



T.C.
BAŞBAKANLIK
Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı

Sayı : 59259163-010.06.02/ 14544

20.06.2016

Konu : Acil Yardım Talebi ve Harcanması ile
4123 Sayılı Kanun Kapsamındaki Ödenek Talebi
Esas ve Usulleri

GENELGE
2016/3.

Ülkemizde meydana gelen afet ve acil durumlar nedeniyle afetzedelerin acil temel ihtiyaçlarının karşılanması ve alt yapıda (içme suyu, kanalizasyon, yol, istinat duvarı, menfez vb.) meydana gelen hasarların asgari düzeyde çalışır hale getirilmesi için Valiliklerin taleplerine istinaden Başkanlığımızca Valilikler emrine acil yardım ödeneği gönderilmektedir.

5902 sayılı Kanunun 23. maddesine istinaden yapılan acil yardım taleplerinde dikkat edilmesi gereken hususlar, 20.01.2010 tarihli 2010/2 ve 2010/3 sayılı Genelgelerde; 4123 sayılı Kanun kapsamında yapılan ödenek taleplerinde dikkat edilmesi gereken hususlar ise 26.03.2010 tarih ve 27533 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan tebliğde açıkça belirtilmesine karşın talepler Başkanlığımıza usulüne uygun bir şekilde iletilmemektedir.

Bu ihtiyaç doğrultusunda, Başkanlığımızca yayımlanan 2010/2 ve 2010/3 sayılı Genelgeler yürürlükten kaldırılmış olup, acil yardım taleplerinde ve harcamasında yapılacak işlemler ile 4123 sayılı Kanun kapsamında altyapıları hasar gören Belediye/İl Özel İdaresinin ödenek talepleri ile ilgili yapılacak işlemlerde dikkat edilecek hususlara ilişkin işbu genelge hazırlanmıştır. Bu kapsamda, taleplerin değerlendirme aşamasında kolaylık sağlanması için aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilerek Genelge ekindeki belgelerle birlikte gönderilmesi gereklidir.

A. ACİL YARDIM TALEPLERİ İLE İLGİLİ YAPILACAK İŞLEMLER ve DİKKATE ALINACAK HUSUSLAR

1) İl Özel İdaresi/Belediye tarafından yapılan acil yardım başvuruları İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne teknik olarak yerinde incelenerek, afet ve acil durum tarihinden itibaren 15 gün içerisinde Başkanlığımıza gönderilmelidir. Aksi takdirde talep yazıları dikkate alınmayacaktır.

2) Afetzedelerin acil ihtiyaçlarını karşılamak ve alt yapıları asgari düzeyde çalışır hale getirmek üzere Valiliğince, Başkanlıktan acil yardım ödeneği talebinde bulunulmalıdır. Bu talebin ekinde;

- a) İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne hazırlanan teknik rapor veya tutanak ,
- b) Altyapı ve konut hasarı yaklaşık maliyet cetveli,



T.C.
BAŞBAKANLIK
Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı

- c) Konut hasarları için Afet Etkisi Belirleme Formu (EK-1),
- d) Olay yeri ile ilgili fotoğraf,
- e) Meteorolojik afetlerde afet tarihine ait meteorolojik veriler,
- f) Yangın afetlerinde itfaiye ve jandarma/polis tutanağı

olmalıdır.

3) Acil yardım talep yazısında, afetin veya acil durumun meydana geldiği tarih, olay yeri, ödenek miktarı, hasarın türü (konut/altyapı), varsa etkilenen konut sayısı belirtilmelidir.

4) Afetzedelerin barınma ihtiyaçları; Başkanlığımızın 22.10.2015 tarih ve 22767 sayılı, 2015/9 sayılı Genelgesi çerçevesinde öncelikle Valilik imkânları ile çözümlenmelidir. Mevsim koşulları dikkate alınarak konteyner ve kamuya ait sosyal tesis imkânları da değerlendirilmelidir. Ayrıca, afetin genel hayata etkili olduğu hallerde fiilen oturdukları konutları etkilenen hak sahiplerine geçici barınma yardımı verilmesi için kira tespit komisyonunca belirlenen yardım miktarı komisyon kararı ile birlikte Başkanlığımıza bildirilmelidir. 7269 sayılı Kanunun 13/d maddesi kapsamında miktarı ve süresi Başkanlığımızca belirlenerek Valiliği emrine gönderilen barınma yardımı, kira kontrat belgesini ibraz eden hak sahiplerine ödemeyi ispatlayan belge (tutanak, banka dekontu vb.) karşılığında verilmelidir.

5) Konut hasarı varsa, Valiliği emrine nakit dağıtım yetkisi talebinde bulunulmalı, yetki verilmemiş ise afetzedelere nakdi ödeme yapılmamalıdır.

6) Acil yardım talepleri, 7269 sayılı Kanunun 1. ve 6. maddesi gereği Vali veya bu konuda yetkilendirilen Vali Yardımcısı imzası ile yapılmalıdır.

7) Acil yardım, yaşanan afet ve acil durum sonrası, bozulan günlük hayatın normale dönüştürülmesi için yapılmakta olup, yerleşim yerinin çok acil olmayan genel ihtiyaçlarının (rekreasyon alanları, geleceğe yönelik yatırımlar ve önleyici tedbirler gibi) giderilmesine yönelik taleplerle genel hayata etkili olmayan bireysel mağduriyetten kaynaklanan talepler, yıkık veya ağır hasarlı konut hariç Başkanlığımıza bildirilmemelidir.

8) İşyeri, araç ve tarım ürünleri hasarı ile hayvan telefi olması durumunda Başkanlığımızdan ödenek talebinde bulunulmamalıdır.



T.C.
BAŞBAKANLIK
Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı

B. ACİL YARDIMIN HARCANMASI İLE İLGİLİ YAPILACAK İŞLEMLER

- 1) Talep eden Kurumun (Valilik, Kaymakamlık, İl Özel İdaresi, Belediye) “Acil Yardım Özel Hesabı” açılmış olmalıdır.
- 2) Acil yardım, Valilik Oluru ile Belediye/İl Özel İdaresi “Acil Yardım Özel Hesabına” aktarılmalıdır.
- 3) Acil yardımın, Afet ve Acil Durum Harcama Yönetmeliği esas ve usulleri doğrultusunda harcanması sağlanmalıdır.
- 4) Acil yardım, talep eden Kurum tarafından kurulacak Afet ve Acil Durum Komisyonu marifetiyle harcanmalıdır.
- 5) Acil yardım malzemelerinin temininde lüks sınıfa girmeyen temel gıda maddeleri ve diğer acil yardım malzemeleri ihtiyaç kadar sağlanarak süratle afetzedelere dağıtılmalıdır.
- 6) Öncelikle Türk Kızılayı, Sivil Toplum Kuruluşları ve özel sektörden hibe yolu ile temin edilen acil yardım malzemelerinin değerlendirilmesi yoluna gidilmeli, yetmemesi halinde ise gerekli görülen ihtiyaç malzemelerinin temini sağlanmalıdır.
- 7) Acil yardım, Makam Olurunda belirtilen acil yardım süresi içerisinde harcanmalı, sürenin yeterli gelmemesi halinde süre bitmeden gerekçesiyle birlikte Başkanlığımızdan süre uzatımı talebinde bulunulmalıdır.
- 8) Acil yardım süresi bitiminde harcanmayan tutar Başkanlık “Acil Yardım Özel Hesabına” iade edilmelidir.
- 9) Harcamayı yapan Kurumların, aşağıda belirtilen sarf evraklarını düzenleyerek Valiliğine göndermesi sağlanmalıdır:
 - a) Üst Yönetici Onayı
 - b) Komisyon Onayı (Görevlendirme)
 - c) Üst Yönetici İzin Onayı (İhtiyaç duyulan mal, malzeme, hizmet vb. temini için olur)
 - d) Doğrudan Temin Görevlendirme Kararı (Komisyon)
 - e) Doğrudan Temin Araştırma Tutanağı (Görevlilerince yapılan araştırma ve nereden alınacağına dair tespit ve komisyon onayını gösterir belge)
 - f) İhale Komisyonu Görevlendirme Kararı/Yedek üyeler dâhil (Komisyon)
 - g) İhale evrakları ve mal-hizmet alımına dair karar, sözleşme, muayene kabul-kontrol vb. evraklar.
 - h) Ödeme belgeleri
 - i) İade Dekontu
 - j) Harcama Bildirimi Tablosu



T.C.
BAŞBAKANLIK
Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı

C. MEYDANA GELEN TABİİ AFET NEDENİYLE 4123 SAYILI KANUN KAPSAMINDA ALTYAPILARI HASAR GÖREN BELEDİYE/İL ÖZEL İDARESİNİN ÖDENEK TALEPLERİ İLE İLGİLİ YAPILACAK İŞLEMLER

1) Belediye/İl Özel İdaresi Afet Müracaat Formu ile afetin olduğu tarihten itibaren 15 gün içinde İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne başvurmalıdır.

2) Bu talebi yerinde incelemek üzere, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü başta olmak üzere Valilik bünyesindeki teknik personel görevlendirilmelidir.

3) Belediye sınırları içerisinde meydana gelen hasarlar, konusu itibariyle ilgili Kurum ve Kuruluşların (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, İller Bankası, Karayolları Bölge/İl Müdürlüğü, İl Özel İdaresi, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü) teknik personellerince yerinde incelendikten sonra hasar keşifleri imzalı olarak İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne gönderilmelidir. İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünce doldurulan Hasar Keşifleri Yaklaşık Maliyet Tablosu (EK-2), İl Müdürü tarafından onaylandıktan sonra Valiliğince imzalanan üst yazı ekinde keşiflerle birlikte Başkanlığa gönderilmelidir.

4) İl Özel İdaresi sınırları içerisinde meydana gelen hasarlar, İl Özel İdaresi teknik personellerince (gerektiğinde diğer ilgili Kurum ve Kuruluşlardan destek alınarak) yerinde incelendikten sonra hasar keşifleri imzalı olarak İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne gönderilmelidir. İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünce doldurulan Hasar Keşifleri Yaklaşık Maliyet Tablosu, İl Müdürü tarafından onaylandıktan sonra Valiliğince imzalanan üst yazı ekinde keşiflerle birlikte Başkanlığa gönderilmelidir.

5) Hasar keşiflerini ilgili Kurum ve Kuruluşların düzenlemediği talepler ile Hasar Keşifleri Yaklaşık Maliyet Tablosu, yaklaşık maliyet cetveli ve keşif özetinin iletilmediği talepler Başkanlığımızca dikkate alınmayarak işleme konulmayacaktır.

6) Bu keşifler sırasında yalnızca bahis konusu tabii afetten dolayı meydana gelen hasar dikkate alınmalı, geleceğe yönelik yatırımlar ve yeni işler yaklaşık maliyetlere dâhil edilmemeli, hazırlanan yaklaşık maliyetler zarar gören tesislerin afet öncesi durumuna getirilmesi ile sınırlı olmalıdır.

7) Hasar keşiflerinin çıkarılmasında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İlbank A.Ş. ve Karayolları Genel Müdürlüğü Birim Fiyatları kullanılmalı, birim fiyatı tespit edilemeyen imalatlar için birim fiyat çalışması (özel pozlar) yapılarak hesaplanmalıdır.

8) Meydana gelen bir tabii afet nedeniyle düzenlenen Hasar Keşifleri Yaklaşık Maliyet Tablosu her ayın ilk haftası Başkanlığa bildirilmelidir. Ancak aciliyet arz eden durumlarda bu süre beklenmeyebilir.

9) Maliye Bakanlığından Başkanlığımıza ödenek aktarıldıktan sonra Başkanlığımızca talep edilen, Belediye/İl Özel İdaresinin vergi dairesi adı, vergi numarası, banka adı ve şubesi, IBAN numarası bilgileri, Vali veya bu konuda yetkilendirilen Vali Yardımcısı imzalı olarak Başkanlığımıza gönderilmelidir.



T.C.
BAŞBAKANLIK
Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı

Acil yardım talebi ve harcanması ile 4123 sayılı Kanun kapsamındaki ödenek taleplerinin, yukarıda belirtilen esas ve usuller çerçevesinde titizlikle yapılması hususunda,

Gereğini rica ederim.

Dr. Fuat OKTAY
Başkan

EKLER:

- Ek-1 Afet Etkisi Belirleme Formu (1 syf.)
- Ek-2 Hasar Keşifleri Yaklaşık Maliyet Tablosu (1 syf.)
- Ek-3 Acil Yardım Talebi Başvuru Örneği (2 syf.)

DAĞITIM:

81 İl Valiliğine
(İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü)

..... YILI İÇERİSİNDE TABİİ AFET NEDENİYLE MÜRACAAT EDEN BELEDİYELER / ÖZEL İDARELER

İLİ :

Sıra No	İLÇESİ	BELDESİ	İL MDLÜĞÜ YAZISI TARİH VE SAYISI	İLLER BANKASI CEVAP YAZISI TARİH VE SAYISI	KARAYOLLARI CEVAP YAZISI TARİH VE SAYISI	VALİLİĞİN CEVAP YAZISI TARİH VE SAYISI	HASAR MİKTARI (TL)					AFETİN TARİHİ	AFETİN TÜRÜ	AÇIKLAMALAR (BELEDİYE MÜRACAAT YAZISI TARİHİ VE SAYISI)					
							İçmesuyu	Kanalizasyon	Yol	Üst Yapı	DİĞER				TOPLAM (1+2+3+4+5)				
1							1	2	3	4	5								
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
T O P L A M													0	0	0	0	0	0	0

T A S D İ K O L U N U R

...../...../20

Not: 1) Afet hasarı yoksa, Hasar Olmadığı (H.Yok) şeklinde belirtilecek.

2) Diğer Hasarlar Özel İdarece İsmat Duvarı, Köprü, Menfez vb. hasarlar için kullanılacaktır.

T.C.
..... VALİLİĞİ
İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü

Sayı :

Konu : Acil Yardım Talebi

BAŞBAKANLIĞA
(Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı)

..... İlimiz İlçesiBeldesindetarihinde etkili yağışlar sonucu meydana gelen afetinden dolayı kamu tesisleri (içme suyu, kanalizasyon, yol. vb.) hasar gördüğünden, genel hayat etkilenmiştir.

Genel Hayatı etkileyen şartların giderilmesi ve acil ihtiyaçların karşılanması için, 5902 Sayılı Kanun'un 23. Maddesine istinaden Valiliğimiz emrine TL "Acil Yardım" gönderilmesini arz ederim.

İmza

Vali

EKLER:

- 1) Tutanak veya rapor,
- 2) Altyapı hasarı yaklaşık maliyet cetveli,
- 3) Olay yeri ile ilgili fotoğraf,
- 4) İl Meteoroloji Müdürlüğü verileri.

T.C.
..... VALİLİĞİ
İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü

Sayı :
Konu : Acil Yardım Talebi

BAŞBAKANLIĞA
(Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı)

..... İlimiz İlçesiBeldesindetarhinde etkili yağışlar sonucu meydana gelen afetinden dolayı konut hasar gördüğünden vatandaşların genel hayatı etkilenmiştir.

Genel Hayatı etkileyen şartların giderilmesi ve vatandaşların acil ihtiyaçların karşılanması için, 5902 Sayılı Kanun'un 23. Maddesine istinaden Valiliğimiz emrine TL "Acil Yardım" gönderilmesini ve Valiliğimiz emrine nakit dağıtım yetkisi verilmesini arz ederim.

İmza

Vali

EKLER:

- 1) Tutanak veya rapor,
- 2) Konut hasarı yaklaşık maliyet cetveli,
- 3) Afet Etkisi Belirleme Formu,
- 4) Olay yeri ile ilgili fotoğraf,
- 5) İl Meteoroloji Müdürlüğü verileri,
- 6) İtfaiye ve jandarma tutanağı.