BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ GÖNÜLLÜ ARAMA-KURTARMA BİRİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Bingöl Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Bingöl Üniversitesi Gönüllü Arama-Kurtarma Biriminin amaçlarını, faaliyet alanlarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Bingöl Üniversitesi Gönüllü Arama-Kurtarma Biriminin faaliyet alanlarını içindeki tüm süreçleri ve bu kapsamda görevlendirilen birim, ekip ve gönüllülerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesi, Bakanlar Kurulunun 19/12/2007 tarih ve 2007/12937 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik, 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu ile 24/02/2022 tarih ve 31760 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Acil durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,

b) Acil Durum İrtibat Merkezi: Afet ve acil durumlarda Acil Durum Kriz Yönetim Kurulunun, ekiplerin ve ilgili personelin toplandığı merkezi,

c) Acil Durum Kriz Yönetim Kurulu: Afet ve acil duruma yönelik etkin müdahale çalışmalarını ve arama-kurtarma faaliyetlerini yönetmek, afet ve acil durum sonrasında meydana gelen zararların giderilmesi için gerekli önlemleri alarak, hizmetin kesintisiz bir biçimde yürütülmesini sağlayan Bingöl Üniversitesi idarecilerinden oluşan kurulu,

ç) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik, sosyal ve çevresel kayıplar doğuran, normal yaşamı ve insan faaliyetlerini durdurarak veya kesintiye uğratarak toplulukları etkileyen, etkilenen topluluğun yerel imkân ve kaynaklarını kullanarak baş edemeyeceği doğal, teknolojik veya insan kökenli olayların sonuçlarını,

d) Arama-Kurtarma Ekibi: Bingöl Üniversitesi bünyesinde görev yapan gönüllü personellerden oluşturulan ekibi,

e) BÜGAK: Bingöl Üniversitesi Gönüllü Arama-Kurtarma Birimini,

f) BÜGAK Amiri: Bingöl Üniversitesi Gönüllü Arama-Kurtarma Birimi Amirini,

g) Genel Sekreter: Bingöl Üniversitesi Genel Sekreterini,

ğ) Gönüllü: Bu Yönergede belirtilen esaslara göre arama-kurtarma faaliyetlerine katılacak gönüllü personelleri,

h) Haberleşme Ekibi: Başta ekipler ile Rektörlük ve Acil Durum İrtibat Merkezi arasında iletişimi sağlamak üzere ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar arasında haberleşmeyi sağlayan ekibi,

ı) İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü: Bingöl Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünü,

i) Lojistik ve İntikal Ekibi: Ekiplerin afet ve acil durum ile eğitim ve tatbikatlar esnasında intikallerini ile iaşe ve lojistik hizmetlerini yapan ekibi,

j) Rektör: Bingöl Üniversitesi Rektörünü,

k) Sivil Savunma Uzmanı/Amiri: Bingöl Üniversitesi Sivil Savunma Uzmanını/Amirini,

l) Üniversite: Bingöl Üniversitesini,

m) Valilik: Bingöl Valiliğini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Acil Durum Kriz Yönetim Kurulu ve Görevleri

Acil Durum Kriz Yönetim Kurulunun oluşumu ve görevleri

MADDE 5 – (1) Acil Durum Kriz Yönetim Kurulu; Rektörün başkanlığında; Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Dekanlar, Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Merkez Müdürleri, Daire Başkanları, Koruma ve Güvenlik Şube Müdürü, Sivil Savunma Uzmanı/Amiri, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü, Hastane Müdürü/ Başhekimi ile Ilıcalar Termal Tesisler Müdürü ve Rektörlüğe bağlı diğer idarecilerinden oluşur.

(2) Acil Durum Kriz Yönetim Kurulunun idari ve sekretarya işleri Genel Sekreterlik tarafından görevlendirilecek personel tarafından yürütülür.

(3) Acil Durum Kriz Yönetim Kurulu, ili ve çevresini etkileyecek herhangi bir afet ve acil durumun meydana gelmesi halinde çağrı üzerine Acil Durum İrtibat Merkezinde toplanır.

(4) Acil Durum Kriz Yönetim Kurulu, afet ve acil duruma yönelik etkin müdahale çalışmalarını ve arama-kurtarma faaliyetlerini yönetir, afet ve acil durum sonrasında meydana gelen tahribat ve zararların giderilmesi için gerekli önlemleri alır, hizmetin kesintisiz bir biçimde yürütülmesini sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Ekipler ve Görevleri

Ekiplerin oluşumu

MADDE 6 – (1) BÜGAK Amiri, Genel Sekreterin teklifi ve Rektörün onayı ile gönüllüler arasından atanan bir personeldir.

(2) Ekip sorumluları BÜGAK ekipleri arasından, Sivil Savunma Uzmanının/Amirinin teklifi ve Genel Sekreterin onayıyla görevlendirilir. Ekiplerde yer almak isteyen gönüllü personellerin seçiminde sağlık, deneyim, istek ve yapabilirlik gibi unsurlara dikkat edilir.

(3) Arama-Kurtarma, Lojistik ve İntikal ile Haberleşme Ekip Personeli, Üniversitenin birimlerinde görev yapan akademik, idari personel, işçiler ve diğer personel arasından gönüllülük esasına göre oluşturulur. Ekiplerde görev almak isteyen personel, BÜGAK tarafından hazırlanan "Gönüllü Başvuru Formu" ve "BÜGAK Taahhütnamesini" doldurarak Üniversite Sivil Savunma Uzmanlığına müracaat eder. Sivil Savunma Uzmanı/Amiri, gönüllü olarak başvuran personeller arasından; dürüstlük, güvenirlik, canlı hayatına değer veren, karşılıksız yardım severlik gibi temel değerleri baz alarak ilgili yasal mevzuatlar çerçevesinde ön değerlendirme yaparak Genel Sekreterin onayına sunar.

(4) BÜGAK organizasyon şeması aşağıdaki gibidir.

<table>
<tr><td></td><td>Genel Sekreter</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Sivil Savunma Uzmanı/Amiri</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>BÜGAK Amiri</td><td></td></tr>
<tr><td>Arama-Kurtarma Ekibi</td><td>Lojistik ve İntikal Ekibi</td><td>Haberleşme Ekibi</td></tr>
</table>

Arama-Kurtarma Ekibi

MADDE 7 – (1) Arama-Kurtarma Ekibi, afet ve acil durumlarda arama-kurtarma faaliyetlerini yürütür. 10'ar kişiden 2 ekip kurularak, ekip sorumluları ile birlikte toplam 20 kişiden oluşur. Ancak başvurulara ve ihtiyaca göre bu sayı değişebilir. Ekiplerde ilkyardımcı veya ilkyardım eğitimini almış en az birer kişi bulunur.

(2) Ekibin ihtiyaç duyduğu malzeme listesi Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından belirlenerek, Üniversite İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca temin edilir.

Lojistik ve İntikal Ekibi

MADDE 8 – (1) Lojistik ve İntikal Ekibi, ekiplerin, afet ve acil durumun meydana geldiği olay mahalli ile eğitim ve tatbikatlara intikalini, Rektörlük tarafından tahsis edilecek araç/araçlarla görevli şoförler vasıtasıyla yapacaktır.

(2) Lojistik ve İntikal Ekibinde, en az 2 şoför ve yeteri kadar gönüllü personel bulunur.

Haberleşme Ekibi

MADDE 9 – (1) Haberleşme Ekibi, afet esnasında Rektörlük, Acil Durum İrtibat Merkezi ile ekiplerin iletişiminin sağlanması, telefon ve telsiz hizmetlerinin (kurulması halinde) sunulması, kesintiye uğrayan iletişim kanallarının aktif hale getirilmesi faaliyetlerini yürütür.

(2) Haberleşme Ekibi, afet veya acil durumlarda gerektiğinde 24 saat esasına göre çalışır.

(3) Haberleşme Ekibinde yeteri kadar gönüllü personel bulunur.

Görevler

Arama-Kurtarma Ekibinin görevleri

MADDE 10 – (1) Arama-Kurtarma Ekibi aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Üniversite genelinde meydana gelebilecek her türlü afet ve acil durumlara müdahale etmek, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünden talep gelmesi halinde ilimiz geneli ile il dışında arama-kurtarma faaliyetlerine katılmak,

b) Afetlerde hayati olumsuz etkileyen zararlı unsurların (nükleer, biyolojik, kimyevi mikrobik vb.) temizlenmesine imkânlar dâhilinde yardımcı olmak,

c) İl arama-kurtarma ekipleri ve diğer gönüllü ekiplerle koordineli bir şekilde yetkililerce verilecek görevleri yapmak,

ç) Teorik, pratik, bilgi ve becerileri ile fiziki kabiliyetlerini arttırmak ve göreve her an hazırlıklı bulunmalarını sağlamak için düzenlenen her türlü programa (haftalık, aylık veya yıllık) katılmak,

d) Afet hallerinde görev verildiğinde, afet bölgelerine en seri şekilde ulaşabilmek için zaman zaman bir program dâhilinde yapılacak haberleşme, toplanma, hazırlanma ve intikal tatbikatlarına katılmak,

e) Üniversite genelinde personel ve öğrencilere yönelik eğitim ve tatbikatlara katılmak,

f) Üst makamların vereceği diğer görevleri yapmak.

Lojistik ve İntikal Ekibinin görevleri

MADDE 11 – (1) Lojistik ve İntikal Ekibi aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Arama-Kurtarma Ekiplerinin afet bölgesine en hızlı şekilde ulaşmalarını sağlamak,

b) Ekiplerin malzemeleriyle birlikte eğitim ve tatbikatlarda ulaşımını sağlamak,

c) Ekiplerin afet bölgesinde barınma, iaşe vb. ihtiyaçlarını planlamak ve yürütmek,

ç) Üst makamların vereceği diğer görevleri yapmak.

Haberleşme Ekibinin görevleri

MADDE 12 – (1) Haberleşme Ekibi aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Afet ve acil durumlarda etkili bir iletişim sağlamak,

b) Acil Durum İrtibat Merkezi ile ekipler arasında iletişimi sağlamak,

c) Oluşturulması halinde telsiz iletişimini sağlamak,

ç) Afet ve acil durumlarda ilgili kurum ve kuruluşlarla her türlü iletişimi sağlamak,

d) Ekiplerin yaptığı çalışmaları net, doğru ve anlaşılır bir biçimde ilgililere ulaştırmak,

e) Gerektiğinde afetzede yakınlarına net, doğru ve anlaşılır şekilde bilgi vermek,

f) Afet hallerinde görev verildiğinde, afet bölgelerine en seri şekilde ulaşabilmek için zaman zaman program dâhilinde yapılacak haberleşme, toplanma, hazırlanma ve intikal tatbikatlarına katılmak,

g) Ekiplerin güncel adres ve telefon kayıtlarını tutmak,

ğ) Üst makamların vereceği diğer görevleri yapmak.

Koordinasyon

MADDE 13 – (1) Üniversite ile il, bölge ve ülke genelinde olası afet hallerinde, Valilik ve İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile Üniversite arasındaki gerekli koordinasyon Genel Sekreter tarafından sağlanacaktır.

(2) Afetlerde, Acil Durum İrtibat Merkezi ile ekipler arasındaki koordinasyon Sivil Savunma Uzmanı/Amiri tarafından sağlanacaktır.

(3) Afetlerde, farklı ekipler arasındaki koordinasyon BÜGAK Amiri tarafından, aynı ekip personellerinin kendi aralarındaki koordinasyon ise ekip sorumlusu tarafından sağlanacaktır.

Eğitim

MADDE 14 – (1) Ekiplerin eğitimi, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü (ilkyardım eğitimi), Belediye (İtfaiye Müdürlüğü), Üniversite Sivil Savunma Uzmanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü, Enerji, Çevre ve Doğal Afet Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Hizmet İçi Eğitim Birimince sağlanacaktır. Ayrıca ekiplerin bilgi, beceri ve deneyimlerinin artırılması amacıyla gerektiğinde il dışında eğitim almaları sağlanacaktır. Ekiplerin yıllık eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, uzun vadeli eğitim programları geliştirmek, eğitim programının amaç ve sınırlarını belirleyen politika ve prosedürler geliştirmek yapılacak olan planlamalar Sivil Savunma Uzmanı/Amiri, BÜGAK Amiri ve ekip sorumluları tarafından gerçekleştirilecektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Göreve Sevk ve İletişim

Göreve sevk yetkisi

MADDE 15 – (1) Üniversitede olası afet ve acil durumlarda, ekiplerin göreve sevkleri, Genel Sekreter tarafından yapılır. Ancak olağanüstü durumlarda talimat alınmadan olaya müdahale edilir ve Genel Sekretere bilgi verilir.

(2) Üniversite dışında il içi ve il dışındaki görevlendirmeler, Valilik tarafından yapılacak talep üzerine, Genel Sekreterin teklifi ve Rektörün onayıyla yapılır.

Görev yerine intikal

MADDE 16 – (1) İl içinde herhangi bir afet ve acil durum haberinin alınması üzerine çağrı beklemeksizin, il dışındaki afet ve acil durumlarda çağrı üzerine tüm görevli ekipler Acil Durum İrtibat Merkezi önünde malzeme teçhizatlarıyla birlikte toplanır. Ekiplerin toplanmasında Üniversiteye ait görevli araçlar vasıtasıyla yardımcı olunacaktır.

(2) Üniversite dışındaki afet hallerinde ekipler toplandıktan sonra araç, gereç ve diğer malzemelerini en kısa sürede hazırlayarak görevli araçların yardımıyla İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünce belirlenen görev yerine intikal eder.

(3) Ekipler, afet ve acil durum bölgelerine intikalleri ile il içi ve il dışında katılacakları eğitim, tatbikat, seminer vb. durumlarda Rektörlük onayı alınarak görevli/izinli sayılacaklardır.

(4) Ekiplerin intikal prensipleri ile haber alma-verme iş ve işlemleri aşağıda belirtilen haberleşme ve intikal planına göre yapılacaktır:

a) Üniversite personeli tarafından alınan acil durum bilgisi, öncelikle Genel Sekretere ve Sivil Savunma Uzmanı/Amirine ve BÜGAK Amirine bildirilir. Haberi alan Genel Sekreter durumu Rektöre ileterek gerekli çalışmaları başlatır ve gerekiyorsa ilgili kurum ve kuruluşlarla irtibata geçer.

b) Sivil Savunma Uzmanı/Amiri ve BÜGAK Amiri Genel Sekreterden alacağı talimatlara göre ekip sorumlularına haber verir ve çağrıda bulunur. Ekip sorumluları kendi ekiplerini en kısa sürede toplar.

c) Acil durum haberini alan ekip görevlileri en seri şekilde Acil Durum İrtibat Merkezine intikal edeceklerdir.

ç) BÜGAK'ta görev yapan tüm ekiplerin adres ve iletişim bilgileri Sivil Savunma Uzmanı/Amiri ve BÜGAK Amirince güncel olarak bulundurulacaktır.

d) Üniversite dışında görevlendirilecek Arama-Kurtarma Ekibinin bünyesinde en az bir ilk yardım ve haberleşme personelinin bulunması esastır.

e) Ekiplerin afet ve acil durum bölgesindeki ihtiyaçlarının imkânlar ölçüsünde Üniversite tarafından karşılanması esastır. Ekiplerin il dışı görevlendirmelerinde, barınma, iaşe, ikmal hizmetlerinde kendi kendilerine yeterli olabilmeleri için gerekli tedbirler Üniversite tarafından alınır. Acil intikallerde, ihtiyaçların karşılanabilmesi için ekip personeline gerektiğinde avans açılır.

Afet bölgesinde sevk ve idare sorumluluğu

MADDE 17 – (1) Ekipler, Üniversite içinde Rektörün bilgisi dahilinde Genel Sekretere bağlı olarak çalışır. Üniversite dışında il içi veya il dışında görevlendirilen ekipler ilgili İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet yürütür.

MADDE 18 – (1) Ekiplerin afet ve acil durum bölgesine intikal etmesiyle birlikte, Arama-Kurtarma Ekipleri ile Rektörlük ve Acil Durum İrtibat Merkezi arasındaki iletişim Haberleşme Ekibi tarafından sağlanacaktır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Donanım ve Kıyafet

Donanım

MADDE 19 – (1) Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından belirlenen araç, gereç ve malzemeler Üniversite İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından temin edilecektir.

Kıyafet

MADDE 20 – (1) BÜGAK ekiplerinde görev alan personelin kıyafetleri ile tanıtıcı ve rütbe işaretleri, Rektörlük tarafından belirlenecektir.

ALTINCI BÖLÜM
Denetim, Yürürlük ve Yürütme

Denetim

MADDE 21 – (1) Ekiplerin başarılı hizmet vermeleri için disiplin, devamlılık ve denetim esas alınır. Eğitim ve hizmet davetine mazeretsiz olarak azami iki kez üst üste veya üç kez aralıklı olarak katılmayanlar ekip dışı sayılır.

Yürürlük

MADDE 22 – (1) Bu Yönerge, Bingöl Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Bingöl Üniversitesi Rektörü yürütür.