

**T.C.  
BALIKESİR VALİLİĞİ  
İL GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ  
YÖNERGESİ**

**BALIKESİR - 2021**

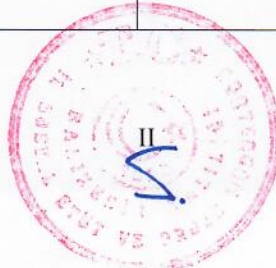
## GENEL GEREKÇE

İçişleri Bakanlığı'nın 11.04.2017 tarih ve 1530 sayılı Oluruyla yürürlüğe giren Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi (GAMER) Yönergesinin, 10.03.2021 tarih ve 781 sayılı Bakanlık Oluruyla yürürlüğe giren yeni yönerge ile güncellenmesi nedeniyle, Valilik Makamının 09.06.2017 tarihli oluru ile yürürlüğe girmiş olan İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi yönergesinin yenilenmesine ihtiyaç doğmuştur.

Yenilenen bu Yönerge; kamu düzeni ve güvenliğini, bireylerin temel hak ve hürriyetlerini, toplumun huzur ve güvenliğini temin etmeye yönelik faaliyetler ile doğa, insan ve teknoloji kaynaklı acil durumlarda ortaya çıkabilecek her türlü güvenlik riskinde, bütünlüklü yönetim anlayışı ile olay öncesi, sırası ve sonrasında güvenlik odaklı olarak; Bakanlık, Valilik birimleri, ilgili kolluk birimleri, askerî birimler, kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak üzere; Balıkesir Valiliği hizmet birimi olarak kurulan İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi'nin teşkilat, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

## DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ

| SIRA<br>NO | DEĞİŞİKLİK<br>ONAYININ<br>TARİH SAYISI | DEĞİŞİKLİĞİN<br>KONUSU | DEĞİŞİKLİĞİN<br>İŞLENDİĞİ<br>TARİH | DEĞİŞİKLİĞİ YAPANIN |        |
|------------|----------------------------------------|------------------------|------------------------------------|---------------------|--------|
|            |                                        |                        |                                    | ADI VE<br>SOYADI    | İMZASI |
|            |                                        |                        |                                    |                     |        |



## İÇİNDEKİLER

### KONULAR

|                      |          |
|----------------------|----------|
| Kapak                |          |
| Olur                 |          |
| Genel Gerekçe        | I        |
| Değişiklik Çizelgesi | II       |
| İçindekiler          | III-IV-V |

## BİRİNCİ BÖLÜM

### **Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar**

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Madde 1 -Amaç ve Kapsam          | 1 |
| Madde 2- Dayanak                 | 1 |
| Madde 3- Tanımlar ve Kısaltmalar | 1 |

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Balıkesir İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezinin**

### **Teşkilat, Görev, Yetki, Çalışma Usul, İlke ve Esasları**

|                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------|-----|
| Madde 4 - Teşkilat                                            | 2   |
| Madde 5- Sorumluluk                                           | 2   |
| Madde 6- İzleme Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu          | 2   |
| Madde 7- İl GAMER in Görevleri                                | 2-3 |
| Madde 8 - Çalışma İlkeleri                                    | 3   |
| Madde 9- Çalışma Esasları                                     | 3-4 |
| Madde 10- Acil Durum Planlaması                               | 4   |
| Madde 11- İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile İlişkiler | 4   |
| Madde 12- İlçe Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi | 4   |





## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

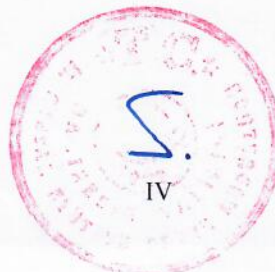
### Olay Bildirimi ve Raporların Gönderilmesi

|                                                     |   |
|-----------------------------------------------------|---|
| Madde 13- Olay Bildirimi ve Raporların Gönderilmesi | 5 |
|-----------------------------------------------------|---|

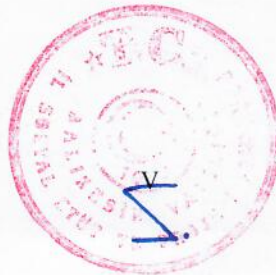
## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Diğer Hususlar

|                                                |   |
|------------------------------------------------|---|
| Madde 14-Basın Açıklaması                      | 5 |
| Madde 15-Denetim                               | 5 |
| Madde 16-Disiplin Hükümleri                    | 5 |
| Madde 17-Logo Kullanımı ve GAMER Kısaltması    | 5 |
| Madde 18-Giderler                              | 5 |
| Madde 19- Tereddütlerin Giderilmesi            | 5 |
| Madde 20- Karşılıklı Yardımlaşma ve İş Birliği | 5 |
| Madde 21- Çeşitli İşler                        | 6 |
| Madde 22-Yönerge Hazırlanması                  | 6 |
| Madde 23-Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat        | 6 |
| Madde 24-Yürürlük                              | 6 |
| Madde 25-Yürütme                               | 6 |



|                                                                                     |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>EKLER</b>                                                                        | 7           |
| Ek-1 İl GAMER Başkanlığı İşleyiş Şeması                                             | 8           |
| Ek-2 Olay Akış Çizelgesi Ceride Formu                                               | 9           |
| Ek-3 Mesaj Formu, Mesaj Formunun Doldurulması ve Gönderilmesine İlişkin Açıklama    | 10-11-12    |
| Ek-4 Güvenlik ve Acil Durum Raporu ve Doldurulmasına İlişkin Açıklama               | 13-14       |
| Ek-5 Vefat Bildirim Formu                                                           | 15          |
| Ek-6 Yaralı Bildirim Formu                                                          | 16          |
| Ek-7 Acil Durumlar Planlaması ve Esasları                                           | 17-18-19-20 |
| Ek-8 Teknik Donanım, Bilgi Sistemleri, Mimari ve Yerleşim Yerlerine İlişkin Esaslar | 21          |
| Ek-9 GAMER’lerde Görevlendirilecek Personel Kıstaslarına İlişkin Esaslar            | 22-23       |
| Ek-10 GAMER Logosu ve Özellikleri                                                   | 24          |





**BALIKESİR VALİLİĞİ**  
**İL GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ**  
**TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Balıkesir İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi'nin teşkilat, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge; güvenlik ve güvenlik kaynaklı acil durumlarda bütünlük bir yönetim anlayışı ile olay öncesi, sırası ve sonrasında yürütülecek faaliyetlerin yer aldığı acil durum planlamasını yapmak, yaptırmak ve buna ilişkin uygulama tedbirlerini almak, bu süreçte görev ve sorumluluk üstlenecek valilik birimleri, kaymakamlıklar, ilgili kolluk birimleri, askerî birimler, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları ve özel sektör arasında koordinasyon ve işbirliğinin sağlanması hususlarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge,

- a) 10/07/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 263/A maddesi,
- b) 24/10/2019 tarihli ve 30928 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İçişleri Bakanlığı Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi Teşkilat, Görev, Yetki, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
- c) 08/06/2011 tarihli ve 27958 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- d) 10/03/2021 tarihli ve 781 sayılı İçişleri Bakanlığı Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Acil durum: Toplumun tamamının veya bir bölümünün normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olaylar ve bu olayların oluşturduğu kriz hâlini,
- b) GAMER Başkanlığı: Bakanlık Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezini,
- c) Bütünlük görüntü: Güvenlik kaynaklı acil durumlarda etkin koordinasyon ve işbirliğini sağlamak için bilgi ve iletişim teknolojilerinden yararlanılarak oluşturulan bilgi ve görüntü sistemlerinin merkezden ve ekran sistemiyle izlenmesini,
- d) Bütünlük yönetim anlayışı: Güvenlik kaynaklı acil durumlarda ortaya çıkabilecek tehlike ve risklerin önceden tespitini, zararları önleyecek veya en aza indirecek tedbirlerin alınmasını, olaya müdahale eden kolluk birimleri arasında koordinasyon ve işbirliğinin sağlanması ile olay sonrasında iyileştirme çalışmalarının bütünlük içerisinde yürütülmesini,
- e) Çekirdek kadro: Hizmetlerin yürütülmesi için Balıkesir İl GAMER'de görevlendirilen asgari seviyedeki sürekli personeli,
- f) Tam kadro: Çekirdek kadroya ilave olarak; Balıkesir İl GAMER'de, ildeki kamu kurum ve kuruluşlarından Valinin uygun göreceği, karar verme yetkisine sahip görevlendirilen personelin tamamını,
- g) Güvenlik kaynaklı acil durum: İl içinde kamu düzeni ve güvenliğini ciddi şekilde bozucu nitelikte olayların yol açtığı durumu,
- h) İl GAMER Başkanı: Balıkesir İl Valisini,
- i) İl GAMER: İlimizde kurulan Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezini,
- j) TAMP: Türkiye Afet Müdahale Planını; ifade eder.





## İKİNCİ BÖLÜM

### Balıkesir İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezinin Teşkilat, Görev, Yetki, Çalışma Usul, İlke ve Esasları

#### Teşkilat

**MADDE 4-** (1) Balıkesir İl GAMER;

- Balıkesir İl GAMER Başkanı (Vali),
- İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu,
- Balıkesir İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürlüğünden, oluşur.

(2) Balıkesir İl GAMER Merkezinin İşleyiş Şeması” Ek-1’dir.

(3) Balıkesir İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi (İl GAMER)’nin görevleri Balıkesir İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürlüğünce yerine getirilir.

(4) İl GAMER’ler alt yapısı uygun ise 112 Acil Çağrı Merkezlerinde; uygun olmaması durumunda ise valilerce uygun görülen binalarda tesis edilir.

(5) İl GAMER’lerin teknik donanımı, bilgi sistemleri, mimari ve yerleşim yerine ilişkin esaslar Ek-8’ da yer alır.

#### Sorumluluk

**MADDE 5-** (1) Balıkesir İl GAMER’e bu yönerge ile verilen görevlerin yerine getirilmesinden Balıkesir Valisi sorumludur.

#### İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu

**MADDE 6-** (1) Güvenlik ve güvenlik kaynaklı acil durumlarda bütünleşik bir yönetim anlayışı ile olay öncesi, sırası ve sonrasında yürütülecek faaliyetlere ilişkin planlama esaslarını belirlemek, uygulama tedbirlerini almak ve il düzeyinde koordinasyonu sağlamak amacıyla İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu kurulur. Kurul kararları görev verilen birimlerce yerine getirilir.

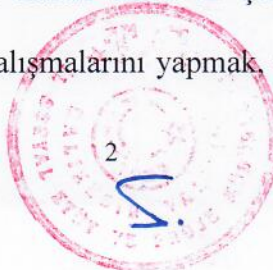
- Kurul, valinin veya görevlendireceği vali yardımcısının başkanlığında, kaymakamlar, İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürü, İl Jandarma Komutanı, İl Emniyet Müdürü, Sahil Güvenlik Bölge/Grup Komutanı, İl Göç İdaresi Müdürü, İl Afet ve Acil Durum Müdürü, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürü, 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürü ve Belediye Başkanının katılımıyla oluşur.
- Valinin uygun görmesi halinde garnizon komutanlığı temsilcisi, diğer il müdürleri, özel sektör, üniversite ve sivil toplum kuruluş temsilcileri kurula çağrılabilir.
- Kurul yılda en az bir kez toplanır. Gerekli görülen hallerde kurul valinin çağrısı üzerine olağanüstü toplanabilir.
- Kurul üyelerinin mazeretleri halinde, vekilleri toplantılara katılım sağlar.
- Kurulun gündemi vali tarafından belirlenir.
- Kurulun sekretarya hizmetleri Balıkesir İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürlüğü tarafından yürütülür.

#### Balıkesir İl GAMER’in görevleri

**MADDE 7 –** (1) Balıkesir İl GAMER kamu düzeni ve güvenliğini, bireylerin temel hak ve özgürlüklerini, can ve mal emniyetini, toplumun huzur ve güvenliğini temin etmeye yönelik faaliyetler ile acil durumların doğurduğu her türlü güvenlik riskine karşı il düzeyinde aşağıdaki görevleri yapar:

a) Olay öncesi, sırası ve sonrası süreçleri bütünleşik bir yönetim anlayışı ile Ek-8 Acil Durum Planlaması esaslarına uygun olarak etkin bir şekilde planlamak, takip etmek ve koordine etmek.

b) Gerekli analiz ve planlama çalışmalarını yapmak, çözümler üretmek, kararlar almak ve eğitimler düzenlemek.





c) Meydana gelen olaylar kapsamında her türlü sesli, görsel ve yazılı bilgi ve verileri öncelikle GAMER Başkanlığı'na bildirmek.

ç) İlin imkân ve kapasitesini aşan olaylarda, ilgili kurum ve kuruluşlardan veya GAMER Başkanlığı'ndan destek talebinde bulunulması halinde sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.

d) Kritik altyapı, tesis ve yatırımların güvenliğini sağlayan birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.

e) Kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ile koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.

f) Toplumsal olaylar ve terör saldırıları sonucu şehit olanların yakınlarına, gazilere ve etkilenen vatandaşlara yönelik psikososyal, manevi ve sosyal destek, iaşe, ibate, acil sağlık hizmetleri ve diğer hizmetlerin verilmesinde koordinasyonu ile takibini sağlamak ve GAMER Başkanlığı'na aylık rapor olarak bildirmek.

g) Toplumsal olaylar ve terör saldırıları sonucu hayatını kaybedenlerin intikali, yakınlarıyla irtibat kurulması, dini vecibelerinin yerine getirilmesi ve definlerine ilişkin iş ve işlemleri takip ve koordine etmek.

h) Toplumsal olaylar ve terör saldırıları sonucu hayatını kaybeden, yaralanan veya mağdur olan yabancı ülke vatandaşları ile ilgili iş ve işlemleri GAMER Başkanlığı ile koordine içerisinde yürütmek.

ı) Etkin ve hızlı çalışmalar yapabilmek için bilgi ve iletişim teknolojilerinden yararlanarak acil durumlar için ihtiyaç duyulan veri ve görüntülerin kesintisiz, güncel ve güvenilir bir şekilde GAMER Başkanlığı'na aktarılmasını sağlamak.

i) Görev ve sorumluluk kapsamında ilgili, standartları GAMER Başkanlığı tarafından belirlenen bütünleşik görüntü, bilgi ve veri sistemleri oluşturmak, var olan sistemleri bu yapıya entegre etmek.

j) İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu tarafından alınan kararları uygulamak veya uygulanmasını sağlamak.

k) Vali tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

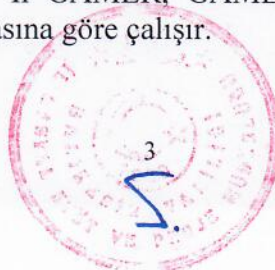
#### **Çalışma ilkeleri**

**MADDE 8-** (1) Balıkesir İl GAMER'in çalışma ilkeleri şunlardır:

- İnsan haklarına saygı,
- Kişisel bilgi ve verilerin korunması,
- Sürdürülebilirlik,
- Esneklik,
- Çevreye, biyo çeşitliliğe, kültürel miras ve varlıklara, toplumun değerlerine azami duyarlılık,
- Katılımcılık,
- Hesap verebilirlik,
- Etkinlik,
- Etkililik,
- Proaktif yaklaşım
- Güvenilirlik,

#### **Çalışma esasları**

**MADDE 9 –** (1) Balıkesir İl GAMER, GAMER Başkanlığı ile kesintisiz iletişim halinde bulunarak 7 gün 24 saat esasına göre çalışır.





(2) Olağan durumlarda faaliyetler çekirdek kadro ile yürütülür. Güvenlik ve güvenlik kaynaklı acil durumlarda, valinin talimatı üzerine tam kadro durumuna geçilir ve Ek-7'de belirtilen seviyelere göre hareket edilir.

(3) Kaymakamlıklar, İl Emniyet Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığı, Sahil Güvenlik Bölge/Grup Komutanlığının ilgili birimleri ve 112 Acil Çağrı Merkezi, Balıkesir İl GAMER ile entegre bir şekilde görevlerini yürütür. Bu birimler öncelikle ve ivedilikle Balıkesir İl GAMER'e her türlü bilgi ve veri akışını sağlar. Güvenlik kaynaklı acil durumlarda İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, İl Göç İdaresi Müdürlüğü, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünün yanı sıra ilde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarından da gerekli bilgi ve veri akışı sağlanır.

(4) İlde bulunan kamu ve özel sektör kuruluşlarınca güvenlik ve güvenlik kaynaklı acil durumlarda ihtiyaç duyulabilecek bilgi, görüntü ve haberleşme sistemleri, valinin emri doğrultusunda İl GAMER bilgi ve görüntü sistemlerine entegre edilir.

(5) Kaymakamlıklar, İl Emniyet Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığı, Sahil Güvenlik Bölge/ Grup Komutanlığı ile diğer kurum ve kuruluşların sorumluluk alanında meydana gelen olaylar hakkındaki bilgiler, gecikmeye mahal vermeden anlık olarak Ek-4 Güvenlik ve Acil Durumlar Raporu ile Balıkesir İl GAMER'e bildirilir.

(6) Alınan bilgi veya meydana gelen olaylar değerlendirmeyi müteakiben ivedilikle vali ve vali yardımcısına, kaymakamlara, GAMER Başkanlığı'na bilgi notu şeklinde, öncelikli olarak GAMER yazılımı üzerinden gönderilmesi esastır. Önemli olaylar Ek-2'de yer alan Olay Akış Çizelgesine (ceride) kaydedilir. Ayrıca olay özetleri, brifing haline getirilerek GAMER Başkanına arz edilir. GAMER yazılımında aksama olması halinde e-posta ve belgegeçer gibi iletişim araçları kullanılabilir.

(7) Üst makamlar ve/veya GAMER Başkanlığı tarafından verilen emir ve talimatlar, sözlü veya yazılı olarak; GAMER yazılımı, mesaj formu (Ek-3), resmi yazı ile ivedi olarak ildeki kurum ve kuruluşlara iletilir.

(8) Basın açıklaması veya halkın bilgilendirilmesine yönelik bildiri metnlerinin hazır olarak bulundurulması; olay veya kriz anında güncellenmesi / işlenmesi sağlanır.

(9) Balıkesir İl GAMER'de görevlendirilen kolluk personeli ve diğer personelin, çalışma usul ve esasları ile görev dağılımı ve izinlerine ilişkin tüm işlemler, Balıkesir İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürlüğü tarafından yürütülür, özlük dosyasına işlenmesi gereken hususlar Balıkesir İl GAMER tarafından birimlerine bildirilir.

#### **Acil durum planlaması**

**MADDE 10-** (1) Güvenlik ve güvenlik kaynaklı acil durumlarda etkili bir şekilde koordinasyonun sağlanması amacıyla olay öncesi, sırası ve sonrasını kapsayan bütünleşik yönetim anlayışı çerçevesinde acil durum planlaması yapılır. Acil durum planlaması daha önce gerçekleşen olaylar dikkate alınarak yapılan analiz ve değerlendirmelere dayandırılır. Acil durum planlamasına ilişkin esaslar Ek-7' de açıklanmıştır.

#### **Balıkesir İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile ilişkiler**

**MADDE 11 –** (1) Güvenlik ve güvenlik kaynaklı acil durumlarda ortaya çıkabilecek her türlü güvenlik riskinde, iletişim ve koordinasyon Balıkesir İl GAMER tarafından sağlanır.

(2) 26/8/2013 tarihli ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği gereğince TAMP uygulamaya girdiğinde iletişim ve koordinasyon İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi tarafından sağlanır.

(3) Afet ve acil durumlarda Balıkesir İl GAMER görev alanı ile ilgili iletişim işlevlerini sürdürmeye devam eder.





### **İlçe Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi**

**MADDE 12 –** (1) Valinin uygun gördüğü ilçelerde, kaymakamın başkanlığında ilçe GAMER kurulabilir. Bunların görev, yetki, sorumluluk ve teşkilatlanmaları, bu yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde vali tarafından belirlenir.

(2) İlçe Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi (İlçe GAMER), İl GAMER'e bağlı olarak 7 gün 24 saat esasına göre çalışır. GAMER Başkanlığının belirlediği olay bildirim kıstaslarına uygun her türlü sesli, görsel, yazılı bilgi ve verileri, Ek-4 Güvenlik ve Acil Durumlar Raporu ile öncelikle İl GAMER'e bildirir.

(3) İlçe GAMER bu yönergede belirtilen İl GAMER'in görev ve çalışma esaslarına göre görevlerini yerine getirir.

(4) İlçe GAMER'lerin teşkilat, görev, yetki, çalışma usul ve esasları, bu Yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde belirlenerek İlçe Yönergeleri İl GAMER ile koordinasyon halinde hazırlanır. Valilik Makamı onayı ile yürürlüğe konulur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Olay Bildirimi ve Raporların Gönderilmesi**

#### **Olay bildirimi ve raporların gönderilmesi**

**MADDE 13-** (1) Meydana gelen olaylar, öncelikli olarak GAMER yazılımı üzerinden, yazılımda bir aksama olması halinde her türlü iletişim araçları kullanılarak ivedi bir şekilde GAMER Başkanlığı'na bildirilir.

(2) Olayla ilgili bilgiler, "Güvenlik ve Acil Durum Raporu" (Ek-4) ile olayı müteakiben derhal İl GAMER'e gönderilir.

(3) Olay sebebiyle gerçekleşen can kayıplarına ilişkin bilgiler, "Vefat Bildirim Formu" (Ek-5), yaralı durumu "Yaralı Bildirim Formu" (Ek-6) kullanılarak ayrıntılı bir şekilde İl GAMER'e gönderilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hususlar**

#### **Basın açıklaması**

**MADDE 14-(1)** Basın açıklamaları;

İl GAMER'de; vali veya yetkilendireceği personel tarafından yapılır.

#### **Denetim**

**MADDE 15-** (1) İl GAMER ile valilerce kurulması uygun görülen ilçe GAMER' ler valilik ve kaymakamlık genel iş yürütümü kapsamında mülkiye müfettişlerinin teftişine tabidir.

(2) İl ve ilçe GAMER'ler GAMER Başkanlığı tarafından denetlenir.

(3) İl ve ilçe GAMER'ler vali ve kaymakamlar tarafından yürüttükleri iş ve işleyişe ilişkin denetlenir.

#### **Disiplin hükümleri**

**MADDE 16-** Bu Yönerge kapsamında görev ve sorumluluğunu yerine getirmeyen; sivil personele 657 Sayılı "Devlet Memurları Kanunu", kolluk kuvvetleri personeline ise 7068 Sayılı "Genel Kolluk Disiplin Hükümleri Hakkında Kanunun" disiplin hükümleri uygulanır.





### **Logo Kullanımı ve GAMER Kısaltması**

**MADDE 17-** (1) Balıkesir İl GAMER, Bakanlıkça belirlenen logoyu kullanır. Balıkesir İl GAMER logosu örneği ve renk kodları Ek-10'da yer almaktadır.

Renk Kodu Gri: GÜMÜŞ Gri, Kırmızı: K116

### **Giderler**

**MADDE 18-** (1) İl GAMER' in harcamaları, GAMER Başkanlığı ve Valilik bütçesinden karşılanır.

### **Tereddütlerin Giderilmesi**

**MADDE 19-** (1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Balıkesir Valisi yetkilidir.

### **Karşılıklı Yardımlaşma ve İşbirliği**

**MADDE 20-** (1) Haberleşme, bilgi ve belge paylaşımı, ulaşım, sağlık, beslenme, barınma, altyapı, psiko sosyal destek gibi hususlarda diğer kurum ve kuruluşlarla yardımlaşma ve işbirliğine gidilir.

### **Çeşitli İşler**

**MADDE 21-** (1) Kişi haklarının korunması ile kişisel bilgi ve verilerin paylaşımında; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uygun hareket edilir.

(2) Kolluk birimlerinden görevlendirilen personel, "Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik" in 5' inci maddesinde belirtilen genel hükümlere uyulması kaydıyla sivil olarak çalışır. GAMER'lerin izleme ve haberleşme işlevinde çalışan personel için tek tip kıyafet uygulamasına geçilebilir.

(3) Kolluk personeli görev yaptığı ilde GAMER' de görevlendirildiği tarihten itibaren o ilde tamamlaması gereken kalan görev süresince il GAMER'de görev yapar.

(4) İl GAMER'de görevlendirilen personele görev alanı dışında ikiz görev verilemez.

(5) Tayin olan kolluk personeli, atandığı yerdeki kadro durumu müsaitse öncelikli olarak İl GAMER'lerde değerlendirilir.

(6) GAMER' larde görevlendirilen personele ilişkin kıstaslar Ek-9' da belirtilmiştir.

(7) İl GAMER'deki teknik donanım ve bilgi sistemlerinin, sürekli aktif olmasını sağlamak üzere, yeterli sayıda teknik personel GAMER'de görevlendirilir.

(8) Bakanlık ve İl GAMER'de arşiv hizmetleri 07.07.1993 tarih ve 21630 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği ve İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri ve Saklama Sürelerine İlişkin Yönerge hükümlerine göre yürütülür.

### **Yönerge Hazırlanması**

**MADDE 22-** (1) İl GAMER'ler ile vali tarafından GAMER kurulması uygun görülen ilçeler, bu Yönergede yer alan hükümler çerçevesinde yönergelerini hazırlar.

(2) İl GAMER yönergeleri, GAMER Başkanlığı Yönergesinin yayımını müteakiben 3 ay içerisinde hazırlanır. İl ve ilçe GAMER yönergeleri Vali onayı ile yürürlüğe girer.

### **Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat**

**MADDE 23-**(1) 09.11.2017 tarihli Balıkesir İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.





**Yürürlük**

**MADDE 24-** (1) Bu Yönerge hükümleri Balıkesir Valisinin onayını müteakip yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 25-**(1) Bu Yönerge hükümleri Balıkesir Valisi tarafından yürütülür.

İşbu (25) madde ve (25) sayfadan oluşan “Balıkesir İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi Yönergesi”ni olurlarınıza arz ederim.



Tamer EROĞLU  
İl GAMER Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

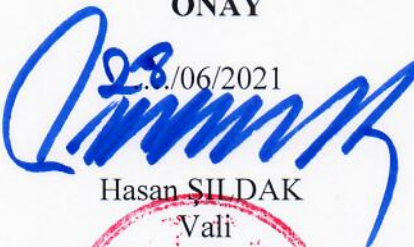
28../06/2021



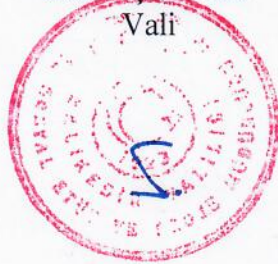
Mustafa ÇEK  
Vali Yardımcısı

**ONAY**

28../06/2021



Hasan ŞILDAK  
Vali



## **EKLER**

**Ek-1** Balıkesir İl GAMER Başkanlığı İşleyiş Şeması

**Ek-2** Olay Akış Çizelgesi (Ceride Formu)

**Ek-3** Mesaj Formu, Mesaj Formunun Doldurulması ve Gönderilmesine İlişkin

Açıklama

**Ek-4** Güvenlik ve Acil Durum Raporu ve Doldurulmasına İlişkin Açıklama

**Ek-5** Vefat Bildirim Formu

**Ek-6** Yaralı Bildirim Formu

**Ek-7** Acil Durum Planlaması ve Esasları

**Ek-8** Teknik Donanım, Bilgi Sistemleri, Mimari ve Yerleşim Yerlerine İlişkin Esaslar

**Ek-9** GAMER'lerde Görevlendirilecek Personel Kıstaslarına İlişkin Esaslar

**Ek-10** GAMER Logosu ve Özellikleri





## BALIKESİR İL GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ TEŞKİLAT İŞLEYİŞ ŞEMASI

EK-1



→ Kesintisiz, güvenilir bilgi ve veri akışı

● İl GAMER'lerin temel haber kaynakları

● Güvenlik odaklı acil durumlarda İl GAMER'lerin haber kaynakları



TC.  
BALIKESİR VALİLİĞİ  
İL GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ  
OLAY AKIŞ ÇİZELGESİ (CERİDE FORMU)

EK-2

| SIRA | TARİH | SAAT | GÖREVLİ<br>PERSONEL | OLAYLAR,<br>EMİRLER | MESAJLAR, | YAPILAN<br>İŞ |
|------|-------|------|---------------------|---------------------|-----------|---------------|
|      |       |      |                     |                     |           |               |

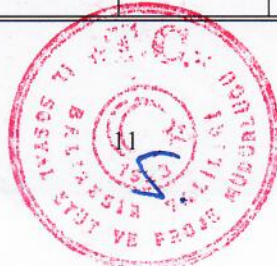
|            |            |            |               |                  |
|------------|------------|------------|---------------|------------------|
| İmza       | İmza       | İmza       | İmza          | İmza             |
| Adı SOYADI | Adı SOYADI | Adı SOYADI | Adı SOYADI    | Adı SOYADI       |
| Unvan      | Unvan      | Unvan      | Vardiya amiri | GAMER yöneticisi |





**MESAJ FORMU****EK-3**

|                                                                   |               |                                              |                                    |                                                     |                                     |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |               |                                              | <b>MESAJ FORMU</b><br>Message Form |                                                     | <u>NUMARA</u><br>Number             |                                                                        |
| Bu hane Haber Merkezi tarafından doldurulacaktır.                 |               |                                              |                                    |                                                     |                                     |                                                                        |
| Öncelik Derecesi-Precedence<br>Gereği için-Action                 |               | Bilgi İçin-<br>Info                          | Tarih Saat Gurubu-Date Time<br>Gr  |                                                     | Haber Talimatı-Message Constraction |                                                                        |
| <b>KİMDEN:</b><br>FROM                                            |               |                                              |                                    | <b>ÖN EK:</b><br>PREFIX                             |                                     | GR.                                                                    |
| <b>KİME:</b><br>TO                                                |               |                                              |                                    | <b>GİZLİLİK DERECESİ</b><br>Security Classification |                                     |                                                                        |
| <b>BİLGİ:</b><br>INFO                                             |               |                                              |                                    | <b>MESAJ NO.</b><br>Message Number                  |                                     |                                                                        |
| <b>KONU:</b>                                                      |               |                                              |                                    |                                                     |                                     |                                                                        |
| ...../sayfanın/.....<br>.....sayfası<br>Page.....of.....<br>Pages |               | Referans yapılan mesaj<br>Red.Of.Message     |                                    | Koordinasyon-Coordination<br>Dairesi ve şahıs       |                                     | Kaleme alanın İsmi, Şubesi,<br>Tel.<br>Drafters name.Office.Tel.No     |
|                                                                   |               | Yes – Evet<br>Gizli <input type="checkbox"/> |                                    | Hayır No<br>Açık <input type="checkbox"/>           |                                     |                                                                        |
| Operatör için                                                     | GİRİŞ         |                                              | ÇEKİLİŞ                            |                                                     |                                     | Müsaade Eden, İsim Ve İmza<br>Realsing Officer's Name and<br>Signature |
|                                                                   | TARİH<br>Date | SAAT<br>Time                                 | OPERATOR                           | TARİH                                               | SAAT                                |                                                                        |
|                                                                   |               |                                              |                                    |                                                     |                                     |                                                                        |
|                                                                   |               |                                              |                                    | SİSTEM                                              | OPERAT<br>ÖR                        |                                                                        |



## MESAJ FORMUNUN DOLDURULMASI VE GÖNDERİLMESİNE İLİŞKİN AÇIKLAMA

(1) Mesajlar, en az iki nüsha olarak elle veya bilgisayar kullanılarak ve büyük harf ile yazılır.

(2) Gizlilik Dereceleri: Mesajın ihtiva ettiği gerçek bilgiler; ülke güvenliği ve çıkarları açısından değerlendirilerek, gizlilik derecesi tespit edilir. Mesaja uygun gizlilik derecesinin verilmesi, mesajı hazırlayan makama aittir.

(3) Mesajlara verilecek gizlilik dereceleri:

a) TASNİF DIŞI: İçerdiği konular itibarıyla, gizlilik dereceli bilgi taşımayan, ancak devlet hizmeti ile ilgili bilgileri içeren evrak, belge ve mesajlara verilen en düşük bir gizlilik derecesidir.

b) HİZMETE ÖZEL: İçerdiği konular itibarıyla, diğer gizlilik dereceli konular dışında olan, ancak güvenlik işlemine ihtiyaç gösteren ve devlet hizmetine özel bilgileri ihtiva eden evrak, belge ve mesajlara verilen bir gizlilik derecesidir.

c) ÖZEL: İçerdiği konular itibarıyla, müsaadesiz olarak açıklandığı takdirde, milli menfaatleri olumsuz yönde etkileyecek evrak, belge ve mesajlara verilen bir gizlilik derecesidir.

ç) GİZLİ: Müsaadesiz olarak açıklandığı takdirde, milli güvenliği, milli prestij ve menfaatleri ciddi ve önemli bir şekilde zedeleyecek olan evrak, belge ve mesajlara verilen bir gizlilik derecesidir.

d) ÇOK GİZLİ: Müsaadesiz olarak açıklandığı takdirde; devletimize ve müttefiklerimize hayati bakımdan son derece büyük zararlar verecek ve devlet güvenliğini büyük ölçüde tehlikeye düşürecek önemi haiz olan evrak, belge ve mesajlara verilen en yüksek gizlilik derecesidir.

(4) İvedilik Dereceleri: Mesajın ilgili makama ulaştırılması ve işleme alınmasının zaman bakımından öneminin belirlendiği bir bölümdür. İvedilik derecesinin tespiti mesajı hazırlayan makama aittir. İvedilik dereceleri; mesaj formunun sol üst köşesindeki ivedilik derecesi hanesine yazılır. İvedilik dereceleri şunlardır:

a) NORMAL (ROUTINE) (RR): İvedi olarak değerlendirilmesi gerekmeyen bilgileri kapsayan mesajlara verilecek ivedilik derecesidir.

b) İVEDİ (PRIORITY) (PP): Azami birkaç gün içinde cevap veya talimat verilmesi gerektiren ve en geç bir sonraki mesai günü akşamına kadar makamca bilinmesinde yarar bulunduğu düşünülen bilgileri kapsayan evrak ve mesajlar için kullanılır.

c) ÇOK İVEDİ (IMMEDIATE) (OO): En geç aynı gün içinde cevap verilmesi veya mesai saatleri içerisinde makamca bilinmesinde çok büyük yararı olduğu düşünülen bilgileri kapsayan evrak ve mesajlar için kullanılır.

ç) HAREKÂT YILDIRIM (FLASH) (ZZ): Geciktirildiğinde ülkemizin askeri, siyasi ve ekonomik çıkarları ile çok acil değerlendirilmesi gereken ve zamana bağlı bilgileri içeren telgraf, evrak ve mesajlara verilecek ivedilik derecesidir.

(5) Tarih-Saat Grubu: Mesaj formunun en üst satırına; Tarih-Saat-Grubu (Date-Time Group) hanesine, mesajı hazırlayan kişi tarafından altı rakamdan oluşan tarih ve saat ile içinde bulunulan AY, YIL kısaltılmış olarak yazılır. Saat, mahalli (B) veya (C) saati olarak, NATO mesajlarında ise (Z) ZULU saat olarak yazılabilir. Örnek: 091530 B (C) HAZ 14 (MİLLİ) -



b) Giden Mesajlara Yapılacak İşlemler:

1) Olağan durumlarda mesaj; hazırlayan personel, vardiya amiri ve GAMER Başkanı veya adına görevlendireceği yetkili bir personel tarafından imzalanarak muhatabına gönderilir.

2) Olağanüstü durumlarda mesaj; hazırlayan personel ve vardiya amiri tarafından imzalanarak muhatabına gönderilir.

3) Mesai harici zamanlarda mesaj; hazırlayan personel ve GAMER Başkanın bilgisi dahilinde vardiya amiri tarafından imzalanarak muhatabına gönderilir.

(4) Gerçek mesajlar ile tatbikat mesajlarının ayırt edilmesinin önemi dikkate alınarak tatbikat mesajlarının yazımı, ayırt edilmesi ve tanınması aşağıdaki şekilde olur:

(5) Tatbikat Mesajları:

Tatbikat mesajlarının tanınması aşağıdaki şekilde olur:

a) Mesaj formunun başlık kısmında; KGK (Konu Gösterge Kodu) ibaresinden sonra, KONU başlığı altında tatbikatın kısa adı belirtilip, örnek: GÜVENLİK 2017 TATBİKATI şeklinde yazılır.

b) Tatbikat mesajlarında, mesajın metin kısmının bitiminde, en son satır olarak üç defa TATBİKAT-TATBİKAT-TATBİKAT ibaresi yazılır.



**GİZLİLİK DERECEŚİ**

**Ek-4**

**GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR RAPORU**

**1.İLİ:**

**2.İLÇESİ:**

**3.OLAY YERİ:**

**4.TARİH VE SAATİ:**

**5. OLAYIN KONUSU:**

**6.OLAYIN ÖZETİ:**

**7.ÖLÜ VE YARALI SAYISI:**

**8.GÖZALTINA ALINAN/YAKALANANLARIN SAYISI:**

**9. İHTİYAÇLAR VE TALEP EDİLEN DESTEKLER:**

( Personel, araç, malzeme vb.)

**10. ALINAN/ PLANLANAN TEDBİRLER:**

**11. DEĞERLENDİRME VE TEKLİFLER:**

**12. DİĞER HUSUSLAR: ( Varsa)**

**HAZIRLAYAN**

Adı ve Soyadı :

Unvanı :

İletişim Bilgileri :

**ONAYLAYAN**

Adı ve Soyadı :

Unvanı :

İletişim Bilgileri :





## GÜVENLİK VE ACİL DURUM RAPORUNUN DOLDURULMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMA

### 1.İLİ:

### 2.İLÇESİ:

### 3.OLAY YERİ:

Olay yeri mevkii olarak belirtilecektir.

### 4.TARİH VE SAATİ:

Olayın meydana geldiği ilk tarih ve saat bilgisine yer verilecektir.

### 5. OLAYIN KONUSU:

Olayın konusu ve türü açıklanacaktır.

### 6. OLAYIN ÖZETİ:

Olayla ilgili bilgiler, olayın oluş şekli belirtilerek özet şeklinde açıklanacaktır.

### 7. ÖLÜ VE YARALI SAYISI:

Olaydaki ölü ve yaralı sayısı belirtilecektir.

### 8. GÖZALTINA ALINAN/ YAKALANANLARIN SAYISI:

Olayla ilgili gözaltına alınan ve/veya yakalananları sayısı belirtilecektir.

### 9. GİZLİLİK DERECESESİ:

GİZLİ, HİZMETE ÖZEL, TASNİF DIŞI (TD) belirtilecektir.

### 10. İHTİYAÇLAR ve TALEP EDİLECEK DESTEKLER:

Talep edilecek ilave araç, gereç, malzeme, personel, haberleşme vb. ihtiyaçlara yer verilecektir.

### 11. ALINAN/ PLANLANAN TEDBİRLER:

Meydana gelen olayla ilgili alınan tedbirler, varsa ilave tedbirler ile alınması planlanan diğer tedbirler ayrı ayrı yazılacaktır.

### 12. DEĞERLENDİRME ve TEKLİFLER:

Meydana gelen olayla ilgili olarak, vali veya vali yardımcısının bilgisi dahilinde, değerlendirmelere yer verilecektir. Ayrıca meydana gelen olayın sebepleri, muhtemel sonuçları ile alınacak tedbirlerin kısa bir değerlendirmesi yapılacaktır.

### 13. DİĞER HUSUSLAR:

Yukarıda belirtilen konular dışında kalan hususlar varsa bu bölümde yer verilecektir.



EK-5

| VEFAT BİLDİRİM FORMU*                                                 |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ....../.../.....TARİH VE SAAT ..... İTİBARIYLA                        |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
| ..... VALİLİĞİ GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ (GAMER) |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
| OLAYIN MEYDANA GELDİĞİ :                                              |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
| İL                                                                    |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
| İLÇE                                                                  |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
| YER VE SAATİ                                                          |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
| OLAYIN NİTELİĞİ                                                       |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
| SIRA NO                                                               | ADI SOYADI VARSA RÜTBESİ/GÖREVİ/UNVAN | CİNSİYETİ/YAŞI | İLİ/UYRUĞU | İLETİŞİM KURULACAK YAKINI ADI-SOYADI-TELEFON-ADRES | AÇIKLAMA (NEREDE NE ZAMAN DEFNEDİLECEĞİ VEYA DEFNEDİLDİĞİ VE VEFAT YERİ İLE VARSA DİĞER BİLGİLER YER ALACAKTIR) |
|                                                                       |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
|                                                                       |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
|                                                                       |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
|                                                                       |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
|                                                                       |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
|                                                                       |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
|                                                                       |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
|                                                                       |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |
|                                                                       |                                       |                |            |                                                    |                                                                                                                 |

**HAZIRLAYAN**

ADI SOYADI :  
GÖREVİ/UNVANI :  
İLETİŞİM BİLGİLERİ :

**ONAYLAYAN**

ADI SOYADI :  
GÖREVİ/UNVANI :  
İLETİŞİM BİLGİLERİ :

\*Bu form yatay olarak da kullanılabilir.





EK-6

| YARALI BİLDİRİM FORMU*                                                |                               |                 |             |                        |                                                     |                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|-------------|------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| ....../....../..... TARİH VE SAAT ..... İTİBARIYLA                    |                               |                 |             |                        |                                                     |                                                                   |
| ..... VALİLİĞİ GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ (GAMER) |                               |                 |             |                        |                                                     |                                                                   |
| OLAYIN MEYDANA GELDİĞİ:                                               |                               |                 |             |                        |                                                     |                                                                   |
| İL                                                                    |                               |                 |             |                        |                                                     |                                                                   |
| İLÇE                                                                  |                               |                 |             |                        |                                                     |                                                                   |
| YER VE SAATİ                                                          |                               |                 |             |                        |                                                     |                                                                   |
| OLAYIN NİTELİĞİ                                                       |                               |                 |             |                        |                                                     |                                                                   |
| SIRA NO                                                               | ADI SOYADI RÜTBE/ GÖREV/UNVAN | CİNSİYET İ/YAŞI | İLİ/ UYRUĞU | TEDAVİ GÖRDÜĞÜ HASTANE | İLETİŞİM KURULACAK YAKINI ADI-SOYADI- TELEFON-ADRES | AÇIKLAMA (YARALININ DURUMU VE VARSA DİĞER BİLGİLER YER ALACAKTIR) |
|                                                                       |                               |                 |             |                        |                                                     |                                                                   |
|                                                                       |                               |                 |             |                        |                                                     |                                                                   |
|                                                                       |                               |                 |             |                        |                                                     |                                                                   |
|                                                                       |                               |                 |             |                        |                                                     |                                                                   |
|                                                                       |                               |                 |             |                        |                                                     |                                                                   |
|                                                                       |                               |                 |             |                        |                                                     |                                                                   |
|                                                                       |                               |                 |             |                        |                                                     |                                                                   |

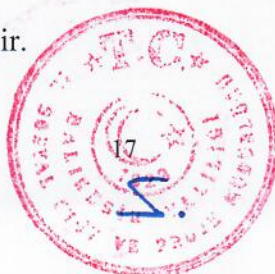
**HAZIRLAYAN**

ADI SOYADI :  
GÖREVİ/UNVANI :  
İLETİŞİM BİLGİLERİ :

**ONAYLAYAN**

ADI SOYADI :  
GÖREVİ/UNVANI :  
İLETİŞİM BİLGİLERİ :

\*Bu form yatay olarak da kullanılabilir.





## ACİL DURUM PLANLAMASI VE ESASLARI

Yurt içinde kamu düzeni ve güvenliğini ciddi şekilde bozucu nitelikte olayların yol açtığı güvenlik kaynaklı acil durumlarda ortaya çıkabilecek tehlike ve risklerin önceden tespiti, zararları önleyecek veya en aza indirecek tedbirlerin alınmasını, olaya müdahale eden kolluk birimleri arasında koordinasyon ve işbirliğinin sağlanması ile olay sonrasında iyileştirme çalışmalarının bütünlük içerisinde yürütülmesini sağlamak üzere olay öncesi, anı ve sonrasında kapsayacak şekilde acil durum planlaması yapılır.

### ACİL DURUM PLANLAMASI ESASLARI

#### 1-Risk Analizleri:

GAMER koordinesinde Emniyet, Jandarma, Sahil Güvenlik birimleri ile diğer birimlerin görev alanlarında daha önce meydana gelen ve/veya muhtemel olaylara ilişkin risk analizleri yapılarak, riskli bölgeler ilgili kurumlarca belirlenir ve bu birimlerce riskli bölgelerdeki kritik tesis, alt yapı ve yatırımların güvenliklerine ilişkin planlamalar yapılır. GAMER’ler tarafından takip ve koordine sağlanır.

#### 2- Kritik Tesis ve Alt Yapıların Belirlenmesi

Yıkılmaları, hasara uğratılmaları halinde ülke güvenliği ve ekonomisi ile toplum hayatını olumsuz olarak etkileyecek ve ilgili kurumlarca belirlenen kritik alt yapı ve tesislere ait veriler GAMER’de bulundurulur. Bu verilerin takibi düzenli olarak yapılarak her yıl şubat ayı sonuna kadar ilgili birimlerce güncellemesi sağlanır.

#### 3- Temel Planlama Konuları

##### 3.1. İletişim Planlaması:

a) GAMER ile iletişimi sağlamak üzere, olay türüne ve olaya müdahale edecek birimlerin sorumluluk sahalarına göre kurum ve personelin irtibat noktaları ilgili birimlerce belirlenerek GAMER’e bildirilir. Bir olay meydana geldiğinde GAMER haberleşme merkezindeki hangi iletişim araçları vasıtasıyla personelin hangi kurumları ve kimleri arayacağını planlaması yapılır.

b) Planlamada ulaşım, trafik, enerji, haberleşme, arama ve kurtarma, iaşe, ibate, kargaşa ve yağmacılık, sağlık (salgın hastalıklar, karantina, dezenfektasyon gibi.), psiko sosyal destek, STK’lar, yangın, tahliye, defin vb. hususlara alternatif çözümler de dikkate alınarak yer verilir.

**3.2. Personel Planlaması:** Meydana gelebilecek olay türlerine göre çekirdek kadroya ilaveten GAMER’de görev alacak ilgili birimlerce tam kadro personeli belirlenir ve GAMER’e bildirilir. Görevli personel periyodik olarak eğitime alınır. Personel değişiklikleri gecikmeksizin GAMER’e bildirilir.

**3.3. Destek İller Planlaması:** 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu gereğince İçişleri Bakanlığından yardım talep edildiğinde hangi illerin birbirlerine destek olacağına ilişkin planlama, GAMER Başkanlığı’nın koordinesinde ilgili birimler tarafından yapılır ve GAMER Başkanlığı tarafından illere gönderilir.





**3.4. Bakanlıktan Yardım Talebi ve Planlaması:** 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu gereğince illerden yardım talebi gelmesi halinde; bakanlık merkez birimleri, bağlı kuruluşlar ve destek illerden gönderilecek yardımlara ilişkin ilgili birimlerin mevcut planları kapsamında planlama GAMER Başkanlığı tarafından yapılır. Yardım için gelen destek ekiplerinin etkin çalışmasına yönelik gerekli konuşlanma ve lojistik planlaması iller tarafından hazırlanır.

**3.5. Askeri Birliklerden Yardım Planlaması:** 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu gereğince Valinin talebi doğrultusunda askeri birliklerden yardım planlaması yapılabilir.

#### **4- Karşılıklı Yardımlaşma ve İşbirliği**

GAMER Başkanlığı ile diğer bakanlık, kurum ve kuruluşlar, ihtiyaç halinde akredite olmuş sivil toplum kuruluşları ve özel sektör kuruluşları arasında karşılıklı yardımlaşma ve işbirliği yapılır.

İl GAMER ile valilik birimleri, komşu iller, ihtiyaç halinde akredite olmuş sivil toplum kuruluşları ve özel sektör kuruluşları arasında karşılıklı yardımlaşma ve işbirliği yapılır. İlin imkân ve kapasitesinin aşıldığı durumlarda GAMER Başkanlığı ile irtibata geçilir.

### **ACİL DURUM PLANLAMASI AŞAMALARI**

Acil durum planlamasında güvenlik kaynaklı acil durum seviyelerine göre hareket edilir.

Güvenlik kaynaklı acil durum seviyeleri:

**1.Seviye:** Rutin olarak iş ve işlemlerin yürütüldüğü, meydana gelen olayların takibi ve raporlamasının yapıldığı seviyedir. Bu seviyede çekirdek kadro ile görev yapılır.

**2.Seviye:** Yerel düzeyde meydana gelen kamu düzeni ve güvenliğini etkileyen iç güvenlik ve terör olaylarının meydana geldiği seviyedir. Bu seviyede ilgili kurum ve kuruluşlardan icapçı personel göreve çağrılır ve tam kadro faaliyete geçilir.

**3.Seviye:** Ulusal düzeyde birden fazla illi kapsayan ülke güvenliğini etkileyen iç güvenlik ve terör olaylarının meydana geldiği seviyedir. Bu seviyede ilgili kurum ve kuruluşlardan karar verici düzeyde personel çağrılır.

**4.Seviye:** Uluslararası düzeyde ülke güvenliğini tehdit eden ve etkileyen güvenlik ve terör olaylarının meydana geldiği seviyedir.

#### **Olay öncesi:**

Risk Analizleri:

Bu planlamanın 1. Maddesinde belirtilen hususlara göre hareket edilir

Eğitim ve tatbikatlar:

Bu yapılan çalışmalar neticesinde oluşan plan belgeleri ışığında en az yılda 2 defa eğitim ve tatbikatlar yapılır.

#### **Olay sırası:**

İletişim:

Güvenilir ve kesintisiz haberleşme alt yapısı oluşturulur.

GAMER yazılımı ve diğer iletişim araçları aktif halde tutulur.

GAMER aldığı bilgi ve verileri değerlendirerek iş akış şemasına uygun olarak dağıtımını yapar.





Meydana gelebilecek olay türüne ve/veya olaya müdahale edecek birimlerin görev ve sorumluluk alanlarına göre GAMER ile iletişimi sağlamak üzere personel ve irtibat noktaları belirlenir. Değişiklik halinde anında yenilenir.

Bir olay meydana geldiğinde GAMER haberleşme merkezindeki hangi iletişim araçları vasıtasıyla personelin hangi kurumları ve kimleri arayacağı belirlenir.

Kamuoyunun zamanında ve doğru bir şekilde bilgilendirilmesi için basın ve halkla ilişkiler birimine düzenli olarak bilgi verilir.

Ulaşımın sağlanması ve trafik kontrolünün sağlanması

Olay türüne göre genel kolluk birimlerince sorumluluk alanlarına göre alternatif yollar belirlenerek trafik akışına yönelik planlanma yapılır. Bu hizmetlerin yürütülmesinde belediyeler ve Ulaşım Koordinasyon Merkezleri (UKOME) ile iş birliği içinde çalışılır. Yapılan planlamanın bir örneği GAMER’de bulundurulur ve güncelliği takip edilir.

Olay yeri ve çevre güvenliği kontrolünün sağlanması

Olası bir olayda, ulaşım ile eş zamanlı olarak görev alanına göre kolluk birimlerince olay yeri kontrolü ve güvenliği sağlanarak çevre emniyeti alınır, giriş ve çıkışlar kontrollü olarak sağlanır. İlin mevcut imkanlarının yetersiz kaldığı durumlarda takviye ve destek talepleri yapılır. Takviye ve destek işlemleri İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu kararına istinaden ilgili birimlerce yerine getirilir. Kurulun aldığı kararların takip ve sekreteryaya işlemleri İl GAMER’ler tarafından yerine getirilir.

İkincil risklerin değerlendirilmesi

Olay sonrası oluşabilecek ikincil patlama, kışkırtma, korku ve panik, yangın, yağmalama, kargaşa gibi durumlar için kolluk birimlerince tedbirler planlanır ve İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu bilgilendirilir. Kurulun kararı doğrultusunda hareket edilir.

Olaya müdahalenin takibinin yapılması

Sorumluluk alanlarına göre genel kolluk birimleri müdahale planları kapsamında göreve sevk edilir. Sevk edilen ekiplerin takibi İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulunca yapılır. Yapılan çalışmalarla ilgili olarak ekiplerce kurul düzenli olarak bilgilendirilir.

Arama ve kurtarma faaliyetlerinin yerine getirilmesini takip etmek

Arama kurtarma faaliyetlerinin yerine getirilmesinde olay bölgesine intikal edecek ekiplerin sevk ve koordinasyonu İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu tarafından planlanır ve olay mahalline gönderilir. Ekiplerle koordinasyon İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü vasıtasıyla yerine getirilir.

Acil sağlık hizmetlerinin planlamasının ilgili kurumlarca yapılmasını sağlamak

Olay bölgesindeki yaralılara sağlık ekiplerince acil tıbbi müdahale yapılır ve belirlenen referans hastanelere sevk sağlanır. Hastaların durumlarına ilişkin takip ve koordinasyon sağlık birimlerince yerine getirilir. İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu düzenli olarak bilgilendirilir.

Kontrollü tahliye:

Olay bölgesinde meydana gelebilecek ikincil risklere karşı ihtiyaç halinde İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulunun kararına istinaden kontrollü tahliye yapılabilir.





İlgili birimler koordineli olarak uygulamaya konulacak şekilde bu planlamayı yapar ve GAMER tarafından bu işin takibi yapılır.

**Olay sonrası:**

Beslenme (iaşe) :

Olaydan etkilenen mağdurlar ile görevli personelin beslenme ihtiyaçlarının karşılanması için İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulunun kararına istinaden yapılan planlamaya göre hareket edilir. Koordinasyon ve takip GAMER tarafından yapılır.

Barınma (ibate):

Olaydan etkilenen mağdurlar ile görevli personelin barınma ihtiyaçlarının karşılanması için İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulunun kararına istinaden yapılan planlamaya göre hareket edilir. Koordinasyon ve takip GAMER tarafından yapılır.

Acil ihtiyaç duyulan temel altyapı hizmetlerinin aktifleştirilmesi:

İletişim, doğalgaz, su, elektrik vb. temel alt yapılarında meydana gelecek hasarların acil olarak giderilmesi ve yeniden hizmete açılması için sorumlu kurum ve ekipler belirlenir. Ekiplerin sevki İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu kararına göre yapılır. Takip ve koordinasyon ekiplerin bağlı oldukları birimlerce sağlanır.

Defin:

Olayda hayatını kaybedenlerin kimlik tespiti yapılncaya kadar muhafaza edileceği morglar belirlenir, kimlik tespiti sonrasında farklı şehirlere gidecek cenazelerin yol güvenlik emniyeti alınır. Güzergâh ve defnedileceği yer valilikleri bilgilendirilir. İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulunca gelişmeler takip edilerek ilgili birimler talimatlandırılır.

İyileştirme:

a) Psikososyal destek,

Saha taraması neticesinde, kadın, çocuk ve yaşlılar (incinebilir gruplar) başta olmak üzere yardıma ihtiyaç duyabilecek vatandaşlar ile sahada görevli personele yönelik psikososyal destek hizmetleri, ilgili birimlerin koordine ve desteğinde yapılan planlamaya göre verilir. İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu saha çalışmaları konusunda düzenli olarak bilgilendirilir.

b)Hayatın normale dönmesi,

Olay bölgesindeki çalışmalar tamamlandıktan sonra olayın izlerinin giderilmesi ve hayatın normale döndürülmesi çalışmaları kapsamında; kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları işbirliği içerisinde farklı alanlarda yapılacak sosyal aktivitelerle moral ve motivasyonun artırılması, toplum birlikteliğinin sağlanmasına yönelik çaba ve çalışmalara hız verilir.





EK-8

## TEKNİK DONANIM, BİLGİ SİSTEMLERİ, MİMARİ VE YERLEŞİM YERLERİNE İLİŞKİN ESASLAR

### Yerleşim Planlaması

- (1) GAMER’de;
  - a) Haberleşme Odası,
  - b) İzleme Değerlendirme ve Koordinasyon Salonu,
  - c) Karar Destek Toplantı Odası,
  - ç) Yönetici odası ve bürolar tesis edilir.
- (2) İzleme Değerlendirme ve Koordinasyon Salonu ile Haberleşme odası birbirine bitişik veya yakın olarak planlanır.
- (3) Sosyal ihtiyaçların karşılanabilmesi için WC, Çay Ocağı ile Basın Bilgilendirme Odası (farklı bir katta olabilir) tesis edilir.

### Teknik Donanım

GAMER yazılım programı, KGYS (Kent Güvenlik Yönetim Sistemi) ile diğer kurum ve kuruluşlardan aktarılacak sistem ve yazılımların kullanıldığı teknik donanımlardır. Bu sistem ve donanımlar Haberleşme Odası ile İzleme Değerlendirme ve Koordinasyon Salonunda bulunur.

Haberleşme odasında;

Emniyet, jandarma ve sahil güvenlik birimleri ile irtibat sağlamak üzere telsiz cihazları, uydu telefonu, masaüstü bilgisayarları, GSM ve şehirlerarası telefon hattı, faks, fotokopi, tarama, kâğıt kırıpma makinası bulundurulur.

İzleme Değerlendirme ve Koordinasyon Salonunda;

GAMER Başkanlığı ile İl GAMER’ler arasında çekilen güvenli hat,

Güvenli hattan Haberleşme Odasına ve görüntülü görüşme (Video Wall) sistemine görüntü ve veri aktarma işlemini sağlamak üzere bir adet çoklu dağıtıcı (Switch),

Güvenli haberleşme alt yapısı üzerinden çalışacak GAMER Yazılımındaki bilgi, belge, veri, ses ve görüntüleri salondaki karar vericilere aktarmak üzere Video Wall sistemi,

Görüntülü görüşme (Video Wall) sistemi ekranlarının tekli veya çoklu kullanım yönetimini sağlamak üzere Sunucu Bilgisayar,

Üst düzey karar vericilerin dâhili ve harici görüşmelerini sağlamak üzere telefon hattı ve cihazı,

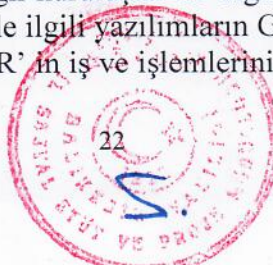
Güvenli hat üzerinden GAMER Yazılımı ile salondaki ekranlara aktarılacak olan bilgi, belge, veri, ses ve görüntülerin seçimini yapmak ve yönetmek üzere operatör bilgisayarları,

Salonun ve cihazların uygun sıcaklıkta bulunmasını sağlayacak iklimlendirme cihazları,

Elektrik kesintilerine karşı kritik yük olarak adlandırılan server, bilgisayar, iletişim vb. cihazların kesintiden etkilenmemesi ve bu sayede veri kayıplarının önüne geçilmesi için kesintisiz güç kaynağı (UPS) bağlantısı kurulur.

### Bilgi Sistemleri

Bakanlık merkez birimleri, bağlı kuruluşlar ile diğer bakanlık, kurum ve kuruluşlarca kullanılan bilgi sistemleri ve güvenlikle ilgili yazılımların GAMER Koordinasyon Merkeziyle entegrasyonu sağlanır. Ayrıca GAMER’ in iş ve işlemlerinin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan yazılımlar geliştirilir.





## GAMER'LERDE GÖREVLENDİRİLECEK PERSONEL KISTASLARINA İLİŞKİN ESASLAR

Bir kurumda görev alacak personelin seçimi, o kurumun amaçlarına ulaşmasını doğrudan etkileyecek etmenlerin başında gelmektedir. Bu sebeple, toplumsal güvenlikle doğrudan ilgili GAMER'de görevlendirilecek personelin, GAMER'in amacına ve misyonuna uygun olması önem arz etmektedir.

GAMER için yapılacak personel görevlendirilmesinde genel kriterlerin yanı sıra, mevzuat bilgisi ve bu konuda deneyimli olmasına özen gösterilmelidir. Bu yapı oluşturulurken farklı kurumlardan farklı statüdeki personel görevlendirilmesi yapılacağı göz önünde bulundurularak, hiyerarşik yapının buna göre teşkili sağlanmalıdır.

Kamu düzeni ve güvenliğini, bireylerin temel hak ve özgürlüklerini, can ve mal emniyetini, toplumun güven ve huzurunu temin etmeye yönelik faaliyetler ile doğal, insan ve teknolojik kaynaklı acil durumlarda ortaya çıkan her türlü güvenlik riskine karşı, olay öncesi, anı ve sonrası süreçleri doğru, hızlı ve etkin bir şekilde yönetmek üzere, bilgi ve iletişim sistemlerine dayalı olarak görev yapacak olan GAMER personelinin seçiminin belli kriterlere dayanması gerekmektedir.

Personel seçimi ve görevlendirilmesinde; genel kriterler, kişisel yeterlilikler, hizmetin niteliğine göre yeterlilikler ile idari yeterlilikler göz önünde bulundurulmalıdır.

### Genel Esaslar

GAMER'lerde;

Olağan durumda çekirdek kadro ile olağandışı durumlarda ise, tam kadro ile 7 gün, 24 saat esasına göre hizmet yürütülür.

Sürekli olarak yürütülen hizmetler, çekirdek kadro personelinin oluşturulan çalışma grupları eliyle yürütülür. Güvenliğe ilişkin acil durumlara müdahale aşamasında, çekirdek kadroya ilave olarak, olayın türüne göre, müdahalede karar verme ve teknik hususlarda karar vericilere destek sağlamak üzere, tam kadroda görev alacak karar verici ve uzman personel, göreve çağırılır.

GAMER Başkanlığı personeli, GAMER'in kadrolu personeli ile Bakanlık merkez birimleri ve bağlı kuruluşlardan görevlendirilecek personelden oluşur. Güvenlik kaynaklı acil durumun seviyesine bağlı olarak ihtiyaç halinde diğer bakanlık, kurum ve kuruluşlardan personel desteği alınabilir.

İl GAMER personeli, il sosyal etüt ve proje müdürlüğü personeli ile il emniyet müdürlüğü, il jandarma komutanlığı, sahil güvenlik bölge/grup komutanlığı ve ihtiyaç halinde diğer birimlerden görevlendirilen personelden teşkil edilir.

GAMER'ler gizlilik dereceli birimler olduğu için, görevlendirilecek tüm personelin güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması 4045 sayılı "Güvenlik Soruşturması, Bazı Nedenlerle Görevlerine Son Verilen Kamu Personeli ile Kamu Görevine Alınmayanların Haklarının Geri Verilmesine ve 1402 Numaralı Sıkıyönetim Kanununda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun" uyarınca yaptırılır. Gerekli görülen hallerde bu personelin güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yenilenir.





İlave personel ihtiyacı GAMER başkanlarının talebi üzerine ilgili birimler tarafından derhal karşılanır. Çekirdek kadroda görev yapan personel yalnızca GAMER hizmetlerinde görevlendirilir.

GAMER Başkanlığı'nda geçici görevlendirilen personel atamaya tabii tutulmadan önce Bakanlığın uygun görüşü alınır. İl GAMER'de geçici görevli personel atamaya tabi tutulmadan önce Vali'nin uygun görüşü alınır.

Personelin çalışma düzeni, görev dağılımı, izinlere ilişkin iş ve işlemler, GAMER Başkanlığı'nda çalışma grup başkanlarının teklifi ve GAMER Başkanının onayı ile, İl GAMER'ler de ise İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürünün teklifi, ilgili vali yardımcısının onayı ile yürütülür.

#### **Personelin Nitelikleri**

Personelin nitelikleri; genel, kişisel, idari ve hizmetin niteliği olmak üzere dört aşamalı olarak değerlendirilir.

##### **Genel Kriterler:**

Gizliliğe riayet etme,  
Sır saklama,  
Bilmesi gereken prensibine uyma,  
Hızlı karar verebilme,  
Proaktif yaklaşımla inisiyatif kullanabilme,  
Baskı ve stres altında çalışabilme,  
Öfke kontrolüne sahip olabilme,

##### **Kişisel Yeterlilikler:**

Resmi yazışma kurallarını bilme ve uygulayabilme,  
Bilgisayar ofis programlarını seri bir şekilde kullanabilme,  
E-içişleri sistemini kullanabilme,  
Sosyal medya ve haber programlarını takip edebilme,  
Sesli iletişim araçları ve yüz yüze yapılan görüşmelerde net ve anlaşılabilir bir dille hitap edebilme,

Bilgi ve görüntü sistemleri ile bilişim sistemlerini kullanabilme kapasitesine sahip olanlar arasında görevlendirme yapılır.

##### **Hizmetin Niteliğine Göre Yeterlilikler:**

İl Emniyet Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Grup veya Bölge Komutanlığından, kendi kurumsal elektronik sistemlerinde bulunan her türlü veri ve bilgiyi kullanabilme, sorgulayabilme yeteneklerine sahip olan personel ile önleyici ve adli kolluk hizmetlerinde tecrübeli olanlar arasından görevlendirmeler yapılır.

##### **İdari Yeterlilikler:**

Devlet memuru olmak,

Kınama ve üstü idari bir ceza almamış olmak (Bu hükmün uygulanmasında kolluk personeli ile ilgili olarak 7068 Sayılı "Genel Kolluk Disiplin Hükümleri Hakkında Kanunun" disiplin hükümleri dikkate alınacak olup, bu tarihten önceki disiplin suçlarında "Taksirli suçlar hariç olmak üzere toplam 21 gün ve daha fazla hapis, oda hapsi veya hizmet yerini terk etmeme cezası ile mahkûm veya cezalandırılmış olmaması" kriteri esas alınacaktır),

En az meslek yüksekokul mezunu olmak (Jandarma/Sahil Güvenlik komutanlıklarınca yapılacak olan uzman erbaş görevlendirmelerinde en az lise ve dengi okul mezunu olmak).





EK-10

BALIKESİR İL GAMER LOGOSU VE ÖZELLİKLERİ



T.C. BALIKESİR VALİLİĞİ

**GAMER**

GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ

