

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

BURSA-2017

DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ

SIRA NO	DEĞİŞİKLİK ONAYININ TARİH SAYISI	DEĞİŞİKLİĞİN KONUSU	DEĞİŞİKLİĞİN İŞLENDİĞİ TARİH	DEĞİŞİKLİĞİ YAPANIN	
				ADI VE SOYADI	İMZASI

İÇİNDEKİLER

KONULAR:

SAYFA NO:

KAPAK

ONAY

DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

MADDE 1 — Amaç Kapsam	1
MADDE 2 — Dayanak	1
MADDE 3 — Tanımlar ve Kısaltmalar	1-2
MADDE 4 — Sorumluluklar	2

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Görevler

MADDE 5 — Kuruluş	2-3
MADDE 6 — İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu	3
MADDE 7 — Sorumluluk	3
MADDE 8 — GAMER Başkanı	3
MADDE 9 — Çalışma Grupları	3
MADDE 10 — Sekretarya Hizmetleri	3
MADDE 11 — Bursa GAMER' in Görevleri	3-4-5
MADDE 12 — Belediye Başkanlıklarının Görevleri	5
MADDE 13 — İlçe Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezleri	5
MADDE 14 — Basın Açıklaması	5

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İlkeler ve Çalışma Esasları

MADDE 15 — İlkeler	5-6
MADDE 16 — Çalışma Esasları	6

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Olay Bildirimi ve Raporların Gönderilmesi

MADDE 17 — Olay Bildirimi ve Raporların Gönderilmesi	6-7
--	-----

BEŞİNCİ BÖLÜM

DİĞER HUSUSLAR

MADDE 18 — Denetim	7
MADDE 19 — Logo Kullanımı ve GAMER Kısaltması	7
MADDE 20 — Giderler	7
MADDE 21 — Tereddütlerin Giderilmesi	7
MADDE 22 — Diğer Bakanlık, Kurum ve Kuruluşlarda Karşılıklı Yardımlaşma ve İşbirliği	7
MADDE 23 — Yönerge Ekleri Değişikliği	7
MADDE 24 — Yürürlük	7
MADDE 25 — Yürütme	7

EKLER

Ek- 1 İL GAMER Teşkilat İşleyiş Şeması	8
Ek- 2 İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi İzleme Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu	9
Ek- 3 Güvenlik ve Acil Durum Raporu ve Doldurulmasına İlişkin Açıklama	9-10
Ek- 4 Yaralı Bildirim Formu	11
Ek -5Vefat Bildirim Formu	12
Ek-6 Olay Akış Çizelgesi (Ceride Formu)	13
Ek-7 Mesaj Formu, Mesaj Formunun Doldurulması ve Gönderilmesine İlişkin Açıklama	14-15-16

BURSA VALİLİĞİ
İL GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Bursa’lnde kamu düzenini ve güvenliğini, bireylerin temel hak ve özgürlüklerini, can ve mal emniyetini, toplumun güven ve huzurunu temin etmeye yönelik hizmetleri yürüten birimler arasında koordinasyonu sağlamak üzere, İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezinin kurulmasını ve bu merkezin görev, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge; güvenlik kaynaklı acil durumlara ilişkin hizmetlerin Bursa’lı düzeyinde etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması, bütünleşik bir yönetim anlayışıyla olayların meydana gelmesinden önce hazırlık ve zarar azaltma, olay sırasında yapılacak müdahale, olay sonrasında gerçekleştirilecek iyileştirme çalışmalarını yürüten Valilik ve diğer kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyon ve işbirliğinin sağlanması ve bu konularda politikaların üretilmesi ve uygulanması hususlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2-(1) Bu Yönerge;

- a) 14/02/1985 tarihli ve 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,
- b) 2014/18 sayılı Başbakanlık Genelgesi,
- c) İçişleri Bakanlığı Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezleri Başkanlığının 17/04/2017 tarihli ve E.21 sayılı yazı ekindeki İçişleri Bakanlığı Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezleri Yönergesinin 33. Maddesi, hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Acil Durum: Bursa’lnde kamu düzenini ve güvenliğini ciddi şekilde bozucu nitelikte olayların yol açtığı durumu,
- b) Vali:BursaValisini,
- c) Vali Yardımcısı: Vali tarafından görevlendirilen vali yardımcısını,
- ç) Valilik: Bursa Valiliğini,

d) İl GAMER: Bursa’da kurulan Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezinin kısaltılmasını,

e) GAMERBaşkanı: Bursa İl GAMER’ in iş ve işlemlerini yürütmek üzere vali tarafından görevlendirilen vali yardımcısını,

f) Çekirdek Kadro: Hizmetlerin sürekliliği için belirlenen ve görevlendirilen yeterli sayıda personeli,

g) Hazırlık: Güvenlik alanında risklerin belirlenmesi, belirlenen risklere ilişkin önleyici ve caydırıcı tedbirlerin alınması ile acil durumlarda hızlı ve etkin müdahaleyi sağlayan planlama çalışmalarının tümünü,

ğ)İyileştirme: Olaylardan etkilenmiş olanların ihtiyaçlarının karşılanması, hayatın bir an önce normale döndürülmesi, daha güvenli bir ortam oluşturulması için Valilikçe yapılan faaliyetlerin tümünü,

h) Merkez: Bakanlık Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezini,

ı) Müdahale: Acil durumlarda icra edilen operasyonel faaliyetleri,

i)Tam Kadro: Müdahale aşamasında çağırılmak üzere, çekirdek kadroya ilave olarak İl GAMER tarafından görevlendirilen personeli,

j) Yönerge: Bursa Valiliği Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi Yönergesini,

ifade eder.

Sorumluluklar

MADDE 4- (1) Bu Yönergenin tümüyle uygulanmasından Vali, kendi görev alanlarıyla ilgili olarak Valilik birimleri ve diğer birimlerin en üst amirleri sorumludur.

(2) Bursa Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezinin bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde faaliyette bulunmasını sağlamakla, İl GAMER Başkanı sorumludur.

İKİNCİ BÖLÜM

KURULUŞ VE GÖREVLER

Kuruluş

MADDE 5-(1) Bursa GAMER;

a) İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu,

b) GAMER Başkanı,

c) Çalışma Grupları,

ç) Bursa GAMER Bürosundan,

oluşur.

- (2) Bursa GAMER' in Teşkilat İşleyiş Şeması Ek-1'de gösterilmiştir.
- (3) Bursa GAMER, Bursa Valiliğinde (Çarşamba Hizmet Binası 3.katta) tesis edilmiştir.
- (4) Bursa GAMER' in teknik donanım, bilgi sistemleri, mimari ve yerleşim yerine ilişkin standartlar, Bakanlık tarafından Bursa'nın özel durumları dikkate alınarak genel şartname ile belirlenir. Bursa İlbu alandaki iş ve işlemlerini bu şartname esaslarına göre yerine getirir.

İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu

MADDE 6- (1) Bu yönergede yer alan acil durumlar öncesinde hazırlık ve zarar azaltma, olay sırasında müdahale, olay sonrasında gerçekleştirilecek iyileştirme çalışmalarını değerlendirmek, bunlara ilişkin alınacak önlemleri belirlemek, bu önlemlerin uygulanmasını ve il düzeyinde koordinasyonu sağlamak amacıyla vali veya yetkilendireceği vali yardımcısının başkanlığında, Ek-2'de yer alan kamu kurum ve kuruluş temsilcileri ile Valinin uygun görmesi halinde, il idare şube başkanları, belediye temsilcileri, özel sektör ve sivil toplum temsilcilerinden oluşan İzleme Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu teşkil eder.

Sorumluluk

MADDE 7- (1) BursaGAMER'e bu Yönerge ile verilen görevlerin yerine getirilmesinden vali sorumludur.

GAMER Başkanı

MADDE 8- (1) BursaGAMER'in iş ve işlemlerini yürütmek üzere vali tarafından bir vali yardımcısı GAMER Başkanı olarak görevlendirilir.

Çalışma Grupları

MADDE 9- (1) Valinin uygun görmesi halinde çalışma grupları oluşturulabilir.

Sekretarya Hizmetleri

MADDE 10- (1) BursaGAMER'in sekretarya hizmetlerini, Valilikçe görevlendirilen personel yerine getirir.

Bursa GAMER 'in Görevleri

MADDE 11- (1) Kamu düzeni ve güvenliği, bireylerin temel hak ve özgürlüklerini, can ve mal emniyetini, toplumun güven ve huzurunu temin etmeye yönelik faaliyetler ile doğal, insan ve teknolojik kaynaklı acil durumların doğurduğu her türlü güvenlik riskine karşı,

- a) Olay öncesi, anı ve sonrası süreçleri doğru, hızlı ve etkin bir şekilde yönetmek,
- b) İlde meydana gelen olaylar kapsamında her türlü sesli, görsel ve yazılı bilgi ve belgeleri Merkeze bildirmek,
- c) İl'in müdahale imkân ve kapasitesini aşan olaylarda Merkezden destek talep etmek,

ç) Gerekli analiz ve planlama çalışmalarını yapmak, çözümler üretmek, kararlar almak, eğitim ve tatbikatlar düzenlemek,

d) İl idare şube başkanlıkları ve yerel yönetimler ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak ve yönlendirmek,

e) Sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,

f) Acil durumlarda hayatını kaybedenlerin intikali, yakınlarıyla irtibat kurulması, dini vecibelerinin yerine getirilmesi ve definlerine ilişkin iş ve işlemleri takip ve koordine etmek, Merkeze bilgi vermek,

g) Toplumsal olaylar, terör saldırıları ve acil durumlar sonucu şehit olanların yakınlarına, gazilere ve etkilenen diğer vatandaşlara ve ailelerine yönelik psiko-sosyal, manevi ve sosyal destek, iâşe, ibate, acil sağlık hizmetleri ve diğer hizmetlerin verilmesini sağlamak ve bu hizmetleri koordine etmek,

ğ) Acil durum esnasında; bütün hizmetlerin etkin ve hızlı bir şekilde yürütülmesini koordine etmek, gerekli tedbirleri almak, aldirmek, sonrasında ise; iyileştirme, maddi ve manevi yaraları sarma, mağduriyetleri giderme, rehabilitasyon, fiziki ve toplumsal restorasyon, güveni yeniden tesis etme ve yaşamı normale döndürmeye yönelik hizmetleri koordine etmek,

h) Acil durumlarda hayatını kaybeden, yaralanan veya mağdur olan yabancı ülke vatandaşları ile ilgili iş ve işlemleri Dışişleri Bakanlığı ile koordine içerisinde yürütmek,

ı) Etkin ve hızlı çalışmalar yapabilmek için bilgi ve iletişim teknolojilerinden yararlanılarak acil durumlar için ihtiyaç duyulan veri ve görüntülerin kesintisiz, güncel ve güvenilir bir şekilde bir Merkeze aktarılmasını sağlamak,

i) Görev ve sorumluluk kapsamıyla ilgili bütünleşik görüntü, bilgi ve veri sistemleri oluşturmak, var olan sistemleri bu yapıya entegre etmek ve bilgi ve görüntü sistemleri için gerekli her türlü araç, gereç, cihaz, donanım ve teknolojinin ilgili kurumlarca alınmasını sağlamak,

j) İlın imkân ve kapasitesini aşan olaylarda, ilgili bakanlık, kurum ve kuruluşlardan destek talebinde bulunmak, bu alanda Merkezi bilgilendirmek,

k) Acil Durum Planları ve Güvenlik ve Acil Durumlar Bilgi Sistemleri oluşturmak,

l) Yıllık çalışma planı hazırlamak,

m) Kamu düzeni ve güvenliğini tehdit eden olaylar, trafik hizmetlerinin sağlıklı işlemlerini aksatan hususlar ve toplumsal olaylar dâhil bütün riskleri gözlemlleme, izleme, risk analizleri yapma, risk haritaları ve senaryoları oluşturma, risk planlaması ve yıllık eylem planları yapmak,

n) Bütünleşik bir yönetim anlayışıyla, ilgili bütün kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum iş dünyası ve ilgili bütün aktörleri karar alma ve uygulama süreçlerine dâhil ederek sistemin katılımcı ve kapsayıcı bir şekilde etkin ve hızlı işlemlerini sağlamak,

o) Toplumda farkındalığı ve sahiplenmeyi artırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,

ö) Yılsonu değerlendirme raporu hazırlamak,

p) İzleme Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu tarafından alınan kararları uygulamak veya uygulanmasını sağlamak

r) Yukarıda belirtilen süreçlerin her aşamasında tedbirler geliştirmek,

s) Vali tarafından verilen benzer görevleri yapmaktır.

Belediye Başkanlıklarının Görevleri

MADDE 12- (1) Bilişim, bilgi ve görüntü sistemleri ve haberleşme altyapılarını Bursa GAMER'e entegre etmek ve ihtiyaç duyulan yeni sistemleri Valiliğin talebi doğrultusunda geliştirmek,

(2) Envanterinde bulunan araç-gereç, malzeme ve personel yönünden takviye sağlamak.

İlçe Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezleri

MADDE 13 –(1) Vali tarafından uygun görülen ilçelerde, ilçe GAMER'ler kurulabilir. Bunların görev, yetki, sorumluluk ve teşkilatlanmaları, bu Yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde vali tarafından belirlenir.

(2) İlçelerde GAMER kurulması halinde, 7 gün ve 24 saat esasına göre çalışıp çalışmayacağına, yerleşim ve donanım kapsamına Vali karar verir.

Basın Açıklanması

MADDE 14 –(1) Basın açıklamaları, Vali veya yetkilendireceği kişi tarafından Bakanlık ile koordine edilerek yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İlkeler ve Çalışma Esasları

İlkeler

MADDE 15- (1) Bursa GAMER' in faaliyet ilkeleri şunlardır:

a) Yönerge kapsamındaki acil durumlar öncesi, sırası ve sonrasını kapsayacak şekilde bütünleşik bir yönetim anlayışı ile hareket etmek,

b) Risk değerlendirmelerine dayalı olarak bütün durum ve ihtimallere yönelik senaryolar geliştirmek.

c) Planlı, proaktif ve önleyici bir yaklaşımla oluşabilecek zararları en aza indirmek,

ç) İnsan yaşamını korumak, güvence altına almak ve kolaylaştırmak,

d) Bireyleri ve toplumu her türlü tehditten korumak ve toplumun sağlıklı işlemlerini zorlaştıran engelleri bertaraf etmek,

- e) Sürdürülebilirlik,
- f) Esneklik ve duyarlılık,
- g) Şefkatli ve merhametli bir yaklaşım ortaya koymak,
- ğ) Çevreye, ekosisteme, biyo-çeşitliliğe, kültürel miras ve varlıklara, toplumun değerlerine azami duyarlılık göstermek,
- h) Katılımcılık, sahiplenme ve paylaşımcılık,
- ı) Şeffaflık,
- i) Anında cevap verebilirlik,
- j) Hesap verebilirlik,
- k) İnsanı merkeze almak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak.

Çalışma Esasları

MADDE 16- (1) Bursa GAMER, Merkez ile kesintisiz iletişim halinde bulunarak 7 gün 24 saat esasına göre çalışır.

(2) Olağan durumlarda faaliyetler çekirdek kadro ile yürütülür. Acil durumlarda, valinin talimatı üzerine tam kadro durumuna geçilir.

(3) İl Emniyet Müdürlüğü Koordinasyon Merkezi, İl Jandarma Komutanlığı ile Mudanya Sahil Güvenlik Güney Marmara Grup Komutanlığı harekât merkezleri Bursa GAMER ile entegre bir şekilde görevlerini yürütür. Bu birimlerin harekât merkezleri öncelikle ve ivedilikle Bursa GAMER'e bilgi ve veri akışı sağlar, müteakiben kendi genel müdürlük veya komutanlık harekât merkezlerine bilgi ve veri iletir.

(4) 3 üncü fıkrada sayılan birimler ile belediyeler, kamu ve özel sektör kuruluşlarının ellerinde mevcut bilgi ve görüntü sistemlerinin, Valiliğin talep ettiği bölümleri GAMER bilgi ve görüntü sistemlerine entegre edilir ve kamu düzeni ve güvenliği açısından gerekli, Valiliğin uygun göreceği yeni bilgi ve görüntü sistemleri geliştirilir ve bunlar BursaGAMER'e entegre edilir.

(5) Bursa 112 Acil Çağrı Merkezi ile entegre içerisinde çalışılır.

(6) Bursa İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile entegre içerisinde çalışılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Olay Bildirimi ve Raporların Gönderilmesi

Olay Bildirimi ve Raporların Gönderilmesi

MADDE 17- (1) Meydana gelen olaylar, her türlü iletişim araçları kullanılarak ivedi bir şekilde Merkeze bildirilir.

(2) Olayla ilgili bilgiler, “Güvenlik ve Acil Durum Raporu” (Ek-3) ile olayı müteakiben derhal Merkeze gönderilir.

(3) Olay sebebiyle gerçekleşen yaralı durumu “ Yaralı Bildirim Formu” (Ek-4), can kayıplarına ilişkin bilgiler ise “Vefat Bildirim Formu” (Ek-5) kullanılarak ayrıntılı bir şekilde Merkeze bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

DİĞER HUSUSLAR

Denetim

MADDE 18- (1) İl ve ilçe GAMER’ ler valilik ve kaymakamlık genel iş yürütümü teftişi kapsamında mülkiye müfettişlerince denetlenir.

Logo Kullanımı ve GAMER Kısaltılması

MADDE 19- (1) İl GAMER’ler, Bakanlıkça belirlenen logoyu il adı ve ‘Valiliği’ ibaresi ilave ederek kullanır.

(2) GAMER kısaltması, il adı ve ‘Valiliği’ ibaresi eklenerek kullanılır.

Giderler

MADDE 20- (1) Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı (YİKOB), 112 Acil Çağrı Merkezi ile ilgili kuruluşların bütçelerinden karşılanır.

Tereddütlerin Giderilmesi

MADDE 21- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Valilik yetkilidir.

Diğer Bakanlık, Kurum ve Kuruluşlarda Karşılıklı Yardımlaşma ve İşbirliği

MADDE 22-(1) Haberleşme, bilgi ve belge paylaşımı, ulaşım, sağlık, beslenme, barınma, altyapı, psiko-sosyal destek vb. hususlarda diğer kurum ve kuruluşlarla yardımlaşma ve işbirliğine gidilir.

Yönerge Ekleri Değişikliği

MADDE 23- (1) Bu Yönergeye yeni ek konulmasına, mevcutların çıkarılması ve/veya üzerinde değişiklik yapılmasına Vali yetkilidir.

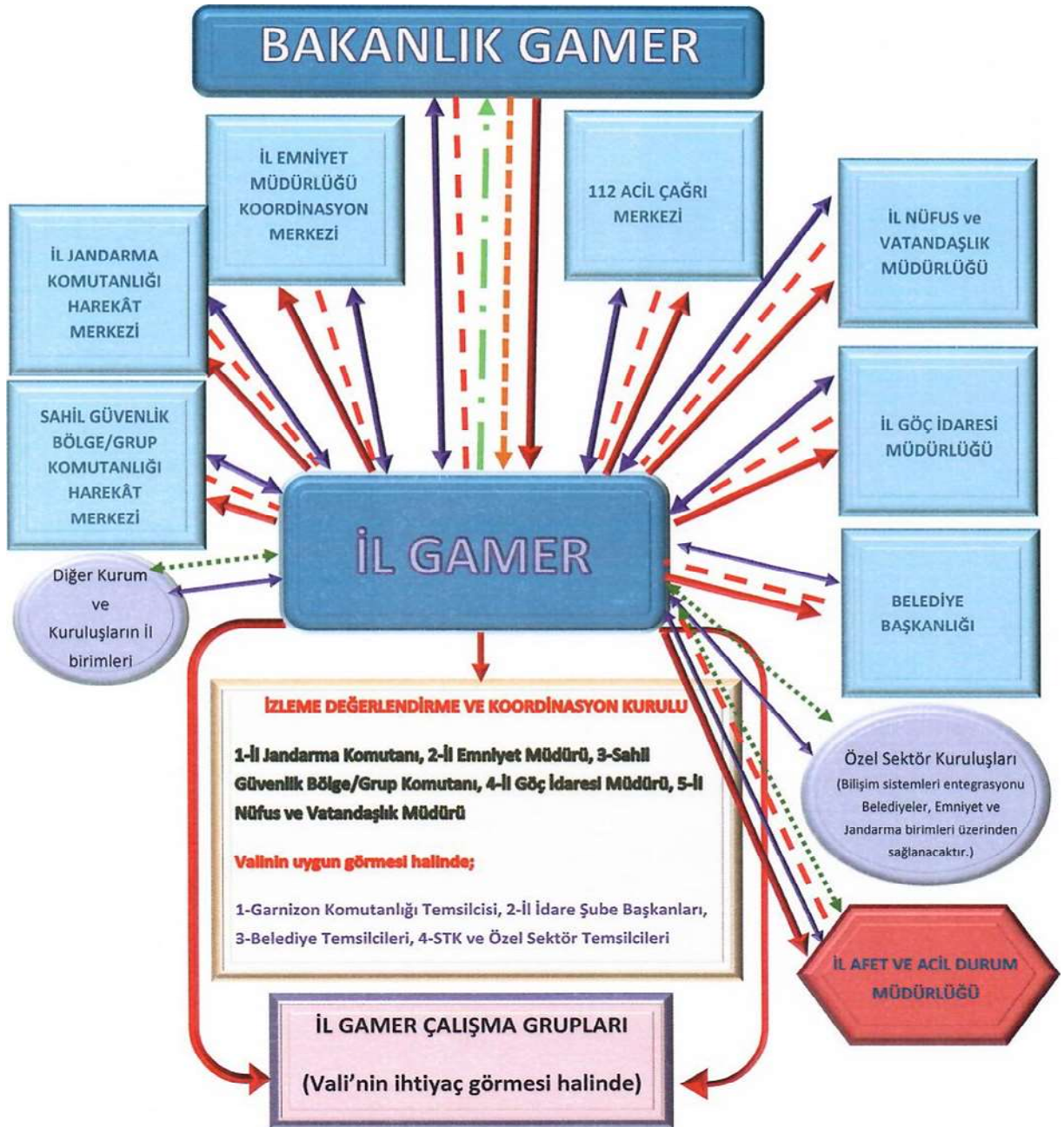
Yürürlük

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

Yürütme

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

İL GAMER TEŞKİLAT İŞLEYİŞ ŞEMASI



**İL GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ İZLEME
DEĞERLENDİRME VE KOORDİNASYON KURULU**

GÖREV	ÜNVAN
Başkan	Vali Yardımcısı
Üye	Büyükşehir Belediye Başkanı
Üye	Cumhuriyet Başsavcılığı Temsilcisi
Üye	İl Jandarma Komutanı
Üye	İl Emniyet Müdürü
Üye	Mudanya Sahil Güvenlik Güney Marmara Grup Komutanı
Üye	112 Acil Çağrı Merkezi Müdürü
Üye	İl Göç İdaresi Müdürü
Üye	İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürü
Üye	İl Sağlık Müdürü
Üye	Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürü
Üye	İl Müftüsü
Üye	Valilik Bilgi İşlem Şube Müdürü
**Valilikçe Uygun Görülecek Diğer Kamu Kurum Kuruluş ile Özel Kuruluş Temsilcileri de Kurul'a dahil edilebilir.	

- İl Valisi Başkanlık yaptığı kurumların birincide yetkililer katılacaktır.
- İlgili Kurumların görevlendirilen personellerini İl GAMER'e bildirecektir.

GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR RAPORU

1.İLİ:

2.İLÇESİ:

3.OLAY YERİ:

4.TARİH VE SAATİ:

5.OLAYIN ÖZETİ:

6.ÖLÜ VE YARALI SAYISI:

7.GÖZALTINA ALINAN/YAKALANANLARIN SAYISI:

8.GİZLİLİK DERECESESİ:

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 mevki olarak belirtilecektir.

4.TARİH VE SAATİ:

Olayın meydana geldiği ilk tarih ve saat bilgisine yer verilecektir.

5.OLAYIN ÖZETİ:

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

6.ÖLÜ VE YARALI SAYISI:

Olaydaki ölü ve yaralı sayısı belirtilecektir,

7.GÖZALTINA ALINAN/ YAKALANANLARIN SAYISI:

Olayla ilgili gözaltına alınan ve/veya yakalananları sayısı belirtilecektir.

8.GİZLİLİK DERECESESİ:

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

9.İHTİYAÇLAR ve TALEP EDİLECEK DESTEKLER:

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

10.ALINAN/ PLANLANAN TEDBİRLER:

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

11. DEĞERLENDİRME ve TEKLİFLER:

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

12. DİĞER HUSUSLAR:Yukarıda belirtilen konular dışında kalan hususlar varsa bu bölümde yer verilecektir.

Ek-4

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

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

ADI SOYADI:
GÖREVİ/ÜNVANI:
İLETİŞİM BİLGİLERİ:

ADI SOYADI:
GÖREVİ/ÜNVANI:
İLETİŞİM BİLGİLERİ

*Bu form yatay olarak da kullanılabilir.

VEFAT BİLDİRİM FORMU*

Ek-5

HAZIRLAYAN

ADI SOYADI:
GÖREVİ/ÜNVANI:
İLETİŞİM BİLGİLERİ:

ONAYLAYAN

ADI SOYADI:
GÖREVİ/ÜNVANI:
İLETİŞİM BİLGİLERİ:

.../.../... TARİH VE SAAT İTİBARIYLA

BURSA VALİLİĞİ GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ (GAMER)

OLAYIN MEYDANA GELDİĞİ:

İL					
İLÇE					
YER VE SAATİ					
OLAYIN NİTELİĞİ					
SIRA NO	ADI SOYADI RÜTBE/ GÖREV/ÜNVAN	CİNSİYET /Yaşı	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

*Bu form yatay olarak da kullanılabilir.

Ek-6

T.C
BURSA VALİLİĞİ
İL GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ
OLAY AKIŞ ÇİZELGESİ (CERİDE FORMU)

SIRA	TARİH	SAAT	GÖREVLİ PERSONEL	OLAYLAR, EMİRLER	MESAJLAR,	YAPILAN İŞ
İmza Adı SOYADI Unvan		İmza Adı SOYADI Unvan	İmza Adı SOYADI Unvan	İmza Adı SOYADI Vardiya amiri	İmza Adı SOYADI GAMER Yöneticisi	

Ek-7

MESAJ FORMU

			MESAJ FORMU Message Form		<u>NUMARA</u> Number	
Bu hane Haber Merkezi tarafından doldurulacaktır.						
Öncelik Derecesi-Precedence Gereği için-Action		Bilgi İçin- Info	Tarih Saat Gurubu- DatE Time Gr		Haber Talimatı-Message Constraction	
<u>KİMDEN:</u>				<u>ÖN EK:</u>		GR.

FROM				PREFIX			
KİME: TO				GİZLİLİK DERECESİ Security Classification			
BİLGİ: INFO				MESAJ NO: Message Number			
KONU:							
...../sayfanın/.....Sayfası Page.....of..... Pages			Referans yapılan mesaj Red.Of.Message		Koordinasyon- Coordination Dairesi ve şahıs		Kaleme alanın İsmi, Şubesi, Tel. Draftersname.Office.Tel.No
			Yes — Evet Hayı Gizli ☐ ☐ Açık		ADI-SOYADI (imza)		
PERATÖR İÇİN	GİRİŞ			ÇEKİLİŞ			Müsaade Eden, İsim Ve imza ReleasingOfficer's Name and Signature
	TARİH Date	SAAT Time	OPERATOR	TARİH	SAAT	SİSTEM	

Ek-7 Devamı

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) OZEL: İçerdiği konular itibarıyla, müsaadesiz olarak açıklandığı takdirde, milli menfaatleri olumsuz yönde etkileyecek evrak, belge ve mesajlara verilen bir gizlilik derecesidir.
- ) 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 İlgili 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 İvedilik derecesi hanesine yazılır. İvedilik dereceleri şunlardır:

- a) NORMAL (ROUTİNE) (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) (00): 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.
- ) HAREKÂT YILDIRIM (FLASH) Geciktirildiğinde ölkemizin 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 HAZ 14 (MİLLİ) - 091330 Z JUN 14 (NATO) olarak yazılır.

6) Mesajlara Yapılacak İşlemler:

a) Gelen Mesaja Yapılacak İşlemler:

Çeşitli kaynaklardan Bakanlık, İl ve İlçe Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezine gönderilen mesajlar gerekli kayıtlar yapıldıktan sonra ilgili personele teslim edilir.

b) Giden Mesajlara Yapılacak İşlemler:

I. Olağan durumlarda mesaj; hazırlayan personel, vardiya amiri ve GAMERBaşkanı veya adına görevlendireceği yetkili bir personel tarafından imzalanarak muhatabına gönderilir.

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

III. Mesai harici zamanlarda mesaj; hazırlayan personel ve GAMER Başkanının bilgisi dahilinde vardiya amiri tarafından imzalanarak muhatabına gönderilir.

IV. Gerçek mesajlar ile tatbikat mesajlarının ayırt edilmesinin önemi dikkate alınarak tatbikat mesajlarının yazımı, ayırt edilmesi ve tanınması aşağıdaki gibi olur:

V. 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.