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilemeyen harcama birimlerinde ise bu görev harcama yetkilisi tarafından yerine getirilir.(3) Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez.” hükümleri gereği Taşınır Kayıt ve Taşınır Kontrol yetkililerinin görevlendirilip görevlendirilmediği,

07.03- Taşınır Mal Yönetmeliğinin “*Taşınır Konsolide Görevlileri*” başlıklı 7 nci maddesinde yer alan; “(1) Kamu idaresinin taşınır hesaplarını kurumsal sınıflandırmanın II nci, mahalli idarelerde ise kurumsal sınıflandırmanın III üncü düzeyi itibarıyla birleştirmek ve üst yönetici adına İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelini hazırlamak üzere merkezde mali hizmetler birimi yöneticisine bağlı konsolide görevlisi belirlenir. (2) Kurumsal sınıflandırmanın III üncü ve IV üncü düzeyinde tanımlanan merkez harcama birimlerinin taşınır hesaplarının, varsa taşra birimleri taşınır hesaplarıyla birleştirilmesi için; mali hizmetler biriminin talebi veya harcama yetkilisinin gerekli görmesi üzerine merkez harcama birimlerinde konsolide görevlisi görevlendirilir. (3) Mali hizmetler birimince gerek görülmesi halinde ilçe, il veya bölge teşkilatlarında da konsolide görevlisi ilçe, il veya bölge teşkilatının en üst yöneticileri tarafından görevlendirilir. (4) Taşınır kayıt ve işlemlerini bu amaçla oluşturulan bilişim sistemlerinde yürüten kamu idarelerinde; düzenlenecek İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin hazırlanmasına esas teşkil eden cetvel ve raporlar ile kurumsal sınıflandırmanın III üncü ve IV üncü düzeyinde sınıflandırılan merkez harcama birimlerince ihtiyaç duyulan Taşınır Hesap Cetveli, gerektiğinde konsolide görevlilerince sistemden alınır, merkez harcama birimlerinden veya

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

taşradaki konsolide görevlilerinden ayrıca belge ortamında Taşınır Hesap Cetveli istenmez.” hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

07.04- Taşınır Mal Yönetmeliğinin “*Defterler*” başlıklı 9 uncu maddesinde yer alan; “(1) Taşınır işlemlerinde, özelliklerine göre tutulacak defterler şunlardır. a) Tüketim Malzemeleri Defteri (Örnek: 1): Bu defter, Taşınır Kod Listesinin (A) bölümünde yer alan tüketim malzemelerinin giriş ve çıkış kayıtları için kullanılır. b) Dayanıklı Taşınırlar Defteri (Örnek: 2): Bu defter, Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde yer alan dayanıklı taşınırların kayıtları için kullanılır. Her bir dayanıklı taşınıra ait giriş ve çıkış kayıtları ayrı yapılır. c) Müze Defteri (Örnek: 3): Bu defter, müzelerde sergilenen veya sergilenmek üzere muhafaza altında bulundurulmuş taşınırlar için tutulur. Her bir taşınır için ayrı kayıt yapılır. ç) Kütüphane Defteri (Örnek: 4): Bu defter, kütüphanelerdeki yazma ve basma nadir eserler ile kitap ve kitap dışı materyal için tutulur. Her bir taşınır için ayrı kayıt yapılır.” hükmü uyarınca taşınır mallara ilişkin defterlerin örneğine uygun olarak tutulup tutulmadığı,

Ayrıca, Taşınır Mal Yönetmeliğinin “*Belge ve Cetveller*” başlıklı 10 uncu maddesinde sıralanan belge ve cetvellerin işlem türüne göre kullanılıp kullanılmadığı,

07.05- Taşınır Mal Yönetmeliğinin “*Kamu İdarelerince Yapılabilecek Düzenlemeler ile Defter ve Belgelerin Elektronik Ortamda Tutulması*” başlıklı 11 inci maddesinde yer alan; “(1) Taşınırların tüm giriş ve çıkış kayıtları ile kullanılacak defter, belge ve cetvellerin bilgisayar ortamında tutulması ve düzenlenmesi esastır. (2) Kamu idareleri, bu Yönetmelikte belirlenen esas ve usullere bağlı kalmak ve Bakanlığın uygun görüşünü almak koşuluyla özel düzenleme yapabilir ve gereken hallerde bu Yönetmelikte yer alan defter, belge ve cetveller yanında başka defter, belge ve cetveller de kullanabilirler. (3) Elektronik ortamda düzenlenen defter, belge ve cetvellerde gerekli görülmesi halinde ilave sütun ve satır açılabilir.” hükmüne uygulamada dikkat edilip edilmediği,

07.06- Taşınır Mal Yönetmeliğinin “*Taşınırların kaydı*” başlıklı 12 nci maddesinde yer alan; “(1) Kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınması esastır. Taşınır kayıtları, yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulur. Her bir kaydın belgeye dayanması şarttır. (2) Bu çerçevede; a) Önceki yıldan devren gelen taşınırlar ile içinde bulunulan yılda herhangi bir şekilde edinilen veya elden çıkarılan taşınırlar, b) Taşınırlardaki kayıp, fire, yıpranma ve benzeri nedenlerle meydana gelen azalmalar, c) Sayım sonucunda ortaya çıkan fazlalar, miktar ve değer olarak kayıtlara alınarak takip edilir.” hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

07.07- Taşınır Mal Yönetmeliğinin “*Kayıt Zamanı, Kayıt Değeri ve Değer Tespit Komisyonu*” başlıklı 13 üncü maddesinde yer alan; “(1) Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırların ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.(2) Giriş ve çıkış kayıtları Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılır. Giriş ve çıkış kayıtlarında; a) Satın alma suretiyle edinme ve değer artırıcı değişiklik hallerinde maliyet bedeli, b) Bedelsiz devir, kullanılamaz hale gelme, yok olma ve hurdaya ayrılma hallerinde kayıtlı değeri, c) Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırlarda; bağış ve yardımda bulunan tarafından ispat

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

edici bir belge ile değeri belirtilmiş ise bu değer, belli bir değeri yoksa değer tespit komisyonunca belirlenen değer, esas alınır. (3) Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur. Komisyon değer tespitinde ticaret odası, sanayi odası, borsa, meslek kuruluşları, ilgili diğer kuruluşlardan veya aynı nitelikteki taşınırı satın alan idarelerden ve fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabilir. (4) Satın alma suretiyle edinilen taşınırların maliyet bedelinin tespitinde, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır. Faturada çeşitli taşınırlar için topluca gösterilmiş giderler olması durumunda, giderler taşınırların alış bedelleri ile orantılı olarak paylaşılır. Taşınırlar faturada kayıtlara esas olacak şekilde çeşitleri itibarıyla ayrı ayrı gösterilir.” hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

07.08- Taşınır malların giriş işlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliğinin; *“Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri”* başlıklı 15 inci maddesi; *“Bağış ve Yardım Yoluyla Edinilen Taşınırların Girişi Başlıklı”* 16 ncı maddesi; *“Sayım Fazlası Taşınırların Girişi”* başlıklı 17 inci maddesi; *“İade Edilen Taşınırların Girişi”* başlıklı 18 inci maddesi; *“Devir Alınan Taşınırların Girişi”* başlıklı 19 uncu maddesi; *“Tasfiye İdaresinden Edinilen Taşınırların Girişi”* başlıklı 20 nci maddesi ile *“İç İmkânlarla Üretilen Taşınırların Giriş İşlemleri”* başlıklı 21 inci maddesinde belirtilen usullere göre yürütülüp yürütülmediği,

07.09- Taşınır malların çıkış işlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliğinin; *“Tüketim Suretiyle Çıkış”* başlıklı 22 nci maddesi, *“Kullanım Suretiyle Çıkış”* başlıklı 23 üncü maddesi; *“Devir Suretiyle Çıkış”* başlıklı 24 üncü maddesi; *“Yabancı Ükelere Bağış veya Yardım Olarak Verilen Taşınırların Çıkışı”* başlıklı 25 inci maddesi; *“Satış suretiyle çıkış”* başlıklı 26 ncı maddesi; *“Kullanılmaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedeniyle çıkış”* başlıklı 27 nci maddesi; *“Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış”* başlıklı 28 inci maddesinde belirtilen usullere göre yürütülüp yürütülmediği,

07.10- Taşınır malların sayım ve devir işlemlerinin, Taşınır Mal Yönetmeliğinin; *“Sayım ve Sayım Sonrası Yapılacak İşlemler”* başlıklı 32 nci maddesi ile *“Devir İşlemleri”* başlıklı 33 üncü maddesinde belirtilen usullere göre yürütülüp yürütülmediği,

07.11- Taşınır Mal Yönetmeliğinin *“Dayanıklı Taşınırların Numaralanması”* başlıklı 36 ncı maddesinde yer alan; *“(1) Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz. (2) Sicil numarası üç grup rakamdan oluşur. Birinci grup rakam, taşınırın Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşur.”* hükmüne uygun olarak dayanıklı taşınırların numaralanması işlemlerinin yapıp yapılmadığı,

08. EVRAK KAYIT DOSYALAMA İŞ ve İŞLEMLERİ:

08.01- Resmi yazışmalarda “İdari Birim Kimlik Kodları” ve “Standart Dosya Planı”nın kullanılıp kullanılmadığı,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

08.02- 08/12/04/2000 tarihli ve 24018 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan **Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği** gereğince, hassas ve gizlilik dereceli yerlerde çalıştırılacak personel için mahallin mülki idari amiri kanalıyla arşiv araştırmasının yaptırılıp yaptırılmadığı,

08.03- 13/05/1964 tarihli ve 6/3048 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Gizlilik Dereceli Evrak ve Gerecin Güvenliği Hakkında Esaslar'ın 3/c maddesi gereğince gelen ve giden bütün evrakın kaydının yapılıp yapılmadığı,

08.04- Her dereceden gizli evrakın saklanması, alınıp verilmesinde ve yazımında Gizlilik Dereceli Evrak ve Gerecin Güvenliği Hakkında Esaslar'a uyulup uyulmadığı,

08.05- Gizlilik Dereceli Evrak ve Gerecin Güvenliği Hakkında Esaslar'ın 3/a maddesi gereğince evrak içeriği itibarıyla "HİZMETE ÖZEL, ÖZEL, GİZLİ, ÇOK GİZLİ" yazıların usulüne uygun tasnife tabi tutularak, işlem görüp görmediği,

08.06- Gizlilik Dereceli Evrak ve Gerecin Güvenliği Hakkında Esaslar'ın 3/p maddesi gereğince gizlilik dereceli evrakın muhafazasının sağlanıp sağlanmadığı,

sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi''nde sayılan gizlilik dereceli belgelerin EBYS-Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden yazılmaması kuralına uyulup uyulmadığı,

09. ARŞİV İŞ ve İŞLEMLERİ:

09.01- 10.07.2010 tarih ve 27637 sayılı R. G.'de yayımlanan **İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin "Personel"** başlıklı 6. maddesi uyarınca; taşra birim arşivlerinde bir birim arşiv sorumlusu ve yeteri kadar görevli bulundurulup bulundurulmadığı;

09.02- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin "**Taşra Birim Arşivinin Görevleri**" başlıklı 9. Maddesinin (1) bendi uyarınca; birim arşiv sorumlusunun her yıl Aralık ayı sonunda, faaliyetleri ile ilgili olarak illerde valiye rapor verip vermediği",

09.03- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin "**Denetim**" başlıklı 12. maddesi uyarınca; taşra birimlerinin arşiv ve arşiv faaliyetlerinin yılda en az bir kere vali tarafından belirlenecek görevlilerce denetlenip denetlenmediği"

09.04- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin "**Arşiv malzemesi ile arşivlik malzemenin tespiti ve değerlendirilmesi**" başlıklı 13. maddesi uyarınca; arşiv malzemesi ile arşivlik malzemenin birim arşiv sorumlularının gözetiminde birim arşiv görevlilerince, alt birim amirlerinin de görüş ve önerileri alınarak, "Malzeme Tespit, Değerlendirme ve Saklama Formu" (EK-1) ile tespit edilip, formların birim amirinin önerisi ile valinin onayına sunulup sunulmadığı",

09.05- "İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin "**Arşivlerin korunması**" başlıklı 15. maddesi uyarınca; 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca getirilen esaslara ek olarak, arşivin özelliği, yeri ve

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

donatım biçimi de dikkate alınarak illerde valinin onayı ile özel bir koruma talimatı hazırlanarak yürürlüğe konulup konulmadığı”,

09.06- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin **“Malzemenin korunması”** başlıklı 16; **“Birim ve kurum arşiv depoları”** başlıklı 17 ve **“Raflar”** başlıklı 18. maddeleri uyarınca; arşiv malzemesi ile arşivlik malzemenin korunması, saklanması, arşiv depo ve raflarının taşınması gereken özellikler hususlarına dikkat edilip edilmediği;

09.07- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin **“Gizliliğin kaldırılması”** başlıklı 19. maddesi uyarınca; kurum ve birim arşivlerinde bulunan gizliliği kabul edilmiş arşiv malzemesi ile arşivlik malzemeden gizliliğin kaldırılmasının ilgili birim amirinin önerisi üzerine illerde ve ilçelerde valinin onayı ile yapılıp yapılmadığı;

09.08- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin **“Evrak kayıt işlemleri”** başlıklı 20. maddesi uyarınca; birimlerdeki kayıt memurları tarafından, gelen-giden evraka ait bilgilerin Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümlerine göre kayıt defterlerine veya föylere eksiksiz kaydedilerek, evrakın hangi dosyaya kaldırıldığıнын defter ve föylerde belirtilip belirtilmediği, evrak kaydında bilgisayardan da faydalanılıp faydalanılmadığı;

09.09- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin **“Dosyalama, klasörlere yerleştirme”** başlıklı 21. maddesi uyarınca; evrakın, standart dosya planı esaslarına göre dosyalara ve klasörlere yerleştirilerek, konu ve işlem itibarıyla aynı evrakın aynı dosya veya klasöre konup konmadığı, dosya ve klasör içinde yerleştirmenin eski tarihten yeni tarihe göre yapılıp yapılmadığı, dosya gömlekleri üzerine aidiyeti, konu kodu, konusu, dosyasının numarası gibi bilgilerin işlenip işlenmediği, klasörlerin sırtındaki etikette (EK-2) sırasıyla; a) birim kodu, b) standart dosya planına göre verilen konu kodu, c) konu kodunu tamamlayıcı isim veya ifade, sicil dosyalarında sicil ve emekli sicil numarası, ç) klasör içindeki evrakın işlem yılı veya yıl grupları, d) klasör sıra numarası, e) dosya sıra numarası bilgilerinin yer alıp almadığı;

09.10- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin **“Malzemenin ayrımı”** başlıklı 22. maddesi uyarınca; merkez ve taşra alt birimlerince her yıl Ocak ayında Yönetmeliğin 13. maddesi hükümleri uyarınca tespit edilmiş arşivlik malzemenin; a) İşlemi tamamlananlar, b) İşlemi devam edenler, c) İşlemi tamamlanmış olmakla birlikte elde bulundurulması gerekenler, ç) İşlemi devam etmekle birlikte evrakın çokluğu veya işlerliğinin az olması nedeniyle birim arşivine kaldırılması gerekli görülenler, d) Devir ve imha edilmesi gerekenler, şeklinde ayrıştırılıp ayrıştırılmadığı;

09.11- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin **“Gizli damgası, gizliliği kaldırıldı damgası”** başlıklı 23. maddesi uyarınca; arşive devredilecek malzeme içerisinde, tamamen veya kısmen gizlilik derecesi taşıyan evrakın bulunduğu dosyaların sağ üst köşesine kırmızı ıstampa mürekkebi ile “Gizli” damgası vurulup vurulmadığı; gizliliği kaldırılan malzemeye tarih atılır ve “Gizliliği Kaldırıldı” damgası vurularak, gizlilik damgası iptal edilip edilmediği;

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

09.12- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin "**Malzemenin birim arşivine devri**" başlıklı 24. maddesi uyarınca; alt birimlerce, her türlü işlemi tamamlanmış ve uygunluk kontrolü yapılarak eksikleri giderilmiş arşivlik malzemenin, Ocak ayı içerisinde birim arşivine "Devir-Teslim Envanter Formu" (EK- 3) ile devredilip devredilmediği;

09.13- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin "**Malzemenin yerleştirilmesi**" başlıklı 25. maddesi uyarınca; arşiv malzemesi ve arşivlik malzemenin birim arşivlerinde aidiyetleri ve işlem gördüğü tarihlerdeki aslî düzenleri korunarak saklanıp saklanmadığı; malzemenin arşive, arşiv girişinin solundan başlamak üzere, raflarda soldan sağa, gözlerde yukarıdan aşağıya doğru bir sıra dâhilinde yerleştirilip yerleştirilmediği; raf başlarının gözle görülür bir yerine, malzemenin hangi birime ait olduğunu gösteren etiketleme yapılıp yapılmadığı; arşiv deposunun yerleşim şemasının çıkarılarak depo girişinin uygun bir yerine asılıp asılmadığı;

09.14- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin "**Kurum arşivine devir**" başlıklı 29. maddesinin (5). Bendinde yer alan "Taşra birim ve alt birim arşivleri müstakilen Bakanlık kurum arşivine evrak devredemezler", hükmüne uygun işlem yapılıp yapılmadığı;

09.15- "İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin "**Birim arşivinde imha edilecek malzemeye ilişkin işlemler**" başlıklı 30. maddesi uyarınca; Yönetmeliğin 13. maddesi hükümleri gereğince imha edilmek üzere ayrılan malzeme için bir İmha Komisyonu kurularak bir "İmha Listesi" (EK-5) hazırlanıp hazırlanmadığı, imha listelerinin her sayfasının komisyon üyelerince imzalanarak illerde valiliğin onayı ile kesinlik kazanıp kazanmadığı; imhası kesinleşen malzeme, komisyon üyelerince imzalı "İmha Tutanağı" (EK-6) ile Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığınca belirlenen yere gönderilip gönderilmediği veya imha edilecek malzemenin, başkaları tarafından görülüp okunması mümkün olmayacak şekilde özel makinelerle kıyılarak, kâğıt hammaddesi olarak kullanılmak üzere değerlendirilip değerlendirilmediği; imha listesi ve imha tutanağının ilgili birim arşivinde 10 yıl süreyle saklanıp saklanmadığı"

09.16- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin "**Ayıklama ve imha edilmeyecek malzeme**" başlıklı 31. Maddesinin (2) bendi uyarınca; Taşra birim arşivlerinin Yönetmeliğin Yedinci Bölümde (Kurum Arşivinde Yapılacak İşlemler) yer alan hükümler doğrultusunda ayıklama ve imha işlemine tabi tutulup tutulmadığı;

09.17- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin "**Ayıklama ve imha komisyonu**" başlıklı 35. Maddesinin (2) bendi uyarınca; Ayıklama ve imha komisyonunun taşra birim arşiv sorumlusu başkanlığında, imha edilecek birimin amiri tarafından görevlendirilecek deneyimli iki kişiden kurulup kurulmadığı;

09.18- "İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin "**Yararlanma**" başlıklı 44. Maddesi uyarınca; arşivden malzeme almak için taşrada valiler veya görevlendirecekleri sorumlular tarafından imzalanan "Arşivden Malzeme İsteme Fişi" kullanılıp (EK-4) kullanılmadığı"

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

09.19- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin "*Elektronik ortamlarda kaydedilen arşiv malzemesi*" başlıklı 49. maddesi uyarınca; elektronik ortamlarda oluşturulan bilgi ve belgelerin bir kopyasının CD, disket veya benzeri kayıt ortamlarına aktarılmak suretiyle muhafaza edilip edilmediği; bu tür malzemelerin muhafaza, tasnif, devir ve benzeri arşiv işlemlerinde diğer tür malzemeler için uygulanan hükümlerin uygulanıp uygulanmadığı;

09.20- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin "*Eski harfli Türkçe (Osmanlıca) arşiv malzemesi*" başlıklı 50. maddesi uyarınca; Yönetmelik kapsamındaki birimlerin elinde bulunan eski harfli Türkçe (Osmanlıca) belgelerin, ayıklama ve tasnif işlemlerine tabi tutulmaksızın, mevcut düzeni içerisinde öncelikle kurum arşivine devredilip devredilmediği;

10. TAŞIT KULLANIMINA AİT İŞ VE İŞLEMLER:

10.01- 237 sayılı Taşıt Kanunu'nun "*Kurumların edinebilecekleri taşıtlar*" başlıklı 7. Maddesinde yer alan; "Kurumların taşıt ihtiyaçlarını hizmet alımı suretiyle karşılamaları esastır. Bu şekilde temini mümkün olmayan, ekonomik bulunmayan veya sağlık, savunma ve güvenlik gibi nedenlerle hizmet alımı suretiyle karşılanması uygun görülmeyen taşıtlar diğer yollarla edinilebilir. Kullanılacak bu taşıtların, muayyen ve standart tipte, lüks ve gösterişten uzak, memleket yollarına elverişli ucuz ve ekonomik olanlarından temin olunması şarttır. Bu taşıtlar münhasıran resmi hizmetin ifasında kullanılmak üzere daire veya kurumlarının sorumlu makamlarınca tevzi ve tahsis olunurlar. Şehir ve kasabalarla demiryolları istasyonlarından ve gündelik muayyen tarifelerle işleyen Devlete, belediyelere ait taşıt güzergâhından uzak bulunan mevkilerdeki teşkilat ve işyerlerinde devamlı veya geçici olarak görevli memur, subay ve hizmetlileri ve bu mevkide oturan ailesi efradını ve okula giden çocuklarını oranın bağlı bulunduğu şehir ve kasabaya veya en yakın muayyen tarifeli taşıt güzergâhına götürüp getirmek için birinci fıkrada yazılı taşıtlardan tahsis edilebilir. Şehir ve kasaba hudutları içerisinde olmakla beraber tren, otobüs gibi gündelik muayyen tarifelerle işleyen taşıt güzergâhından uzak bulunan münferit mevkilerdeki teşkilat ve iş yerlerinde devamlı veya geçici olarak görevli memur ve hizmetlilerin bu mevkiler ile en yakın muayyen tarifeli taşıt güzergâhına götürüp getirilmesi için de bu taşıtlar kullanılabilir. Devlet dairelerinin sıkışık bulunduğu büyük merkezlerde işletilen muayyen tarifeli taşıtlarla memurların zamanında iş başında bulunmalarını temin edecek yeterlikte olmadığı hallerde kurumlarca ve Devlet dairelerince memurlar için otobüs seferleri ihdas olunabilir. Bu otobüsler Ulaştırma Bakanlığınca hazırlanacak ve Cumhurbaşkanınca tasdik olunacak esaslar dairesinde işletilebilir.", hükmü uyarınca işlem yapıp yapılmadığı;

10.02- 237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 10. Maddesinde yer alan; "Genel bütçeye dâhil daireler, katma bütçeli idareler ve döner sermayelerin yıl içinde her ne şekilde olursa olsun edinebilecekleri taşıtların cinsi, adedi, hangi hizmette kullanılacağı ve kaynağı yılı bütçe kanunlarına bağlı (T) işaretli cetvelde gösterilir. Yukarıda sayılanlar dışında kalan kurum ve kuruluşlar tarafından bu Kanun gereğince taşıt edinilebilmesi, edinilecek taşıtın cinsi, adedi, hangi hizmette kullanılacağı ve kaynağı gösterilmek suretiyle önceden alınmış Cumhurbaşkanına kararına bağlıdır. Ancak, il özel idareleri, belediyeler ve bunların bağlı kuruluşları ile mahallî idare birlikleri kendi meclislerinin kararı ile taşıt edinirler... İçişleri

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

Bakanlığınca lüzum görüldüğü takdirde, bu Kanuna bağlı (1) sayılı cetvelde yazılı "İl Valileri" taşıtları, gelir durumu müsait olan il özel idare bütçelerinden de satın alınabilir...", hükmüne göre hareket edilip edilmediği;

10.03- 237 sayılı Taşıtlar Kanunu'nun "**Kayıt, Tescil ve Verilecek Plakalar**" plakalar başlıklı 14. Maddesinde yer alan; "Bu kanunda yazılı kara taşıtlarının 6085 sayılı kanun gereğince Trafik Şube ve bürolarına, deniz taşıtlarının alakalı dairelere kayıt ve tescil ettirilmesi mecburidir. Taşıtlara, taşıtın cinsine ve tahsis edilen makam veya hizmetlere göre İçişleri Bakanlığınca belirtilecek şekil, renk ve alameti taşıyan birer plaka konur. Trafik şube ve büroları veya diğer alakalı daireleri bu kanunda yazılı taşıtlar dışında hiç bir makam ve şahıs için aynı şekil ve renkte plaka ve numara veremeyecekleri gibi hiçbir makam ve dairede kendiliklerinden plaka ihdas ve istimal edemezler. Kanuna bağlı (1) sayılı cetvelde belirtilenlere tahsis olunacak taşıtlar hariç, bütün taşıtların yan taraflarına "Resmi hizmete mahsustur" ibaresi yazılır...", hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı;

10.04- 237 sayılı Taşıtlar Kanunu'nun "**Cezalar**" başlıklı 16. Maddesinde yer alan; "Bu Kanunun şumulüne giren taşıtları her ne suretle olursa olsun tahsis olunduğu işin gayrisinde veya şahsî hususlarda kullananlar veya kullanılmasına müsaade edenler veya kanunda yazılı olduğu şekilde kullanılmış gibi gösterenler veya kanunen bir makama veya işe tahsis olunmadığı hâlde hakikati tağyir ile bu taşıtlardan istifade eden ve ettirenler, bunların gidiş gelişine müsaade edenler veya kanuna aykırı olarak numara ve plaka verenlerle kullananlar veya kullanılmaya elverişli olduğu hâlde ekonomik ömrünü doldurduğu bahanesiyle yenileyen veya yenilettenler veya bu hususlar için masraf tahakkuk evrakını hazırlayan veya tasdik veya bunlara ait ita emirlerini vize edenler hakkında bir seneye kadar hapis cezasına hükmolunur. Bu yüzden hâsıl olan masraf ve zararlar genel hükümlere göre tazmin ettirilir. Tekerrürü halinde verilecek hapis cezası iki aydan aşağı olamaz.", hükmünün bilincinde olarak hareket edilip edilmediği;

10.05- Taşıtlar edinilmesi ve kullanımında uygulamada 01.04.2006 tarih ve 26126 sayılı R.G.'de yayımlanan 2006/10193 sayılı "**Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtlar Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Karar**" (02/10/2014 tarih ve 29137 sayılı R.G. – 15/09/2014 tarih ve 2014/6814 sayılı B.K.K. değişikliği de göz önüne alınarak) ile 2006/10194 sayılı "**Taşıtları Sürebilecek Kamu Görevlilerinin Belirlenmesine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Karar**" hükümlerinin dikkate alınıp alınmadığı;

10.06- "2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun "**Araçların Muayenesi**" başlıklı 34. Maddesi; "Mali sorumluluk sigortası yaptırma zorunluluğu" başlıklı 91. Maddesi ile Karayolları Trafik Yönetmeliği'nin aynı konudaki hükümleri dikkate alınarak İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nde bulunan taşıtların zorunlu mali sorumluluk sigortası ile muayenelerinin zamanında yaptırılıp yaptırılmadığı"

11. AFET VE ACİL DURUM HİZMETLERİNE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLER:

11.01- 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı R.G.'de yayımlanan **4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin "İl afet ve acil durum müdürlükleri"** başlıklı 52. inci maddesi gereğince, İl Afet ve Acil Durum Müdürlerinin afet ve acil durum ve sivil savunma faaliyetlerinin planlama ve uygulamalarını il düzeyinde koordine edip etmedikleri,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

11.02- 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı R.G.'de yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin "**İl afet ve acil durum müdürlükleri**" başlıklı 52. inci maddesinin 2/b fıkrası ve 18.12.2013 tarih ve 28855 sayılı R.G.'de yayımlanan **Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliğinin "İl afet müdahale planı"** başlıklı 8 inci maddesi gereğince il afet müdahale planının, anılan Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı,

11.03- 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin "**İl afet ve acil durum müdürlükleri**" başlıklı 52 nci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendi gereğince ilin doğal ve teknolojik afetler ile acil durumlara ilişkin risk analizlerinin köy, belde, ilçe ve il merkezi bazında yapılıp yapılmadığı,

11.04- 20/03/2013 tarihli ve 1919 sayılı **Jeolojik Etüt Raporları (Afet-Etüt) ile Plana Esas Jeolojik, Jeolojik-Jeoteknik ve Mikrobölgeleme Etüt Raporlarının Düzenlenmesi ve Onay İşlemleri Hakkında Genelgesi** kapsamındaki iş ve işlemlerin yapılıp yapılmadığı,

11.05- Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönetmeliği'nin "**Afet ve acil durum yönetim merkezleri ve görevleri**" başlıklı 4 üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca, illerde Valinin, valilerce gerekli görülen ilçelerde ise kaymakamın başkanlığında afet ve acil durum yönetim merkezlerinin kurulup kurulmadığı,

11.06-19.02.2011 tarih ve 27851 sayılı R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönetmeliğinin; "**Afet ve acil durum yönetim merkezleri ve görevleri**" başlıklı 4 üncü maddesinin onuncu fıkrası ile Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Tebliğ'in 5 inci maddesi gereğince **il afet ve acil durum yönetim merkezi yönergesi** ile valilerce afet ve acil durum yönetim merkezi kurulması uygun görülen ilçelerde, **ilçe afet ve acil durum yönetim merkezi yönergesinin** il afet ve acil durum müdürlükleri ile koordineli olarak kaymakamlıklarca hazırlanarak valiler tarafından onaylanıp onaylanmadığı,

11.07- Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönetmeliği'nin 4 üncü maddesinin dördüncü fıkrası gereği il ve valiliklerce gerekli görülen hallerde ilçe afet ve acil durum yönetim merkezlerinin çekirdek kadro ile 24 saat esasına göre çalışmasının sağlanıp sağlanmadığı,

11.08- Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönetmeliği'nin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrası gereğince afet ve acil durum yönetim merkezlerinin haberleşme, erken uyarı ve bilgi sistemleri ile her türlü araç, gereç, teknik donanım ve personel ihtiyaçlarının belirlenip belirlenmediği,

11.09- 22.09.2016 tarih ve 29835 sayılı R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Tebliğin 7 nci maddesi uyarınca;

a) Afet ve acil durum yönetim merkezlerinin görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmesi için, haberleşme odası, hareket merkezi, toplantı ve brifing salonunun bulunduğu, yeterli kapasiteye sahip çalışma alanının hazır hale getirilip getirilmediği,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

b) AFAD tarafından bilgi ve haberleşme sistemi standardı belirlenene kadar, Ek-6 tabloda belirtilen asgari sayı kadar haberleşme araç-gerecinin, Ek-7’de belirtilen detaylı özellikler göz önüne alınarak afet ve acil durum yönetim merkezinde bulundurulmasının sağlanıp sağlanmadığı,

c) Ek-6’da yer alan ortak afet frekansları; AFAD ile İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerinde bulunan tüm telsiz cihazlarına; merkezde bulunan tüm bakanlıklar, bakanlığa bağlı ve ilgili kurum kuruluşların afet ve acil durum yönetim merkezlerinde, AFAD tarafından belirlenecek telsiz cihazlarına ve illerdeki kurum ve kuruluşlarda ise İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi’nce belirlenecek telsiz cihazlarına işlenip işlenmediği,

ç) Valilikler tarafından Ortak Afet Frekansları için yeterli sayıda röle kurulup kurulmadığı,

11.10- 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 52 nci maddesinin ikinci fıkrasının (d) bendi ile Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönetmeliği’nin 4 üncü maddesinin yedinci ve sekizinci fıkrası gereğince afet ve acil durum hallerinde, afet ve acil durum yönetim merkezinde görev yapacak kurum ve kuruluşlardan personel belirlenerek, kendilerine ve kurumlarına tebliği, görevleri konusunda yeterli düzeyde bilgilendirilme ile eğitim ve tatbikatların yapılıp yapılmadığı,

11.11- Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönetmeliği’nin 4 üncü maddesinin sekizinci fıkrası gereğince afet ve acil durumdan etkilenebilecek bölge için, il afet ve acil durum yönetimi merkeziyle koordineli olarak mahallinde yapılacak çalışmaları organize etmek üzere, mülki idare amirlerince olay yeri yöneticisi planlanmasının yapılıp yapılmadığı,

11.12- Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönetmeliği’nin 4 üncü maddesinin dokuzuncu fıkrası gereğince;

a) Olayın meydana geldiği bölgede en hızlı şekilde tarama yapılıp olayın büyüklüğü, etkilenen alan ve nüfus gibi bilgileri içeren ilk değerlendirmelerin İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine ivedi olarak bildirilip bildirilmediği,

b) Olay bölgesine sağlık, arama ve kurtarma ile ilk yardım ekiplerinin sorunsuz ve süratli bir şekilde ulaşabilmesi için trafik, emniyet ve çevre güvenliği tedbirlerinin alınıp alınmadığı,

c) Olay bölgesinde yapılan tespitler, ölü ve yaralı sayıları, hasar durumları ve acil ihtiyaçlar gibi bilgilerin ve bunlara ilişkin gelişmelerin İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine ivedilikle bildirilip bildirilmediği,

ç) İl afet ve acil durum yönetim merkezlerince sorumluluk bölgelerinde oluşan olaylarda, sorunların çözülmesi ve ihtiyaçların karşılanmasına yönelik çalışmaların öncelikle il imkanları ile yürütülmesinin sağlanıp sağlanmadığı,

d) Hazırlık ve müdahale faaliyetlerinde il düzeyinde kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonun sağlanıp sağlanmadığı,

e) İlin imkan ve kapasitesini aşan olaylarda, ihtiyaç duyulan ekip, ekipman ve benzeri yardım malzemeleri; cinsi, miktarı ve nitelikleri açık olarak belirtilmek suretiyle, İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinden talep edilip edilmediği,

11.13-106.03.2011 tarih ve 27866 sayılı R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren **Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği'nin "Özel hesap** başlıklı 5 inci maddesinin,

(1) Başkanlık bütçesinde tefrik edilen afet ve acil durum faaliyetleri ödeneği bütçeye gider kaydedilmek suretiyle özel hesaba aktarılarak kullanılır. Başkanlıkça uygun görülen hâllerde, özel hesaba aktarılan bu tutarlardan kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler tarafından açılacak özel hesaplara da aktarma yapılabilir.

(2) Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler de, Başkanlık özel hesabına aktarma yapabilir.

(3) Özel hesap, Kanunun belirlediği amaçlar doğrultusunda kullanılır. Sarf belgeleri Sayıştay denetimine uygun saklanır. Kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler özel hesaplardan mali yıl içerisinde yaptıkları harcamaları, gerçekleştirdikleri faaliyetleri ve mali yılsonu itibarıyla hesap bilgilerini bir sonraki yılın Ocak ayı sonuna kadar Başkanlığa bildirmekle yükümlüdürler.

(4) Özel hesaplarda kalan tutarlar, bir sonraki yıl hesaplarına devredilir.

(5) Başkanlık özel hesabından kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idarelerin özel hesaplarına aktarılan tutarlardan kullanım amacı gerçekleştirildikten sonra kalan tutarlar ile kullanım amacı kalmadığı Başkanlıkça değerlendirilen tutarlar Başkanlık özel hesabına iade edilir ve bu konuda Başkanlığa bilgi verilir.

Hükmü gereğince, özel hesap ile ilgili uygulamaların; usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığı,

11.14- 5902 sayılı **Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı İle İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanunun "Kaynak yönetimi"** başlıklı 23 üncü maddesi ile 06.03.2011 tarih ve 27866 sayılı R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren **Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği'nin "Harcamalar"** başlıklı 9 uncu maddesi gereğince, AFAD tarafından gönderilen acil yardım ödeneklerinin usulüne uygun harcanıp harcanmadığı,

11.15- Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği'nin "**Artan malzeme**" başlıklı 29 uncu maddesi gereğince, özel hesap kullanmak suretiyle temin edilen malzemelerden arta kalanların genel hükümlere göre tasfiyesinin yapılıp yapılmadığı,

11.16- Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği'nin "**Kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idarelerin özel hesaplarının kullanımı**" başlıklı 7 nci maddesinin;

(1) Kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idarelerin özel hesaplarından yapılacak harcamalar bu idareler bünyesinde oluşturulacak afet ve acil durum komisyonları tarafından gerçekleştirilir. Harcama öncesinde, harcamanın konusunu gösterir üst yönetici onayı alınır.

(2) Komisyonlar, üst yönetici tarafından belirlenecek biri başkan olmak üzere en az üç kişiden oluşur. Komisyon başkanı, komisyon üyelerinden birini mutemet olarak tayin eder. Afet ve acil durum hâllerinde harcamalar bu mutemet eliyle yaptırılır.

(3) Özel hesaplardan yapılan harcamalar konusunda komisyon, üst yöneticiye karşı sorumludur.

(4) (**Değişik:RG-7/2/2015-29260**) Özel hesaptan yapılacak harcamalarda yetki süresi üst yönetici onayının alındığı tarihten itibaren otuz gündür. Bu süre, gerektiğinde Başkanlıkça uzatılabilir.

Hükmü gereğince, özel hesaplarının kullanımının usulüne uygun yapılıp yapılmadığı,

11.17- Özel hesaptan yapılan harcamaların, Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği'nin "**Harcamalar**" başlıklı 9 uncu maddesinde belirtilen harcamalardan olup olmadığı,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

11.18- Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği'nin "**Nakdi ödeme şartı**" başlıklı 13 üncü maddesinin;

(1) Beslenme, giyim, geçici barınma ve acil onarım için afetzedelere nakdi ödemede bulunulması Başkanlığın iznine bağlıdır.

Hükmü gereğince Nakdi ödemelerde Başkanlığın izninin alınıp alınmadığı,

11.19- Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği'nin "**Doğrudan temin yöntemi**" başlıklı 16 ıncı maddesinin;

(1) Aşağıda belirtilen hallerde ihtiyaçlar, teminat alınmaksızın doğrudan temin yöntemiyle karşılanabilir.

a) 50.000 TL'yi aşmayan ihtiyaçlar.

b) İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi.

c) Sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması.

ç) İdarelerin ihtiyacına uygun taşınmaz mal alımı veya kiralanması.

d) Özelliğinden ve belli süre içinde kullanılma zorunluluğundan dolayı stoklanması ekonomik olmayan veya acil durumlarda kullanılacak olan ilaç, aşı, serum, anti-serum, kan ve kan ürünleri ile ortez, protez gibi uygulama esnasında hastaya göre belirlenebilen ve hastaya özgü tıbbi sarf malzemeleri, test ve tetkik sarf malzemeleri alımları.

(2) Birinci fıkranın (a) bendindeki limit, Başkanlıkça gerekli görüldüğünde artırılabilir.

(3) Bu maddeye göre yapılacak alımlarda, ihale komisyonu kurma ve yeterlik kurallarını arama zorunluluğu bulunmaksızın, Başkanlık bünyesindeki komisyon ile afet ve acil durum komisyonlarınca görevlendirilecek en az iki kişi tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilir.

Hükmü gereğince, doğrudan temin yöntemi ile yapılan satın almaların usulüne uygun yapılıp yapılmadığı,

(Doğrudan temin harcama limitinin Başkanlıkça gerekli görüldüğünde artırılacağı (2) madde ile düzenlendiğinden teftiş zamanındaki limit esas alınmalıdır.)

11.20- Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği'nin "**Pazarlık usulü**" başlıklı 17 inci maddesinin;

(1) Mal veya hizmet alımları ile acil yapım işlerinin ihalelerinde teminat alınmaksızın pazarlık usulü uygulanır.

(2) İhaleye katılacak isteklilerden; ilgili mevzuat gereği ilgili odaya kayıtlı olarak faaliyette bulunduğunu ve imza sirküleri, imza beyannamesi ve vekâletname gibi teklif vermeye yasal olarak yetkili olduğunu kanıtlayan belgeler istenir. Ancak, zorunlu nedenlerle bu belgelerin temin edilememesi hâlinde isteklilerden buna ilişkin yazılı beyan alınır. Acil yapım işlerinde isteklilerden ayrıca iş deneyim belgesi istenebilir.

(3) İhalelerde, ilan yapılmaksızın en az üç istekli davet edilerek, gerekli belgeleri ve fiyat tekliflerini birlikte vermeleri istenir. Teklifler, ihale komisyonu tarafından değerlendirilerek ihale ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerine bırakılır.

Hükmü gereğince, pazarlık usulü yöntemi ile yapılan ihalelerin usulüne uygun yapılıp yapılmadığı,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

11.21- Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği'nin "**Temel ilkeler**" başlıklı 14 üncü maddesi gereğince, afet ve acil durum halleri dışında özel hesaplardan harcama yapıp yapılmadığı,

11.22- Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği'nin "**İhale komisyonu**" başlıklı 15 inci maddesi gereğince, afet ve acil durum komisyonlarınca ihale komisyonunun usulüne göre oluşturulup oluşturulmadığı,

11.23- Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği'nin "**İhalenin onaylanması ve sözleşmenin yapılması**" başlıklı 19 uncu maddesine göre;

- a) Yapılan ihalelerin, sözleşmeye bağlanıp bağlanmadığı,
- b) Sözleşmelerin, idarelerce hazırlanıp hazırlanmadığı,
- c) Sözleşmelerin, ihale komisyonu başkanı ve yüklenici tarafından imzalanıp imzalanmadığı,

11.24- Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği'nin "**Diğer kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerden temin olunan araç ve gereçler**" başlıklı 27 nci maddesine göre afet ve acil durum sebebiyle geçici olarak afet ve acil durum hizmetlerinde kullanılmak üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerden temin olunan her türlü motorlu araç, gereç, alet ve edevatın bu hizmetlerde kullanımı sırasındaki akaryakıt ve onarım masraflarının afet sırasında yapıldığına dair afet mahallinin mülki amirinin yazılı onayı ile gidere ilişkin fatura veya benzeri kanıtlayıcı belgelerin, ödeme evrakına eklenip eklenmediği,

11.25- 7269 sayılı **Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun**'un 1 ve 2 nci maddesi ile 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 52/2-a maddesi uyarınca ilde meydana gelen veya gelmesi muhtemel afet ve acil durumların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılarak, konuya ilişkin raporların düzenlenip düzenlenmediği,

11.26- 7269 sayılı **Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun**'un 2 nci maddesi uyarınca ilde afete maruz kalan veya kalabilecek alanların tespit edilip edilmediği,

11.27- 7269 sayılı **Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun**'un 14 üncü maddesi uyarınca ve 2 inci madde gereğince tespit olunan afete maruz bölge alanlarının mahallinde ilan edilip edilmediği,

11.28- İlde meydana gelmiş ve meydana gelmesi muhtemel afet olaylarına ilişkin olarak 21.09.1968 tarih ve 13007 sayılı R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren **Afetlerin Genel Hayata Etkililiğine İlişkin Temel Kurallar Hakkında Yönetmelik** esasları çerçevesinde Genel Hayata Etkililik/Etkisizlik Oluru alınıp alınmadığı,

11.29- Hak sahipliği çalışmalarında 28.08.1968 tarih ve 12988 sayılı R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren **Afet Sebebiyle Hak Sahibi Olanların Tespiti Hakkındaki Yönetmelik** hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığı,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

11.30- Hak sahipliği kesinleşenler için 7269 sayılı **Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun**'un 36 ve 40 ıncı maddelerine istinaden EYY (Evini Yapana Yardım) Yöntemi, ihaleli veya TOKİ aracılığı ile konut-işyeri ve ahır yapılıp yapılmadığı,

11.31- Hak sahibi kabul edilenlerin daimi iskanlarının sağlanması amacıyla yapılacak olan yer seçimi çalışmalarında 2013/5 sayılı **Yer Seçimi İşleri Genelgesi** hükümlerine uyulup uyulmadığı,

11.32- 7269 sayılı **Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun**'un 16 ncı maddesi uyarınca hak sahibi aileler için seçilen, mülkiyeti Hazineye ait olan yeni yerleşim yerlerinin, aynı Kanun'un 21 inci maddesine istinaden Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca tahsislerinin istenip istenmediği,

11.33- Hak sahibi kabul edilenlerin daimi iskanlarının sağlanması amacıyla yeni yerleşim yeri seçilen ve afet kadastro olmayana yerlerin, aynı Kanun'un 18 inci maddesi uyarınca afet kadastrolarının yapılıp yapılmadığı,

11.34- Yatırım programında işlemleri biten yeni yerleşim yerlerinin bildirimlerinin düzenli yapılıp yapılmadığı,

11.35- Hak sahipliği kesinleşenler için kalıcı konut yapmak üzere seçilen mülkiyeti özel şahıslara ait yeni yerleşim alanlarının kamulaştırma işlemlerinde 7269 sayılı **Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun**'un 21 inci maddesi uyarınca, 2942 sayılı **Kamulaştırma Kanunu** hükümlerinin yerine getirilip getirilmediği,

11.36- Afet sebebiyle elde edilip artan arsa ve binalara ilişkin olarak 13.10.1985 tarih ve 18897 sayılı R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren **Afetler Sebebiyle Edinilen Bina, Arsa ve Arazilerden Arta Kalanların Değerlendirilmesine Dair Yönetmelik** hükümleri doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılıp yapılmadığı,

11.37- 7269 sayılı **Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun**'un 15 nci maddesi uyarınca ve 2013/5 sayılı **Yer Seçimi İşleri Genelgesi** gereğince yeni yerleşim yerlerinin hâlihazır harita ve imar planlarının mevzuata uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı,

11.38-Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının 2015/9 sayılı **Acil Yardım Malzemelerinin AFAD Lojistik Depolarından Sevkiyatı Genelgesi** hükümleri doğrultusunda AFAD tarafından kurulan AFAD Bölgesel Lojistik Depolarının:

- a) Giriş ve çıkışlarının sevkiyatlara uygun yapılıp yapılmadığı,
- b) Depo ve malzeme güvenliğinin sağlanıp sağlanmadığı,
- c) Stok sayımının düzenli olarak yapılıp yapılmadığı,
- ç) Konteynerlerin düzenli olarak fiziksel ve gözle kontrol edilip, bununla ilgili tutanak hazırlanıp hazırlanmadığı,
- d) İçi ve çevresinin temiz olup olmadığı, depo çevresine gerekli uyarı levhalarının yerleştirilip yerleştirilmediği,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

e) Giriş ve çıkışlarında sevk irsaliyelerinin veya iş emirlerinin bir nüshasının dosyasına konulup konulmadığı,

11.39- 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 52 nci maddesi ile 21.07.2000 tarih ve 24116 sayılı R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren **Sivil Savunma Arama ve Kurtarma Birlikleri ve Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin “Birlik ve Ekiplerin Görevleri”** başlıklı;

a) 7/e maddesi uyarınca, personelin nazari, tatbiki, bilgi ve becerileri ile fiziki kabiliyetlerini arttırmak ve göreve her an hazırlıklı bulunmaları için haftalık, aylık, yıllık eğitim programlarının hazırlanarak ve uygulanmasının sağlanıp sağlanmadığı,

b) 7/f maddesi uyarınca, kamu ve özel kuruluşların arama ve kurtarma hizmetlerinde görevlendirilen ekipler ile gönüllü kuruluş ve kişilerin eğitimlerinin, Bakanlık veya Valiliğin uygun görüşü alınmak suretiyle yapılıp yapılmadığı,

c) 7/g maddesi uyarınca, gece ve gündüz tatbikatlarının planlanarak, uygulanıp uygulanmadığı,

ç) 7/i maddesi uyarınca, Valiliklerce açılan kursların kurtarma, ilk yardım ve sosyal yardım konularındaki tatbiki bölümlerine yardımcı olunup olunmadığı,

d) 7/j maddesi uyarınca, afet bölgelerine en seri şekilde ulaşabilmek için haberleşme, toplanma, yükleme ve intikal tatbikatlarının yapılıp yapılmadığı,

e) **“Müdürün Görevleri”** başlıklı 8/b maddesi uyarınca, Birlik Müdürü tarafından Birliğin, yıllık çalışma programının hazırlanıp hazırlanmadığı,

f) 8/h maddesi uyarınca, hizmet malzeme ve araçlarının günlük, haftalık, aylık ve yıllık bakım ve temizliğinin yaptırılarak her an kullanılabilir halde bulundurulmasının sağlanıp sağlanmadığı,

g) İnşaat, ödenek, araç-gereç, eğitim durumları ve yapılan faaliyetleri içeren 3 aylık faaliyet raporlarının güncel olarak tutularak zamanında İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne gönderilip gönderilmediği,

ğ) **“Göreve Sevk Yetkisi”** başlıklı 10 uncu maddesi uyarınca, Birliğin sorumluluk bölgesi içinde göreve sevki konuşlanılan ilin Valisince, bölge dışında göreve sevkinin ise AFAD Başkanlığınca yapılıp yapılmadığı,

h) **“İntikal Planı”** başlıklı 11 inci maddesi uyarınca, afet haberlerinin alınması, personelin toplanması, araç-gereç ve malzemenin hazırlanması ile görev yerine intikali esaslarının hazırlanacak intikal planları ile düzenlenerek, AFAD veya Valilik onayı ile yürürlüğe konulmasının sağlanıp sağlanmadığı,

ı) **“Donatım”** başlıklı 18 inci maddesi uyarınca sivil savunma arama ve kurtarma birliğinin, Yönetmeliğe ekli listede belirtilen malzemeler (EK-5) ve araçlarla (EK-6) donatılıp donatılmadığı,

11.40- Afet bölgesinde, acil durumlar hariç her gün belirli saatlerde, Valiliğe, yapılan çalışmalar hakkında Rapor verilip verilmediği,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

11.41- Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının 2015/7 Sayılı Türkiye Afet Müdahale Planı(TAMP) ile Afet Yönetim ve Karar Destek Sistemi(AYDES)'nin Uygulamaya Alınması Genelgesi gereğince afet ve acil durum hallerinde (olayın büyüklüğü dikkate alınarak) arama ve kurtarma faaliyetlerinin sonuçlarına ilişkin verilerin AYDES'e girilip girilmediği,

11.42- Arama ve Kurtarma Teknisyenliği Sınav, Atama, Görev ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin "**Genel esaslar**" başlıklı 23.maddesi uyarınca muhtemel afet olaylarına zamanında müdahale edebilmek amacıyla olay mahalline süratle intikal edecek 5 kişiden oluşan 24 saat göreve hazır acil müdahale ekibinin gerekli araç teçhizat ve malzemeleriyle birlikte sürekli hazır bulundurulup bulundurulmadığı,

11.43- Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uyarınca araçların tek kişiye zimmetlenmesi, izin, hastalık gibi zorunlu durumlar için yedek personel görevlendirilmesi, her ne şekilde olursa olsun görev değişikliklerinde usulüne uygun zimmet devrinin yapılmasının sağlanıp sağlanmadığı,

11.44- Personelin; günlük çalışma, eğitim ve merasimlerde, 10.05.2017 tarih ve 30062 sayılı R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren **Afet ve Acil Durum Arama Kurtarma Birlikleri İle İl Afet ve Acil Durum Arama Kurtarma Ekipleri Kıyafet Yönetmeliği'nde** belirtilen kıyafetleri giyerek ve rütbe işaretlerini taşıyıp taşımadıkları,

11.45- 28.10.2016 tarih ve 29871 sayılı R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren **Arama ve Kurtarma Teknisyenliği Sınav, Atama, Görev ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği'nin "Beden sağlığının korunması ve geliştirilmesi"** başlıklı 22 nci maddesi uyarınca arama ve kurtarma teknisyenlerinin fiziki kondisyonlarını geliştirmek amacıyla İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından beden eğitimi programları, koşu, kültürfizik, pentatlon, kas geliştirici çalışmalar ve uygun görülecek diğer spor faaliyetleri ile görev verimliliklerinin arttırılması amacıyla spor faaliyetlerinin düzenlenip düzenlenmediği,

11.46- 31.05.2011 tarih ve 27950 sayılı R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren **Köpekli Arama Timi Çalışma ve Sınav Yönetmeliğine** göre;

- a) Her köpek için kimlik kartı ve sağlık cüzdanı çıkartılıp çıkartılmadığı,
- b) Köpek Kayıt Defteri tutulup tutulmadığı,
- c) Dışarıdan hibe edilen ve damızlık olarak temin edilen köpekler için protokol düzenlenip düzenlenmediği,
- ç) Hibe edilen köpeklerin Kayıt Defterine işlenip işlenmediği,
- d) Yapılan protokollerin, Birlik Müdürü, Arama ve Kurtarma Birim Amiri ve Köpek Eğitim Ünitesi sorumlusu ile hibe eden tarafından imzalanıp imzalanmadığı,
- e) İmzalanan protokollerin, Vali veya görevlendirecekleri personel tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe konulup konulmadığı,
- f) Hibe protokolü olmayan hiçbir köpeğin tesislerde barındırılmaması ve eğitilmemesi, üretilen yavruların kaydı tutulduktan ve gerekli testlerden geçirildikten sonra

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

arama ve kurtarma hizmetlerine elverişli olmadığı anlaşılanların elden çıkarılması işleminin yapıp yapılmadığı,

g) AFAD Gönüllüsü olarak gerekli işlemlerini yaptırmış kişi, kuruluş ve sivil toplum örgütlerine ait köpeklerin masrafları sahiplerince karşılanmak üzere eğitime tabi tutulabileceğinden uygulamada bu hususa uyulup uyulmadığı,

h) Mevcut köpek envanterinin Haziran - Aralık aylarında AFAD'a bildirilip bildirilmediği,

ı) Köpeklerin ölümü hallerinde, kayıttan düşülebilmesi için veteriner raporu alınarak tutanak tanzim edilip edilmediği,

i) Arama köpeklerinin üretimi, sağlığı, yetiştirilmesi ve eğitimi yapılarak ve ihtiyaçlarının karşılanıp karşılanmadığı,

11.47- 01.02.2015 tarihli ve 29254 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Büyükşehir Belediyeleri ve İl Özel İdareleri Tarafından Afet ve Acil Durumlar İle Sivil Savunmaya İlişkin Yatırımlara Ayrılan Bütçeden Yapılacak Harcamalara Dair Yönetmelik hükümleri uyarınca;

a. Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca, Büyükşehir Belediyesinin yılı bütçesinde gerçekleşen en son yıl bütçe giderinin binde biri oranında afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetler kapsamındaki yatırımlar için ödenek ayrılıp ayrılmadığı,

b. Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin ikinci fıkrası uyarınca, İl Özel İdaresinin yılı bütçesinde, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6 ncı maddesi kapsamında aktarılan yatırım ödeneklerinden harcanan tutarlar hariç, gerçekleşen en son yıl bütçe giderinin yüzde biri oranında afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetler kapsamındaki yatırımlar için ödenek ayrılıp ayrılmadığı,

c. Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca, Büyükşehir Belediyesi/İl Özel İdaresi tarafından ilgili yıl bütçesinde afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin yatırımlarda kullanılmak üzere ayrılan ödenek tutarının bütçelerin yürürlüğe girmesinden sonraki 10 iş günü içerisinde AFAD Başkanlığına yazılı olarak bildirilip bildirilmediği,

ç. Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca, Büyükşehir Belediyesi/İl Özel İdaresi tarafından ayrılan ödeneğin etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanabilmesi amacıyla Büyükşehir Belediyesi/İl Özel İdaresi tarafından hazırlanan ve 200.000.-TL'yi aşan proje önerileri AFAD Başkanlığına gönderilerek uygun görüş alınıp alınmadığı,

d. Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin beşinci fıkrası uyarınca, afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetler kapsamındaki yatırımlar için hazırlanan ve AFAD Başkanlığı tarafından uygun görülen projelere, Büyükşehir Belediyesi/İl Özel İdaresi tarafından ayrılan ödenekten harcama yapıp yapılmadığı,

e. Büyükşehir Belediyesi/İl Özel İdaresi tarafından anılan Yönetmeliğin 4 üncü maddesi uyarınca ayrılan ödenekten, Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen yatırımlar için harcama yapıp yapılmadığı,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

f. Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin birinci fıkrası uyarınca, Büyükşehir Belediyesi/İl Özel İdaresi kendi bütçesinden ayrılan ödenekten yapacağı afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin yatırım proje önerilerinde; teklife konu proje için afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin yatırımlar için 4 üncü maddenin birinci ve ikinci fıkraları çerçevesinde ayrılan ödenek tutarı ile önerilen projeye tahsis edilen kaynak miktarının, AFAD Başkanlığı tarafından hazırlanan proje teklif formunun, proje teklif formu olmayan yatırımların maliyet tablosunun bulundurulup bulundurulmadığı,

g. Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca Büyükşehir Belediyesi/İl Özel İdaresi tarafından bu Yönetmelik kapsamında hazırlanan yatırım proje önerilerinin üst yazı ekinde Şubat ayı sonuna kadar AFAD Başkanlığına iletilip iletilmediği,

ğ. Yönetmeliğin 8 inci maddesi uyarınca, AFAD Başkanlığınca uygun görülen yatırım projelerine ilişkin Büyükşehir Belediyesi/İl Özel İdaresi tarafından yapılan harcamalar söz konusu idarenin tabi olduğu mevzuat çerçevesinde yapılıp yapılmadığı,

İl afet ve acil durum müdürlüğünce takip edilmekte midir?

h. Yönetmeliğin 9 uncu maddesi uyarınca, il afet ve acil durum müdürlüğünce, bu Yönetmelik kapsamında ilinde yürütülen Büyükşehir Belediyesi/İl Özel İdaresi yatırımlarının gerçekleşmeleri hakkındaki bilgileri altı ayda bir, yatırıma konu işin bitiminde ise bir ay içerisinde sonuç raporunun AFAD Başkanlığına gönderilip gönderilmediği,

11.48- 29 Temmuz 2020 ve 31200 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Afet ve Acil Durum Başkanlığı Afet ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmeliğin “Amaç” başlığı altındaki 1 inci maddesinin, “(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Türkiye Afet Müdahale Planına göre afet ve acil durumlarda sunulacak hizmet alanlarında faaliyet göstermek isteyen, sivil toplum kuruluşları, özel kuruluşlar ve AFAD gönüllüsü kişilerin akredite edilmesi; akredite edilenlerle çalışma grupları arasında koordinasyonun sağlanması, sunulacak hizmetin standartlarının belirlenmesi, kalitesinin artırılması ve kalitenin sürekliliğinin korunması için uygulanacak akreditasyonun usul ve esaslarını belirlemektir.” Şeklinde düzenlendiği,

11.49- 29 Temmuz 2020 ve 31200 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Afet ve Acil Durum Başkanlığı Afet ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmeliğin “İl afet ve acil durum müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları” başlığı altındaki 12 inci maddesinde afet ve acil durum müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları:

a) Akreditasyon talebi kabul edilenlerden ilk inceleme, hazırlık, inceleme, raporlama ve değerlendirme süreçlerini başarıyla tamamlayanlar ve itiraz varsa itiraz sonucu lehte sonuçlananların Başkanlık tarafından bildirilmesine müteakip, afet ve acil durum hizmetleriyle ilgili akreditasyonunu yapmak ve belgelendirmek.

b) AFAD Akreditasyon sisteminde yer alan süreçlere ilişkin esasların uygulanması için gereken çalışmaların yerel düzeyde gerçekleştirilmesini sağlamak.

c) Akredite edilen kuruluşları ve AFAD gönüllüsü kişilerin ilin Afet Müdahale Planlarına, İl Afet Müdahale Planları kapsamında gerçekleştirilecek eğitimlere, tatbikatlara ve herhangi bir afet ve acil durum anındaki faaliyetlere katılımının koordinasyonunu sağlamak.

ç) Başvuru sahiplerinin kendi istek ve yeterliliklerine en uygun işlevlerde akredite edilmelerine yönelik rehberlik ve bilgi sunmak.

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

d) Akredite edilenlerin, katılım sağladığı görev tatbikat eğitim ve benzeri çalışmalara ait bilgileri periyodik olarak takip eder ve Çevrimiçi Akreditasyon Platformu üzerinden bildirmek.

e) Akredite edilmiş olanların Çevrimiçi Akreditasyon Platformu üzerinden bildirdikleri değişiklikleri takip etmek.

f) İtiraz ve şikâyetlerle ilgili başvuruları Daire Başkanlığına sunmak ve sonuçlarını başvuru sahiplerine bildirmek.”

Şeklinde belirlenmiş olup afet ve acil durum müdürlüklerinin belirtilen görevleri yerine getirip getirmediği,

11.50- Afet ve Acil Durum Başkanlığı Afet ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmeliğin, “ *İl Afet ve Acil Durum Müdürlükleri ile ilgili hususlar*” başlığı altındaki,

GEÇİCİ MADDE 2 – “(1) Platform faaliyete geçene kadar akreditasyon hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla bu konuda çalışacak yeterli sayıda personel il müdürlüklerince görevlendirilir.

(2) İl müdürlükleri, Platform faaliyete geçene kadar başvuru sahiplerinin ilgili akreditasyon taleplerini değerlendirerek başvuruları kabul eder.

(3) İl müdürlükleri, Platform faaliyete geçene kadar akredite edilen, akreditasyonu askıya alınan veya sonlandırılan kuruluşlar ile AFAD gönüllüsü kişileri konu ile ilgili bilgilendirir.” Hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

1.51-Yönetmeliğin, “Çevrimiçi akreditasyon platformu devreye girene kadar” başlığı altındaki,

GEÇİCİ MADDE 3 – “(1) Çevrimiçi Akreditasyon Platformu devreye girene kadar, akreditasyon talebinde bulunanlar Ek-4’te belirtilen belge-form ve benzeri dokümanları hazırlayıp, konumlu olduğu ildeki il müdürlüğüne başvuruda bulunur.” Hükmüne uygun işlem yapıp yapılmadığı,

12. SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNE İLİŞKİN İŞ VE İŞLEMLER :

12.01- 7126 sayılı **Sivil Savunma Kanunu**’nun ;

a) 5 inci maddesi uyarınca mülki idare amirlerinin, kendi mülki hudutları içindeki hassas bölgelerde sivil savunma teşkilat ve tesisatının kurulmasını, donanımını, sevk ve idaresini, kontrolünü ve düşman taarruzları ile tabii afetler ve büyük yangınlara karşı sivil müdafaayı tahakkuk ettirmeyi sağlayıp sağlamadıkları,

b) 6 ncı maddesi uyarınca tabii afet ve büyük yangınlarda yapılacak her türlü kurtarma ve yardım işlerine, mülki idare amirlerince görülecek lüzum üzerine bölgedeki sivil savunma teşkillerinin katılmasının sağlanıp sağlanmadığı,

c) 7 nci maddesi uyarınca hassas bölgelerde resmi ve özel kuruluş ve diğer müesseseler arasında sivil müdafaa bakımından işbirliği veya yardımlaşmanın valiler tarafından sağlanıp sağlanmadığı,

ç) 10 uncu maddesi uyarınca mülki idare amiri tarafından, sivil savunma hizmetlerinin planlanması ve karşılıklı yardım konularında, garnizon komutanı veya en büyük askeri amirle işbirliğinin sağlanıp sağlanmadığı,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

d) 41 inci maddesi uyarınca vali ve kaymakamların, fevkalade hallerde askeri birliklerle işbirliği yaparak, bedeli, ücreti kirası ve tazminatı daha sonra umumi hükümlere göre ödenmek üzere, sivil savunma hizmetleri için gerekli görülen canlı, cansız ve motorlu nakil vasıtalarına ve her türlü ilaç, malzeme teçhizat ile arazi ve arsalarla el koymaya ve acil mubayaa yapmaya ve yaptırmaya yetkili olduklarına dair hükme uygun hareket edip etmedikleri,

12.02- 18/07/1964 tarihli ve 11757 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sivil Savunma İle İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü'nün;

a) 67 nci maddesi "Her müessese de, müessese amirinin sorumluluğu altında; sivil savunma teşkilat, hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek üzere müessese amirinin görevlendireceği bir kişi "Sivil Savunma Amirliğini" yapar ve imkanı olan müesseselerde yeteri kadar yardımcısı bulunur. Sivil savunma uzmanı bulunan müesseselerde sivil savunma amirliği görevi, bu uzman tarafından yürütülür." Hükümü gereğince sivil savunma planlamasına tabi kamu ve özel sektör kuruluşlarında sivil savunma amiri görevlendirmesinin yaptırılıp yaptırılmadığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünde kayıt altına alınıp alınmadığı, görevlendirmesi yaptırılan sivil savunma amirlerinin güncelliğinin takip edilip edilmediği,

b) 69 uncu maddesi "Sivil savunma eğitimi ile sivil savunma ile ilgili personelin, sivil savunma hizmet teşkilatında görevlendirilen mükelleflerin ve halkın, sivil savunma hizmet ve faaliyetlerinde ve koruyucu, kurtarıcı her çeşit tedbirler konusunda planlı ve programlı şekilde aydınlatılmaları ve yetiştirilmeleri sağlanır. Sivil savunma eğitimi; genel olarak öğretim, yayın ve tatbikat şeklinde uygulanır." Gereğince eğitimlerin yaptırılıp yaptırılmadığı, sivil savunma planlamasına tabi kamu ve özel sektör kuruluşlarında sivil savunma hizmetlerinin planlaması ve uygulanması "Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik" gereği sivil savunma uzmanları ve sivil savunma amirleri tarafından yürütüldüğünden, söz konusu hizmetlerin daha etkin ve zamanında yapılabilmesi için sivil savunma amirlerine eğitimlerinin yaptırılıp yaptırılmadığı ve eğitim sonuç verilerinin Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığına gönderilip gönderilmediği,

12.03- 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu'nun 21 inci maddesi, Sivil Savunma İle İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü'nün 60 ıncı maddesi, Sivil Savunma Planlama Esaslarının 5 ve 6 ncı maddelerine uygun olarak ilin sivil savunma planı hazırlanarak, İl Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları Planlama ve Koordinasyon Kurulunun uygun görüşünden sonra Bakanlıkça onaylanıp onaylanmadığı,

12.04- Sivil Savunma Planlama Esaslarının 22 nci maddesi uyarınca, yürürlüğe giren sivil savunma planının bir örneğinin, esas ve yardımcı servis başkanlıklarına, belediye başkanlığına, garnizon ve jandarma komutanlıklarına gönderilip gönderilmediği,

12.05- Tespit olunan hazırlık ve tedbirlerin uygulanması ile ilgili diğer birimlere Görev Talimatları bölümünde yer alan ve birimi ilgilendiren talimatın imza karşılığında tebliğ edilip edilmediği ve bu tebliğe ilişkin belgenin, planın Görev Talimatları bölümünde saklanıp saklanmadığı,

12.06- Sivil Savunma İle İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü'nün 62 ve 63 üncü maddeleri gereğince sivil savunma planı hazırlamakla sorumlu kurum ve kuruluşların hazırladıkları planların Tüzüğün 68 inci maddesi gereğince incelenip incelenmediği, İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının 14.05.2020 tarih ve 46371852-604.01.03-E.67036 sayılı yazısı gereği; sivil savunma planlaması kapsamına alınan kamu ve özel sektör kuruluşları ile bu kurum ve kuruluşların sivil savunma planlarının tamamlanma ve onaylanma durumlarını gösteren listelerin Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığına gönderilip gönderilmediği,

12.07- 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu'nun 18 inci maddesi ile **Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü'nün** 34 ve 35 inci maddeleri uyarınca, Tahliye Ana Planı Esasları hükümleri de göz önünde tutularak, aynı Tüzüğün 30 ve 32 nci maddeleri gereğince İçişleri Bakanlığı veya ilgili bakanlıklardan bildirilecek esaslar dairesinde, tahliye ve kabul planlarının hazırlanıp hazırlanmadığı,

12.08- Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü'nün 74 ve 75 inci maddeleri ile **Sivil Savunma Teşkilleri ve Halk Eğitimi Yönergesi'nin** 9 uncu maddesi gereğince, sivil savunma hizmet teşkilatında fiilen görev almış olanlar dışındaki bütün halkın, sivil savunma konularında yetiştirilmek üzere, Yönergeye ekli (EK:2) program çerçevesinde eğitilip eğitilmediği,

12.09- Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü'nün 77 nci maddesi ile Sivil Savunma Teşkilleri ve Halk Eğitimi Yönergesi'nin 9 uncu maddesi gereğince, İçişleri Bakanlığınca tespit olunan esaslar dairesinde, eğitim kurumlarındaki öğrencilere sivil savunmayı benimsetmek ve topyekün savunma şuuru kazandırmak maksadıyla, seri konferanslar şeklinde, yıl içerisinde belli aralıklarla eğitime tabi tutulup tutulmadıkları,

12.10- Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü'nün 79 uncu maddesine göre, illerde yayın ve tanıtma faaliyetleri yeterli seviyede yapılarak ve gönderilen yayınlar amacına uygun olarak dağıtılıp dağıtılmadığı,

12.11- 30/12/2011 tarihli ve 217 sayılı İl Afet ve Acil Durum Müdürlükleri Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği gereği; personelin görevleri ile ilgili bilgilerinin pekiştirilmesi, sivil savunma ve seferberlik işlemlerinin geliştirilmesi amacıyla hizmet içi eğitimler yapılıp yapılmadığı,

12.12- 03/05/2012 tarihli ve 28281 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği, 01/10/2020 tarih ve 31261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit Ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği'nin 31 inci maddesi gereği yürürlükten kaldırılmıştır.

12.13-“01/10/2020 tarih ve 31261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği'nin “Yönerge hazırlanması” başlıklı 30 uncu maddesi gereği Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönergesinin hazırlanıp hazırlanmadığı, yönergenin valilerce onaylanıp onaylanmadığı, yönergenin bir nüshası onaylanmasından sonraki üç ay içerisinde AFAD Başkanlığına gönderilip gönderilmediği”

12.14- 01/10/2020 tarih ve 31261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan **Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği'nin “Araç ve malzeme”** başlıklı 24 üncü maddesi gereği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü envanterinde bulunan KBRN ekipmanlarının takip edilip edilmediği ve bu ekipmanların bakım, onarım ve kalibrasyonunun yapıp yapılmadığı,

12.15- 01/10/2020 tarih ve 31261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan **Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği'nin “Eğitim ve tatbikatlar”** başlıklı 27 inci maddesi gereği İlde KBRN tatbikatlarının yapıp yapılmadığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından kamu ve özel sektöre KBRN farkındalık ve şüpheli posta eğitiminin verilip verilmediği, verildiyse kaç kişiye ulaşıldığı,

12.16- 01/10/2020 tarih ve 31261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan **Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği'nin “Valilikler ile il müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları”** başlıklı 22 inci maddesi gereğince; KBRN tehdit ve tehlikesinin halka duyurulmasını ve bu tehdit ve tehlikelere yönelik gerekli önlemlerin ilgili ve görevli kurum ve kuruluşlarca aldırılmasının sağlanıp sağlanmadığı,

12.17- **Sivil Savunma İkaz ve Alarm Merkezleri ile Radyolojik Savunma Teşkilatının Kuruluş, Görev ve Çalışma Şekilleri Hakkında Yönerge'nin** 4 üncü maddesi gereğince, alınan tehlike ve tehlike geçti haberlerinin, bölgelerindeki görevlilere ve halka ulaştırılması ile mahalli ikaz ve alarm sisteminin işler durumda bulundurulması konularında mülki idare amirliklerince gerekli tedbirlerin alınıp alınmadığı,

12.18- **İçişleri Bakanlığının 02.07.2002 tarih ve B050SSG00600002-142-02/111 Sayılı 6 Nolu Genelgesi** gereğince; Türk Telekom Ankara Operatörlü Servisler Müdürlüğünden bildirilecek ikaz ve alarm haberlerinin alınması için İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından bu iş için özel bir telefon tahsis edilip edilmediği,

12.19- **Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü'nün** 101 inci maddesi gereğince halka bildirilecek ikaz ve alarm haberlerinin duyurulması için hassas bölgelerde özel siren tertibatı kurularak ve hassas bölgeler dışındaki yerlerde ise bu maksatla diğer sesli araçların tertip ve tespit edilip edilmediği,

12.20- **16/10/1988 tarihli ve 88/13543 sayılı Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği'nin;**

a) **“Tesislerin Tesbiti ve Komisyonların Kurulması”** başlıklı 5 inci maddesi gereğince illerde Vali veya görevlendireceği Vali Yardımcısının başkanlığında; İl Garnizon Komutanlığı temsilcisi, İl Cumhuriyet Savcısı, İl Jandarma Alay Komutanı, İl Emniyet Müdürü, İl Afet ve Acil Durum Müdürü ve varsa MİT temsilcisinden komisyon oluşturulup oluşturulmadığı,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

b) “**Koruma Planının Onaylanması ve Dağıtımı**” başlıklı 7/c maddesi gereğince Valilik binaları için yapılan Sabotajlara Karşı Koruma Planlarının bir örneğinin İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünde muhafaza edilip edilmediği,

12.21- 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin “**Koruma ve Güvenlik Planları**” başlıklı 12 nci maddesi gereğince koruma planının yapılıp yapılmadığı, yapılan koruma planında İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğünün 19/04/2005 tarihli ve 74415 sayılı Genelgesinde (2005/42) belirtilen koruma tedbirlerine yer verilip verilmediği,

13. SEFERBERLİK VE SAVAŞ HALİ PLANLAMA VE HAZIRLIKLARI:

13.01- 3634 sayılı **Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu**'nun 8 inci maddesi ile 27.06.1940 gün ve 4546 sayılı R.G.'de yayımlanan 2/13765 Karar Sayılı **Milli Müdafaa Mükellefiyeti Tüzüğü'nün** 19 uncu maddesi uyarınca her il ve ilçe merkezinde en büyük maliye memuru ile askerlik şubesi başkanı, askerlik şubesi bulunmayan yerlerde jandarma komutanından ve belediye ile ticaret ve sanayi odası tarafından seçilecek birer kişiden, ticaret ve sanayi odası bulunmayan yerlerde belediyeden seçilen iki kişiden oluşan bir Milli Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonunun oluşturulup oluşturulmadığı,

13.02- **Milli Müdafaa Mükellefiyeti Tüzüğü'nün** 22 inci maddesi uyarınca, Milli Müdafaa Mükellefiyeti Tüzüğü'nün 25 inci maddesinde belirtilen malların tahrir ve tespitlerinin senede bir defa olarak Milli Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonları tarafından yapılıp yapılmadığı,

13.03- 3634 sayılı Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanununun 8'inci maddesinde belirtilen görevlilerden müteşekkil komisyonun, 2/13765 sayılı Milli Müdafaa Mükellefiyeti Tüzüğü'nün 29'uncu maddesinin birinci fıkrasında ifade edilen “Her üç ayda bir Milli Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonları ellerinde bulunan tahrir ve tesbit cetvellerinde yazılı maddelerin ne miktar artıp eksildiğini aynı menbalardan teftiş ve tetkik ederler.” Hükmünü yerine getirip getirmediikleri,

13.04- Milli Müdafaa Mükellefiyeti Tüzüğü'nün 22 nci maddesi ile **MSY 82-5(A) İl-İlçe Kaynak Sayımı Yönergesi'nin** 2. bölüm 2. maddesi ile 3. bölüm 3/a maddesi uyarınca; İl-İlçe kaynak sayım cetvellerinin düzenlenmesinde Yönergenin EK-C listelerde gösterilen 5-19 (dahil) personel çalıştırarak her türlü araç, gereç, tesis, mal ve hizmetler üreten/imal eden, ayda 20-50 ton miktarda depolayan ve/veya satışını yapan işletmeler ile Yönergenin 2/b maddesinde belirtilen taşıtlar, araçlar ve firmaları kapsayacak şekilde tespit edilip edilmediği,

13.05- **MSY 82-5 (A) İl-İlçe Kaynak Sayımı Yönergesi'nin** 3. bölüm 2/ğ maddesi gereğince; il ve ilçelerde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına ait araç, mal ve hizmetlerin kaynak sayım listelerine dahil edilmemesi hususuna dikkat edilip edilmediği,

13.06- Milli Müdafaa Mükellefiyeti Tüzüğü'nün 23 üncü maddesi ile **MSY 82-5 (A)** sayılı Yönergenin 3. bölüm 3/ç maddesi uyarınca; tespit ve sayımlar neticesinde doldurulan kaynak sayım cetvellerinin alt bölümünün Milli Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonu üyeleri, İl

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

Afet ve Acil Durum Müdürü/İlçe Yazı İşleri Müdürü ile Komisyon Başkanı tarafından imzalanıp imzalanmadığı,

13.07- Milli Müdafaa Mükellefiyeti Tüzüğü'nün 25 inci maddesi ile MSY 82-5 (A) sayılı Yönerge'nin 3. bölüm 3/e maddesi uyarınca mahalli kaynakların iyi bir şekilde değerlendirilebilmesi bakımından, mal ve hizmet kuruluşlarının kapasiteleri, ürün çeşitleri, standartları, enerji ve hammadde ihtiyaçları ile kaynakları ve kuruluşta çalıştırılan personeli konusunda, yeterli bilgilerin sayım çizelgelerinde belirtilmesinin sağlanıp sağlanmadığı,

13.08- MSY 82-5(A) sayılı Yönerge'nin 3. bölüm 3/g maddesinde yer alan cetvellerin aşırı yıpranması ve kullanılamaz duruma gelmesini önlemek için, il ve ilçeler ile kayıtlarından istifade edilen kuruluşların bilgisayar ortamında düzenlenerek gönderilebileceği hükmünün dikkate alınıp alınmadığı,

13.09- İl ve ilçe belediyeleri ile özel sektöre ait içme suyu, kanalizasyon, arıtma, gaz ve ulaştırma (bakım-onarım atölyesi bulunan otobüs işletmesi) tesislerine ait "B" grubu savaş hasarı onarım planlarının, 6/3705 sayılı Hayati Önemi Haiz Olan Tesis ve Ulaştırmanın Savaş Hasarı Onarım Planları Hakkında Talimatının 4 üncü maddesi ve MY 5-3 Savaş Hasarı Onarım Planlarının Hazırlanması Yönergesinin 4 üncü bölümünün 2 nci maddesinin (a) ve (b) fıkraları gereğince hazırlanıp İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne tetkik edilerek Valilik makamınca onaylanıp onaylanmadığı,

13.10- Türk Silahlı Kuvvetlerinin seferberlik ve savaş halinde ihtiyaç duyacağı araç, mal ve hizmetlerin il-ilçe kaynak sayım cetvelleri çerçevesinde TSK'nın talepleri doğrultusunda Milli Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonlarınca zamanında karşılanıp karşılanmadığı,

13.11- 16.07.1990 gün ve 20476 sayılı R.G.'de yayınlanan 90/500 Karar Sayılı **Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü'nün "İşbirliği"** başlıklı 21 inci maddesi gereğince, her yıl nisan ayında valiliklerce belirlenecek tarihlerde, il merkezlerinde valilerin başkanlığına bölgedeki askeri makamların ve seferberlik planlamasında görev verilen kamu ve özel kuruluşların temsilcilerinin katılacağı seferberlik ve savaş hazırlık toplantılarının yapıp yapılmadığı,

13.12- Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü'nün 21 inci maddesi ile MSY 82-5 (A) sayılı Yönerge'nin 3. bölüm 4/b maddesi uyarınca; her yıl nisan ayında, valinin başkanlığında yapılan toplantılar ile tugay, eşiti ve üst seviyedeki komutanlıkların isteği üzerine yapılan seferberlik ve savaş hali hazırlıkları toplantılarında il-ilçe kaynak sayım cetvellerindeki bilgilerin değerlendirilip değerlendirilmediği,

13.13- Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü'nün;

a) "**Personel erteleme işlemlerinde usul**" başlıklı 101 inci maddesi gereğince; yedek subay, yedek astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş, erbaş ve erlerden yaş sınırı içinde bulunan memurların sefer görev emirli olmaları halinde, ihtiyaç duyanlar için düzenlenen erteleme teklif formları yetkililerin onayını müteakip, Milli Savunma Bakanlığı Seferberlik Dairesi Başkanlığına gönderilmek üzere İçişleri Bakanlığında gönderilip gönderilmediği ve değişikliklerin de aynı usulle bildirilip bildirilmediği,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

b) “**Kara Taşıt Araçlarının Kaynak Saptaması**” başlıklı 47 nci maddesi gereğince, sefer görevi verilmeyen araçlardan gerekli görülenlere mülkî idare amirlerince sivil savunma ve diğer kamu hizmetleri için görev verilebileceği hükmüne uygun işlem yapılıp yapılmadığı,

c) “**Mülki İdare Amirlerinin Sorumluluğu**” başlıklı 51 inci maddesi uyarınca illerde yapılan kaynak saptanması ve sayımların gerçeğe uygun olması hususunda mülki idare amirlerince gerekli itinanın gösterilip gösterilmediği,

ç) “**Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla Sözleşmeli Araçlar**” başlıklı 104 üncü maddesi ile MSY 82-3 (A) Seferberlik ve Savaş Hali Erteleme Yönergesi uyarınca kamu kurum ve kuruluşlarıyla sözleşmeli olarak çalışan ve seferberlik ile savaş hallerinde de aynen göreve devam etmeleri valilerce uygun görülen araçların, bağlı buldukları bakanlık aracılığıyla Milli Savunma Bakanlığına bildirilip bildirilmediği ve sefer görev emri verilen araçlarla ilgili araç erteleme tekliflerinin, anılan hükümlere uygun olarak yapılıp yapılmadığı,

13.14- Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü’nün “**İhtiyacı Karşılacak Tertibin Yapılması ve Tebliğ İşlemleri**” başlıklı 53 üncü maddesi ile MY 82-2(C) sayılı TSK Seferberlik ve Savaş Hali Yönergesinin 5. Bölüm 2.kısım 5/h maddesi gereği; Birlik ve kurumların araç ihtiyaçlarını karşılamak üzere Milli Savunma Bakanlığı tarafından tertip edilen motorlu araçlar için, dörder nüsha düzenlenen sefer görev emirlerinin Valiliklere gönderilmesinden sonra sefer görev emirleri hakkında tahsisi yapılarak e-Devlet üzerinden bildirilen araçlara ait sefer görev emirlerinin çıktıları alınıp Milli Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonu Kararı alınarak, tebliğ edilmek üzere tescil makamlarına gönderilip gönderilmediği,

13.15- Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü’nün “**Araç Sefer Görev Emirlerinin Geri Alınması**” başlıklı 64 üncü maddesine göre sefer görev yükümlülüğü kaldırılan araçlar için iptal işleminin yapılıp yapılmadığı,

13.16- Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü’nün muhtelif maddeleri gereğince;

Personel Planlamasına ilişkin olarak;

(a) Personel planlamasında kullanılması gereken mevzuatın bilinip bilinmediği,

(b) Erteli personelden atanma, istifa, emeklilik vb. nedenlerle görevinden ayrılan, görev yeri değişikliği olan ya da çalışmakta olduğu kurum/kuruluşlarının teşkilat/kadro değişikliği olanın bulunup bulunmadığı,

(c)Halkın ihtiyaçlarının karşılanması ve mahallî planlama kapsamında görev verilen özel kurum veya kuruluşun olup olmadığı,

(ç)Son bir yıl içerisinde erteleme/erteleme kaldırma işlemi yapılan yedek personel miktarının bilinip bilinmediği,

(d)İl müdürlükleri tarafından, çalışanlarının erteleme tekliflerinin bağlı oldukları bakanlıklara teklif edileceğini ve bakanlık kullanıcısı tarafından Millî Savunma Bakanlığına e-devlet üzerinden gönderileceğinin bilinip bilinmediği,

(e)Mahallî planlama kapsamında görev verilen özel kurum ve kuruluşların personel erteleme tekliflerinin de il müdürlükleri tarafından bağlı buldukları bakanlıklara gönderileceği ve bu bilgilerin de bağlı buldukları bakanlığın kullanıcısı tarafından Millî Savunma Bakanlığına e-devlet üzerinden bildirileceğinin bilinip bilinmediği,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

(f) İl müdürlüklerinde sefer görev emirli personel ile mahallî planlama kapsamında görev verilen kurum/kuruluşlarda sefer görev emirli personelin bulunup bulunmadığının takip edilip edilmediği,

(g) Seferberlik ve savaş hâlinde sefer görev emirli personelin birliğine katılacağı gerekçesiyle kadro ve görev yeri gereği görev yeri değişikliği planlamasına ihtiyaç olup olmadığı,

(ğ) Kurum ve kuruluşlar tarafından seferberlik ve savaş hâline yönelik insan gücü ihtiyacının bildirilip bildirilmediği,

Araç Seferberliği Planlamasına ilişkin olarak;

(a) Sefer araç ihtiyacının belirlenip belirlenmediği,

(b) Araç erteleme tekliflerinin yapılıp yapılmadığı,

(c) Seferde araçların bakım ve onarımı için alınan tedbirlerin olup olmadığı,

(ç) Araç envanter bilgilerinin her yıl Millî Savunma Bakanlığına bildirilip bildirilmediği,

Kaynak Planlaması ve Seferberlik Kaynak Planlama Sistemine ilişkin olarak;

(a) Mal ve hizmet üreten kamu kurum ve kuruluşlarının, kaynak saptama çizelgelerinin bir suretini valiliğe gönderip göndermedikleri,

(b) İlgili bakanlıklarca merkezî planlama kapsamına alınmış kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarının bilinip bilinmediği,

(c) İl-ilçe kaynak sayım cetvellerinin bir suretinin, MYS: 82-5 (A) Yönergesi esaslarına göre Garnizon Komutanlığına gönderilip gönderilmediği,

(ç) İl müdürleri ve il AFAD müdürleri tarafından “ihtiyaç bildirim çizelgelerinin” tanzim edilip edilmediği,

(d) Halkın zorunlu ihtiyaçlarının tespit edilip edilmediği,

(e) Seferberlik ve savaş hâli planlamasında görev verilmeyen özel kuruluşların ihtiyaçlarının tespit edilip edilmediği,

(f) Halkın ve özel kuruluşların belirlenen ihtiyaçları için mahallî kaynaklardan tahsis planlamasının yapılıp yapılmadığı,

(g) Halkın ve özel kuruluşların mahallî planlamadan karşılanamayan ihtiyaçlarının Valilikler tarafından ihtiyaç bildirim çizelgeleri ile kaynak sahibi bakanlıklara bildirilip bildirilmediği,

(ğ) Protokollerin tanzim edilip edilmediği,

(h) İl dâhilinde kamu ve özel kuruluşların saptanan kaynakları için “Kaynak Saptama Çizelgelerinin” tanzim edilip edilmediği ve bu çizelgelerin valilik vasıtası ile kaynak sahibi bakanlıklara gönderilip gönderilmediği,

(ı) Bakanlıkların kaynak kataloglarının mevcut olup olmadığı ve bir adedinin İl AFAD Müdüründe, diğerinin ise ilgili İl Müdüründe muhafaza edilip edilmediği,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

(i) Millî Müdafaa Mükellefiyeti Komisyonunun, Seferberlik Kaynak Planlama Sistemi (SEKAPS) üzerinde oluşturulan bilgi ve belgelere hâkim olup olmadığı,

(j) “Mahallî kaynakların iyi bir şekilde değerlendirilebilmesi bakımından, SEKAPS aracılığıyla mal ve hizmet kuruluşlarının kapasiteleri, ürün çeşitleri, standartları, enerji ve hammadde ihtiyaçları ile kaynakları ve kuruluşta çalıştırılan personeli konusunda yeterli bilgilerin sayım çizelgelerinde belirtilmesinin” sağlanıp sağlanmadığı,

(n) Valilik, kaymakamlık ve diğer il müdürlüklerinin personeline “SEKAPS kullanıcı eğitimlerinin” verilip verilmediği,

(o) Valiliğin seferberlik ve savaş hâli hazırlıklarına ilişkin ihtiyaçlarının SEKAPS üzerinden tespit edilip edilmediği,

İllerde Trafikte Kaydı Olmayan İş Makinelerine ilişkin olarak;

(a) Sefer iş makinesi ihtiyacının belirlenip belirlenmediği,

(b) İş makinesi erteleme tekliflerinin yapılıp yapılmadığı,

(c) Seferde iş makinesi bakım ve onarımı için alınan tedbirlerin olup olmadığı,

(ç) İş makinesi envanter bilgilerinin her yıl Millî Savunma Bakanlığına bildirilip bildirilmediği,

İl Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları Planlama ve Koordinasyon Kurulu Toplantılarına ilişkin olarak;

(a) Yıl içinde mevzuatla belirtilen sayıda toplantı yapılıp yapılmadığı,

(b) Yapılan toplantıların konuları ve alınan kararların bilinip bilinmediği,

(c) Toplantıda alınan kararlara göre yapılan işlemlerin bilinip bilinmediği,

(ç) Toplantı sonuç tutanaklarının karar defterine işlenerek, imza altına alınıp alınmadığı,

13.17- Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Direktifinin 6/1-(1) maddesi gereğince, İl Detay Planı valilik adına, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün koordinatörlüğünde ildeki tüm birimleri kapsayacak şekilde, bölge ve il müdürlüklerinin müşterek çalışmasıyla yapılıp yapılmadığı, İl müdürlüklerine, İl Detay Planındaki görevleri ile koordinasyon sorumluluklarının tebliğ edilip edilmediği ve Plan ekleri ve çizelgelerinin, o konudan sorumlu il müdürlüklerince hazırlanarak güncel durumda bulundurulup bulundurulmadığı,

13.18- Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Direktifinin;

a) 7/a-1/c maddesi gereğince İl Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları Planlama ve Koordinasyon Kurulunun oluşturulup oluşturulmadığı,

b) 6/1 maddesi gereğince İl Detay Planı valilik adına, ildeki tüm birimleri kapsayacak şekilde, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün koordinatörlüğünde, bölge ve il müdürlüklerinin müşterek çalışmasıyla yapılarak direktifin 7/a-2 maddesi uyarınca İl Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları Planlama ve Koordinasyon Kurulunun uygun görüşünü müteakip vali tarafından onaylanarak, uygulamaya konulup konulmadığı,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

c) 2.bölüm, 1. Kısım, 6/1-13 maddesi gereği İl Detay Planı bir bütün olarak valilik adına İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünde muhafaza edilerek, planda görev verilen kurum ve kuruluşlara planın ilgili kısımların ve sorumlulukların tebliğ edilip edilmediği,

ç) 12/a maddesi gereğince valiliklerce seferberlik ve savaş hali hazırlıkları planlama faaliyetleri durumunun, Direktif Genel Plan eki (EK-H)'ye uygun olarak hazırlanarak ve ocak ayı sonuna kadar ilgili makamlara gönderilip gönderilmediği,

13.19- Seferberlik ve Savaş Hâli Hazırlıkları Direktifinin muhtelif maddeleri gereğince;

(1) Detay planın, Cumhurbaşkanlığının/Bakanlıkların Genel ve Özel Planları ile Seferberlik ve Savaş Hâli Hazırlıkları Direktifine uygun hazırlanıp hazırlanmadığı,

(2)"İlgi" hanesinde, başta Seferberlik ve Savaş Hâli Hazırlıkları Direktifi olmak üzere, Cumhurbaşkanlığının/Bakanlıkların Genel ve Özel Planları ile ilgili diğer mevzuat ve dokümanlar yazılıp yazılmadığı,

(3)İl teşkilâtının yazılıp yazılmadığı ve plana ek olarak konulup konulmadığı,

(4)Planın madde ve fıkralarının sıra ile yazılıp yazılmadığı,

(5)Detay planda, plan eklerinden hangilerinin, hangi İl müdürleri tarafından hazırlanacağı belirtilip belirtilmediği,

(6)Detay planda, sivil savunma ile koruma ve güvenlik konularıyla ilgili planlama ve hizmet faaliyetleri ile bu hizmet ve faaliyetlerin hangi makamlar tarafından hazırlanacağı ve yürütüleceğinin belirtilip belirtilmediği,

(7)Eklerin numaralandırılıp numaralandırılmadığı ve eklerin sıralanmasının, metin içindeki geçiş sırasına uygun olup olmadığı,

(8)Detay planın, hazırlanmasını müteakip İl Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları Planlama Ve Koordinasyon Kurulunda görüşülüp uygun olduğuna karar verilip verilmediği,

(9)Planın dağıtımının usulüne uygun yapılp yapılmadığı ve bir suretini İçişleri Bakanlığına; birer suretinin de il müdürlüklerine verilip verilmediği,

(10)Cumhurbaşkanlığı/Bakanlık Genel ve Özel Planlarından İl'i ilgilendirenlerin, İl'e ulaşıp ulaşmadığı ve bunların birer suretinin Afet ve Acil Durum İl Müdürlüğünde, diğer suretlerinin de ilgili il müdürlüklerinde mevcut olup olmadığı,

(11)İl müdürlerinin, Cumhurbaşkanlığı/Bakanlık Genel ve Özel Planlarında verilen görevleri bilip bilmediği, bunları yerine getirecek planlamanın yapılp yapılmadığı,

(12)İl AFAD Müdürlüğünce; Detay Planın, bakanlıklarının Genel ve Özel Planları ile Seferberlik ve Savaş Hâli Hazırlıkları Direktifi esaslarına uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı,

(13)Diğer il müdürlükleri ile planlamaya tabii bölge müdürlükleri tarafından kendi bakanlıklarının Genel ve Özel Planları ile Seferberlik ve Savaş Hâli Hazırlıkları Direktifine uygun olarak Detay Plana dâhil edilecek eklerin hazırlanıp hazırlanmadığı,

(14)İl müdürlerince hazırlanan Detay Plan eklerinin "AST KADEMELERE GÖREVLER" maddesinde; önce il müdürlüğü teşkilâtındaki unsurlara (kurum ve kuruluş

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

birimlerine) sonra plan formatındaki sıraya göre, ihtiyaç duyulması hâlinde ildeki diğer il müdürlüklerine ve kuruluşlara görev yazılıp yazılmadığı,

(15)Detay Plan ve eklerinde, seferberlik ve savaş hâllerinde kimin ne yapacağını belirtip belirtilmediği,

(16)Detay Plan ve eklerinin birbiriyle ve ildeki diğer planlarla uyum içerisinde bulunmasının sağlanıp sağlanmadığı,

(17)İçişleri Bakanlığının özel planlarına (dört adet özel plan) göre yapılacak Detay Plan eklerinin İl Emniyet Müdürlüklerince Valilik adına birer tane yapılacağı, ancak bütün planlarda İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Jandarma Komutanlığı ile ihtiyaç duyulan ilin diğer unsurlarına da görev verileceğinin bilinip bilinmediği,

(18)İl müdürlerinin görev değişiminde (atanma/yer değiştirme) bakanlık özel planları ile Detay Planın, evrak senedi ile devir teslim edilip edilmediği,

13.20- Başbakanlık Milli Alarm Sistemi Genelgesinin 2. bölümünün 7/b maddesi gereğince hazırlanan İl Milli Alarm Sistemi Yönergesinin, İçişleri Bakanlığınca onaylanmasını müteakip il içindeki ilgili birimlere yayınlanıp yayınlanmadığı,

13.21- 93/4965 Sayılı Milli Alarm Sistemi Yönetmeliği'nin 9 uncu maddesi gereği ve Başbakanlık Milli Alarm Sistemi Genelgesi'nin 2. bölüm 7/c bendi uyarınca valilikler, ilan ve iptal edilen alarm tedbirlerinin ilgililere duyurulmasını sağlayarak uygulamaları takip ve kontrol edip etmedikleri,

13.22- Başbakanlık Milli Alarm Sistemi Genelgesi'nin 2. bölüm 7/g bendi uyarınca Bakanlıklardan aldığı alarm ilan ve iptallerini il sınırları içindeki Bakanlıkların taşra teşkilatı ile varsa Bakanlıkların taşra teşkilatlarına alarm tedbirleri ilanında yapılacak faaliyet formu hazırlamaktan sorumlu, bağlı ve ilgili kuruluşlarına ve planlamaya tabi özel sektör kuruluşlarına bildirilip bildirilmediği,

13.23- Başbakanlık Milli Alarm Sistemi Genelgesinin 2. bölüm 7/d bendi uyarınca, valilikçe; il merkezindeki kamu kurum ve kuruluşları ile kaymakamlıkları ve planlamaya tabi özel sektör kuruluşlarını ilgilendiren alarm tedbirlerinin İl Milli Alarm Sistemi Yönergesinde yer almasının sağlanıp sağlanmadığı,

13.24- Başbakanlık Milli Alarm Sistemi Genelgesinin;

a) 2. bölümünün 7/a-b maddeleri gereğince, Milli Alarm Sistemi Yönetmeliği ve Başbakanlık Milli Alarm Sistemi Genelgesi esaslarına uygun olarak, İl Milli Alarm Sistemi Yönergesi hazırlanarak onaylanmak üzere ilgili makamlara gönderilip gönderilmediği,

b) 2. bölümünün 7/b maddesi gereğince hazırlanan İl Milli Alarm Sistemi Yönergesinin, onaylanmasını müteakip il içindeki ilgili birimlere yayınlanıp yayınlanmadığı,

c) 5. bölüm 4. Kısım 2/b-1 ve 2 Bakanlıklar Milli Alarm Sistemi Yönergelerinde görev verilen il merkezindeki kamu kurum kuruluşlarına Alarm Tedbirleri İlanında Yapılacak Faaliyetler Formu hazırlatılarak Valiliğe onaylatılıp onaylatılmadığı,

13.25- Başbakanlık Millî Alarm Sistemi Yönetmeliği ile Başbakanlık Millî Alarm Sistemi Genelgesinin muhtelif maddeleri gereğince;

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

(1)İl Millî Alarm Sistemi Yönergesinde alarm muhtırası yapacağı belirtilen birimlerin alarm muhtıralarını; alarm muhtırası hazırlama sorumluluğu bulunmayan (kamu ve planlamaya tabi özel sektör kuruluşları) birimlerin ise alarm iş muhtıralarını veya uygun işlem çizelgelerini yapıp yapmadıkları ve söz konusu dokümanların uygun ve yeterli olup olmadıkları,

(2)Üst makamlardan gelen alarm ilan/iptal bildirimlerine karşı İl Millî Alarm Sistemi Yönergesine göre uygulamaların nasıl yapılacağına bilinip bilinmediği ve İl Millî Alarm Sistemi Yönergesinin kullanılmasının bilinip bilinmediği,

(3)Başbakanlık Millî Alarm Sistemi Genelgesi (5 inci Bölüm, 3 üncü Kısım) ile Başbakanlık Alarm Kod Kelimeleri ve Anlamları Yönergesine (2 nci Bölüm) uygun olarak, alarm kod kelimeleri ve anlamlarının dağıtımının, elinde bulundurması gereken makamlara yapılıp yapılmadığı,

(4)Yetkili merciler tarafından bildirilecek alarm haberlerinin ilgili birimlere/makamlara süratle ve emniyetli olarak ulaştırılması maksadıyla kod işlem görevlilerine yönelik olarak alarm haberlerinin nasıl bildirileceği hususunda eğitim verilip verilmediği ve bu konuda yazılı bir doküman, çizelge, talimatname, vs. hazırlanıp hazırlanmadığı,

(5)Alarm ilan/iptal mesajlarının Başbakanlık Millî Alarm Sistemi Genelgesine (5 inci Bölüm 2 nci Kısım) göre çözülüp çözülmediği,

(6)Alarm muhtırası hazırlatılan, alarm kod kelimeleri ve anlamlarının yayınladığı merkez ve taşra teşkilâtında görevli alarm kod işlem görevlilerinin tespit edilip edilmediği ve söz konusu personel listelerinin güncel olup olmadığı,

(7)Alarm ilan/iptalini bildirmek için alarm tebliğ planının yapılıp yapılmadığı,

13.26- Başbakanlık Milli Alarm Sistemi Genelgesi ile Başbakanlık Alarm Kod Kelimeleri ve Anlamları Yönergesi gereğince; il alarm kod işlem ve ilçe alarm görevlilerine her yıl bir plan dâhilinde eğitim yaptırılarak, Valiliğince İçişleri Bakanlığına bilgi verilip verilmediği ve eğitim tutanaklarının dosyasında muhafaza edilip edilmediği,

13.27- Başbakanlık Alarm Kod Kelimeleri ve Anlamları Yönergesinin 2. bölüm 2. maddesi a, b ve d fıkraları gereği alarm kod işlem görevlisinin seçilerek İçişleri Bakanlığına bildirilip bildirilmediği, ayrıca görev değişiklikleri sebebiyle görevinden ayrılanların yerine atanan alarm kod işlem görevlilerinin bildirilip bildirilmediği,

13.28- Başbakanlık Alarm Kod kelimeleri ve Anlamları Yönergesi gereğince; alarm kod kelimeleri ve anlamlarının muhtemel emniyet ihlallerinin önlenmesi bakımından, alarm kod kelimeleri ile anlamları ayrı ayrı zarflarda ve ayrı ayrı yerlerde muhafaza edilerek çift kilitli dolaplarda fiziki emniyetinin sağlanıp sağlanmadığı,

13.29- MY: 5-2 (A) Savaş Görev Planlarının Hazırlanması Yönergesinin 4/f bendi gereği, bünyesinde istihdam yeteneği bulunan, liman/iskele ve gemi/deniz vasıtalarına sahip belediyelerin Savaş Görev Planları çerçevesinde verilen görevlerin ne şekilde yerine getirileceğine dair ayrıntıların hazırlanacak detay planında gösterilip gösterilmediği, hazırlanan detay planların ilgili makamlar tarafından onaylanarak ve Savaş Görev Planlarında yapılacak değişiklikler dikkate alınarak güncellenip güncellenmediği,

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

13.30- 6/3705 karar sayılı Talimatın 9 uncu ve MY 5-3 sayılı Savaş Hasarı Onarım Planlarının Hazırlanması Yönergesinin 1 inci bölümünün 5/d maddesine göre, savaş hasarı onarım planı yapılan tesislerin durumunu belirten savaş hasarı durum raporunun, Valiliklerce her yılın ocak ayında Bakanlığa bildirilip bildirilmediği,

13.31- MY 5-3 (A) Savaş Hasarı Onarım Planlarının Hazırlanması Yönergesinin muhtelif maddeleri gereğince;

(1) İl dâhilinde Savaş Hasarı Onarım Planlamasına (SHOP) tabi A ve B grubu tesisler ile bu tesislere ilişkin hazırlanacak planların onay makamlarının bilinip bilinmediği,

(2)A ve B Grubu SHOP kapsamına alınacak tesisler arasındaki farkın bilinip bilinmediği,

(3)Savaş hasarı onarımı planlamasına tabi tesislerden; Türk Silahlı Kuvvetlerinin ihtiyacı ve harekâtı ile yakından ilgili "A" Grubuna dâhil askerî ve sivil (kamu/özel) tesislerin tespitinin Genelkurmay Başkanlığınca yapılacağı bilinip bilinmediği,

(4)Türk Silahlı Kuvvetlerini destekleyen tesisler dışında kalan sivil sektöre (kamu/özel) ait tesisler ("B Grubu") ile ilgili kriterlerin tespitinden ilgili bakanlıkların sorumlu olduğunun bilinip bilinmediği,

(5)Faaliyetleri tatil edilen tesisler ile planların güncellenmesi maksadıyla yapılan tekliflerin her yıl Aralık ayı sonuna kadar Genelkurmay Başkanlığına bildirileceğinin bilinip bilinmediği,

(6)İlgili makamlarca hayati önemi haiz "A Grubu" sivil sektör (kamu/özel) tesislerine ait SHOP hazırlanırken, gerektiğinde Koordinatör Komutanlıklar ile koordine bulunulacağı bilinip bilinmediği,

(7)İlgili makamlar tarafından seçilen hayati önem taşıyan kamu veya özel sektör tesislerine ait bilgilerin Genelkurmay Başkanlığına gönderileceğinin bilinip bilinmediği,

(8)Özel sektöre ait hayati önem taşıyan tesislerle ilgili bilgilerin ve hazırlanan SHOP'un, Valilikler kanalıyla tesisin faaliyet alanında bulunduğu makama gönderileceğinin bilinip bilinmediği,

(9)“ *'A Grubu' sivil sektöre dâhil tesislerin Savaş Hasarı Onarım Planları da 6 (altı) nüsha olarak tesisin ait olduğu bakanlık teşkillerince yapılır/yaptırılır.*” hükmüne istinaden; İlgili bakanlıkça tetkik ve onayı müteakip 3 (üç) nüshasının Genelkurmay Başkanlığına [2 (iki) nüshası Koordinatör Komutanlığa gönderilmek üzere], 2 (iki) nüshasının tesisin bağlı bulunduğu kurum veya Valiliğe gönderileceği, Valiliğin 1 (bir) nüshayı uygulamak üzere ilgili tesis müdürlüğüne göndereceği, 1 (bir) nüshanın da onaylayan bakanlıkta kalacağı bilinip bilinmediği,

13.32- MY 5-2 (A) Savaş Görev Planlarının Hazırlanması Yönergesinin muhtelif maddeleri gereğince;

(1) İlde Savaş Görev Planlamasına tabi kamu kurum ve kuruluşların bilinip bilinmediği,

(2)Genelkurmay Başkanlığının seferberlik ve savaş hâllerinde veya seferberlik ve savaş hâlinin henüz ilan edilmemiş olduğu ancak savaşı gerektirebilecek bir durumun baş gösterdiği gerginlik ve buhran dönemlerinde, kısa zamanda hazırlıkların tamamlanabilmesi ve

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

noksansız olarak harbe üst düzeyde hazır olunması amacıyla; ihtiyaç duyulacak araç, mal ve hizmetlere ilişkin olarak, Cumhurbaşkanı kararı ve savaş hâli ilanı ile Türk Silahlı Kuvvetlerinin harekât kontrolüne girecek olan bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarının (belediye teşkilleri dâhil) imkânlarından yararlanacağına bilinin bilinmediği,

(3)Türk Silahlı Kuvvetlerinin harekât kontrolüne girecek olan bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarının (belediye teşkilleri dâhil), harekât kontrolüne alınacağı zaman yerine getirilecek görevler ve bu görevlerin yapılmasıyla ilgili esasların, barış döneminden itibaren Genelkurmay Başkanlığı ile kuruluşun bağlı veya ilgili bulunduğu bakanlık arasında yapılan çerçeve protokoller ile saptanacağına bilinin bilinmediği,

(4)Bünyesinde istihkamsızlık yeteneği bulunan bakanlık teşkilleri (belediye teşkilleri dâhil) ile yetkili Koordinatör Komutanlıklar, Kuvvet Komutanlıkları ve Jandarma Genel Komutanlığının ihtiyaçlarını karşılamak üzere Savaş Görev Planının hazırlanacağı, bu planların uygulanması için gereken protokollerin ilgili Koordinatör Komutanlıklar ile bakanlık teşkilleri arasında barıştan itibaren yapılacağına bilinin bilinmediği,

(5)Türk Silahlı Kuvvetlerini desteklemek için yapılacak planlarda, bakanlık taşra birimlerinin Koordinatör Komutanlık karargâhına giderek, komutanlık isteklerine uygun olarak bu planları komutanlık koordinatörlüğünde müştereken hazırlayacakları ve yapılan çalışmalar hakkında sıralı üst makamlara (sivil ve asker) bilgi verileceğinin bilinin bilinmediği,

(6)SGP ile verilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; gerekli olacak araç, gereç, yedek parça, akaryakıt ve inşaat malzemelerinin tedariki ve lüzumlu ulaştırma ihtiyacının karşılanması başta olmak üzere; hangi görevin, hangi teşkil tarafından nasıl yapılacağına ilgili bakanlıklarca hazırlanacak özel planlarda belirtilerek, ilgili ast kademeye (kurum, kuruluş, teşkil) görev olarak verileceği ve bu kuruluşların yapacakları detay planlarına dâhil edilmesinin sağlanacağına bilinin bilinmediği,

(7)İlgili bakanlık teşkillerinin, detay planların değişen ve gelişen durumlara ve Savaş Görev Planı değişikliklerine göre sürekli olarak güncel durumda bulundurulması maksadıyla, ilgili komutanlıklarla işbirliği ve koordinasyonu sağlayacağına bilinin bilinmediği,

(8)Türk Silahlı Kuvvetlerinin harekât kontrolüne girecek olan ve bünyesinde istihkamsızlık yeteneği bulunan bakanlık teşkillerinin bilinin bilinmediği,

(9)Türk Silahlı Kuvvetlerinin harekât kontrolüne verilen bakanlık teşkillerince ve kamu kurum ve kuruluşlarınca karşılanamayacak ihtiyaçların, ilgili birliğe bildirilerek, özel nakliye ve inşaat firmaları tarafından karşılanmasının planlanacağına bilinin bilinmediği,

13.33- MY 5-1 (A) Ekonomik/Stratejik Tesislerin Tahrip/Korunması Yönergesinin muhtelif maddeleri gereğince;

(1) İlde Ekonomik-Stratejik Tahrip/Koruma Planına dâhil edilen tesislerin bilinin bilinmediği,

(2)Ekonomik-Stratejik Tahrip Koruma Planı yapmaktan sorumlu makamların bilinin bilinmediği,

(3)Ekonomik/Stratejik Tahrip Hedefi Planı yapma sorumluluğu olan bakanlıkların, bu planın yapılması için gereken koordinasyonu, tesisin bulunduğu bölgedeki Ordu

İçişleri Bakanlığı....İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Teftiş Rehberi....Mülkiye Müfettişliği

Komutanlıkları ile yaparak, Ekonomik/Stratejik Tahrip Hedefi ile ilgili istenen bilgileri vermekten sorumlu olduğunun bilinip bilinmediği,

(4)Amacın, anılan tesisin tahribi değil, bölgenin düşman eline geçtiği andan itibaren tekrar kurtarıncaya kadar hasara uğramasını önleyerek muhafaza edilmesi, düşman kontrolü altındaki bölgede kalacak halkın günlük yaşantısını sürdürebilmesi ve millî servetin korunması için gerekli bütün gayretin düşman işgali altında iken dahi gösterilmesi olduğunun bilinip bilinmediği,

(5)Bir tesisin Ekonomik/Stratejik Tahrip Hedefi niteliği taşıyıp taşımadığına karar verme yetkisinin Genelkurmay Başkanlığına ait olduğunun bilinip bilinmediği,

(6)Bir tesisin Ekonomik/Stratejik Tahrip Hedefi niteliği taşıyıp taşımadığına karar verilmesi maksadıyla tesisin ait olduğu bakanlıklar tarafından “Tesis Tanıtıcı Bilgi Formlarının” Genelkurmay Başkanlığına gönderileceğinin bilinip bilinmediği,

Hususları incelenmelidir

14. İŞ BÖLÜMÜ:

14.01- Müşterek teftişlerde, hangi bölümlerin, kimler tarafından teftiş edildiği hususu bu bölümde belirtilmelidir.

15. İNCELEMAYA ALINAN VEYA TEVDİ EDİLEN KONULAR:

15.01- İnceleme ve soruşturma yapılması düşünülen konular ile Valilik veya Kaymakamlıklara tevdi edilen konular, Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirilmekle birlikte bu bölümde özet olarak belirtilmelidir.

3628 sayılı Kanun kapsamındaki konularla, 4483 sayılı Kanun kapsamına girmeyen genel hükümlere tabi konularda Tevdi Raporu düzenlenerek ilgili Cumhuriyet Başsavcılıklarına suç duyurusunda bulunulmalı ve özet olarak bu bölümde belirtilmelidir.

15.02-Gerek görülmesi halinde teftiş esnasında görülen ve örnek olabilecek olumlu uygulamalar ile aksayan önemli konulara ilişkin kısa bir değerlendirme yapılmasının uygun olacağı,

16. GÖREV VE SONUC:

16.01- Teftişe tabi dönemde İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü görevinin kimler tarafından ve hangi tarihler arasında yürütüldüğü; ayrıca raporun kaç örnek düzenlendiği ve nerelere verildiği belirtilmelidir. 07.04.2022