|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **ULUSAL DEPREM STRATEJİSİ VE EYLEM PLANI (UDSEP- 2023) İZLEME VE DEĞERLENDİRME KURULU ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ YÖNERGESİ**  **BİRİNCİ BÖLÜM**  **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar** | | **Amaç ve Kapsam** | | **MADDE 1** – (1) Bu Yönerge, Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Plânı (UDSEP-2023) İzleme ve Değerlendirme Kurulu tarafından yapılacak çalışmalara ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Depremlerin neden olabilecekleri fiziksel, ekonomik, sosyal, çevresel ve politik zarar ve kayıpları önlemek veya etkilerini azaltmak ve depreme dirençli, güvenli, hazırlıklı ve sürdürülebilir yeni yaşam çevreleri oluşturmak için yapılacak faaliyetlerin izlenmesi ve değerlendirmesi kapsamında bu yönerge hükümleri uygulanır. | | **Dayanak** | | **MADDE 2** – (1) Bu Yönerge, 18.08.2011 tarihli ve 28029 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı (UDSEP-2023)’nın “Uygulama ve İzleme” başlıklı 3 numaralı Bölümüne dayanılarak hazırlanmıştır. | | **Tanımlar** | | **MADDE 3** – (1) Bu Yönergede geçen;   1. AFAD: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı’nı 2. Başkan: UDSEP-2023 İzleme ve Değerlendirme Kurulu Başkanı’nı, 3. İDK: UDSEP-2023 İzleme ve Değerlendirme Kurulu’nu, 4. İlgili kuruluş: Sorumlu kuruluşun eylemi gerçekleştirmek üzere çalışmaya davet ettiği ve çalışmayı işbirliği ve koordinasyon içerisinde birlikte yürüttüğü kurum ve kuruluşları, 5. Sorumlu kuruluş: UDSEP-2023 eylemlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli alt yapıyı ve/veya işbirliği ve koordinasyonu sağlayacak görevli kuruluşları, 6. UDSEP-2023: Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Plânı’nı, 7. Üye: UDSEP-2023 İzleme ve Değerlendirme Kurulu üyesini,   ifade eder. | | **İKİNCİ BÖLÜM**  **İzleme ve Değerlendirme Kurulu’nun Oluşumu ve Görevleri** | | **İzleme ve Değerlendirme Kurulu’nun oluşumu** | | **MADDE 4** – (1) AFAD Başkanı’nın başkanlığını yaptığı ve Deprem Dairesi Başkanı’nın doğal üyesi olduğu İDK toplam yedi üyeden oluşur. AFAD Başkanı, Kurul başkanlığı görevini Deprem Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu AFAD Başkan Yardımcısına devredebilir. İDK’nın diğer beş üyesi UDSEP kapsamındaki sorumlu kuruluşların arasından AFAD Başkanı tarafından seçilir. Sorumlu kuruluş temsilcilerinin Daire Başkanı ve üzeri seviyede olması gerekmektedir.  (2) AFAD Başkanı tarafından belirlenen üyelerin görev süreleri iki yıldır. Süresi biten üyelerin tekrar seçilmesi mümkündür. İstifa, ölüm gibi nedenlerle boşalan Kurul üyesi yerine AFAD Başkanı tarafından seçilen üyeler, kalan süre ile görevlerini yürütür,  (3) Kurulun sekretarya hizmetleri AFAD Deprem Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür,  (4) İDK kararı ile gerekli görülen hâllerde, gözlemci üye sıfatıyla, bir veya birkaç toplantıda katkılarından faydalanılmak üzere, diğer kuruluşların üst kademe yönetici ve uzmanları ile akademisyenler, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşu temsilcileri İDK’na davet edilebilir. | | **İzleme ve Değerlendirme Kurulu’nun yükümlülük, görev ve yetkileri** | | **MADDE 5** – (1) İDK’nın yükümlülük, görev ve yetkileri şunlardır:   1. UDSEP-2023 kapsamındaki uygulamaları izlemek, AFAD Deprem Dairesi Başkanlığı ile beraber çalışmaları koordine etmek, sorumlu ve ilgili kuruluşlarla toplantılar düzenleyip gerektiğinde yönlendirmek, bu amaçla kararlar almak ve farklı kurumlar arasında işbirliği ve eşgüdüm sağlamak, 2. UDSEP-2023’ün strateji ve eylemlerini gözden geçirmek, gerektiğinde bazı strateji ve eylemlerin değiştirilmesi ve/veya yeni strateji ve eylemler üretilmesine yönelik AFAD Başkanına önerilerde bulunmak, 3. UDSEP-2023 uygulamalarını izlemek ve yönlendirmek amacıyla, 6 aylık çalışma dönemlerinin sonunda toplanarak, eylemleri gerçekleştirmekten sorumlu kuruluşlarca hazırlanan gelişme raporlarını değerlendirmek, gerektiğinde sorumlu ve ilgili kuruluşları bilgi almak üzere davet etmek, 4. UDSEP-2023 kapsamında eylemlerden sorumlu kuruluşların çalışmalarının sonuçlarına göre, uygulamayı, hedeflere ulaşma durumunu ve bunların zamanlamasını sorgulamak, varsa sorunları belirlemek, bunların giderilmesi için öneriler geliştirmek ve bunları Sorumlu Kuruluşlara iletmek, 5. UDSEP-2023’ün izleme ve değerlendirme yapısının etkin bir şekilde çalışması için öneriler geliştirmek ve yıllık izleme raporlarını görüşmek, 6. UDSEP-2023 kapsamında yıllık izleme raporları ve değerlendirmeleri AFAD Başkanına sunmak. | | **Başkan’ın görev ve yetkileri** | | **MADDE 6** – (1) İDK’ya Başkanın katılamaması halinde yerine aynı zamanda İDK doğal üyesi olan AFAD Deprem Dairesi Başkanı vekâlet eder.  (2) Başkan’ın görev ve yetkileri şunlardır:   1. İDK toplantılarına başkanlık etmek, 2. İDK’nın toplanma tarihini ve yerini tespit etmek ve gündemi belirlemek, 3. Gerekli görülen hâllerde ve ihtiyaç duyulan konularda sorumlu ve ilgili kuruluşlarla toplantı yapmak, toplantı sonuçları hakkında İDK’na bilgi vermek, 4. Kurulun görev alanıyla ilgili olarak yurt içi ve yurt dışındaki toplantı, çalıştay, konferans ve benzeri etkinliklere katılmak üzere İDK üyelerini görevlendirmek, 5. UDSEP-2023 belgesinde İDK tarafından kabul edilen değişiklikleri onaylamak. | | **İzleme ve Değerlendirme Kurulu üyelerinin görevleri** | | **MADDE 7** – (1) İDK üyelerinin görevleri şunlardır:   1. İDK toplantılarına gündeme ilişkin ön hazırlık yaparak katılmak, 2. İDK toplantılarında alınan kararların sorumlu kurum ve kuruluşlarda etkin bir şekilde uygulanmasını takip etmek ve yaptıkları çalışmaları İDK toplantılarında sunmak, 3. UDSEP-2023’ün etkin bir şekilde uygulanması ve izlenmesine yönelik olarak gereken çalışmalarda bulunmak, 4. UDSEP-2023 kapsamında yapılan işleri periyodik olarak izlemek, değerlendirmek ve raporlamak, gerekli değişiklik ve düzenlemeleri yapmak, 5. Gerekçelerini belirlemek şartı ile UDSEP-2023’ün güncelleştirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek, yeni strateji ve eylemler ile iptal edilmesi gereken strateji ve eylemleri tespit ederek kurulda tartışmak ve onay için Başkan’a sunmak, 6. UDSEP-2023’ün tanıtımı ve etkin olarak uygulanabilmesi için gereken açıklayıcı ve yönlendirici faaliyetlere katkıda bulunmak. | | **Sekretarya hizmetleri** | | **MADDE 8** – (1) UDSEP-2023 İDK ile sorumlu kuruluşlar arasındaki işbirliği, koordinasyon ve iletişim AFAD Deprem Dairesi Başkanlığı aracılığıyla gerçekleştirilir.  (2) Sekretarya’nın görevleri şunlardır;   1. İDK toplantılarının hazırlıklarını yapmak ve toplantılara katılmak, 2. UDSEP-2023’ün etkin bir şekilde uygulanması ve izlenmesine yönelik olarak gereken çalışmalar yapmak, 3. İDK’ nın sekretarya hizmetlerini yürütmek, toplantı kararlarını ilgili kurum ve kuruluşlara bildirmek, yıllık izleme raporlarını hazırlamak ve arşivlemek, 4. UDSEP-2023 kapsamında Sorumlu Kuruluşlardan gelecek 6 aylık değerlendirme raporlarını İDK’ na sunmak ve Kurul gündemine getirmek, 5. UDSEP-2023’ü yurt içinde ve dışında tanıtmak, UDSEP-2023 kapsamına giren konularda yurt içi ve dışında çalışma ve toplantılara katılmak, 6. UDSEP-2023 ile ilgili duyurular ve bilgilendirmeler UDSEP-2023 web sayfasında yapılır. Bu web sayfası AFAD olanakları kullanılarak Kurul sekretaryası tarafından hazırlanır, işletilir ve sürekli güncel tutulur. | | **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  **İzleme ve Değerlendirme Kurulu’nun Çalışma Usul ve Esasları** | | **Toplantı ve Gündem** | | **MADDE 9** – (1) İDK, bir takvim yılı içinde iki (2) kere olmak üzere altı (6) aylık dönemlerde toplanır. Gerek görülen hâllerde İDK Başkanı en az bir ay önce yazılı olarak bildirmek kaydıyla üyeleri olağanüstü toplantıya çağırabilir,  (2) İDK kararı ile gerekli görülen hâllerde, başta Sorumlu ve İlgili Kuruluş temsilcileri olmak üzere, gözlemci üye sıfatıyla, bir veya birkaç toplantıda katkılarından faydalanılmak amacıyla, diğer kuruluşların üst kademe yönetici ve uzmanları ile akademisyenler, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşu temsilcileri İDK toplantılarına katılabilirler,  (3) Bütün İDK üyelerinin toplantılarda hazır bulunması esastır,  (4) Toplantı gündemi ve varsa toplantıya ilişkin dokümanlar toplantıdan en az bir ay önce sekretarya tarafından İDK üyelerine yazılı olarak ve elektronik ortamda gönderilir.  Üyeler, taslak gündeme ilişkin görüş ve öneriler ile gündeme alınmasını istedikleri konuları toplantı tarihinden on beş gün içerisinde sekretaryaya bildirirler. Sekretarya, taslak gündemi Başkan’a sunar ve nihaî hâle getirir. İDK, bu tür düzeltmeler ve bilgilendirmelerin yazıya gerek kalmaksızın sadece elektronik ortamda yapılmasını karara bağlayabilir,  (5) Bir sonraki toplantının zamanı son yapılan İDK toplantısında karara bağlanır. Toplantı yeri, aksi bir karar alınmadığı sürece, AFAD Merkez Bina Toplantı Salonu’dur. | | **Görüşmelerde usul** | | **MADDE 10** – (1) Konular gündemdeki sıraya göre görüşülür.  (2) Toplantı gündemine göre sekretarya tarafından bir önceki 6 aylık dönemi içeren gelişmelere ilişkin toplantıda sunuş ve bilgilendirme yapılır. Başkan, üyelere gündeme ve gelişmelere ilişkin görüş ve önerilerini belirtmek üzere belli bir sıra dâhilinde söz verir.  (3) Başkan, toplantı sonucunda alınacak kararları, maddeler hâlinde okur. Kararların ikna yöntemine dayanan oybirliği ile alınması gözetilir. Oybirliğinin sağlanamadığı durumlarda açık oylama yapılır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile kararlar alınır. Eşitlik halinde başkanın katıldığı görüş çoğunluğu sağlamış sayılır. | | **Toplantı karar ve tutanakları** | | **MADDE 11** – (1) İDK toplantılarında alınan kararlar, toplantı sonrasında sekretarya tarafından hazırlanacak toplantı tutanağına geçirilerek on gün içerisinde üyelere yazı ve elektronik ortamda iletilir. UDSEP-2023 kapsamında görevli bütün sorumlu ve ilgili kuruluşlara toplantı tutanakları ve diğer bilgi ve belgeler toplantı tarihini takiben on beş gün içinde gönderilir.  (2) İDK Kararları, sekretarya tarafından yerine getirilir ve sonuçlarından bir sonraki toplantıda İDK’ na bilgi sunulur.  (3) Toplantı tutanakları ve ilgili diğer dokümanlar sekretarya tarafından arşivlenir. | | **İletişim** | | **MADDE 12** – (1) Sorumlu kuruluşlar bir yönetici ve uzmanı “Sorumlu Kuruluş Odak Noktası” olarak belirler ve sekretarya ile sorumlu kuruluş arasında elektronik ortamda yapılacak olan yazışmalar bu odak kişiler aracılığıyla yapılır. Sorumlu Kuruluş Odak Noktası, sekretarya tarafından gönderilen bütün elektronik yazışmaları ilgili uzman ve yöneticilere iletir, sorumlu kuruluş tarafından yapılacak olan değerlendirme ve hazırlanacak olan bütün dokümanları kuruluşu adına işbirliği yaptığı ilgili kuruluşlarla sekretaryaya iletir.  (2) UDSEP-2023 ve İDK’ na ilişkin her türlü doküman, toplantı karar ve tutanakları, kuruluş bilgileri, iletişim bilgileri ve diğer dokümanlar, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı’nca hazırlanacak olan elektronik ağ ortamında sürekli olarak paylaşılır. | | **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  **Çeşitli ve Son Hükümler** | | **Diğer Hususlar** | | **MADDE 13** – (1) Bu Yönergede belirtilmeyen hususlarda İDK’ nun kararına uyulur. | | **Yürürlük** | | **MADDE 14** – (1) Bu Yönerge Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı’nın bağlı olduğu Bakan onayı ile yürürlüğe girer. | | **Yürütme** | | **MADDE 15** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanı yürütür. | |