AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ BAŞKANLIĞI AFET VE ACİL DURUMLARA İLİŞKİN HİZMET STANDARTLARI VE AKREDİTASYON ESASLARININ BELİRLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Türkiye Afet Müdahale Planına göre afet ve acil durumlarda sunulacak hizmet alanlarında faaliyet göstermek isteyen, sivil toplum kuruluşları, özel kuruluşlar ve AFAD gönüllüsü kişilerin akredite edilmesi; akredite edilenlerle çalışma grupları arasında koordinasyonun sağlanması, sunulacak hizmetin standartlarının belirlenmesi, kalitesinin artırılması ve kalitenin sürekliliğinin korunması için uygulanacak akreditasyonun usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında faaliyet göstermek isteyen sivil toplum kuruluşları, özel kuruluşları ve AFAD gönüllüsü kişiler ile uygulanacak akreditasyonun usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanununun Ek 8 inci maddesi ile 15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 36 ncı maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinin (4) numaralı alt bendine, 52 nci maddesinin ikinci fıkrasının (e) bendine ve 26/8/2013 tarihli ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

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

b) AFAD: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,

c) AFAD Akreditasyon Sistemi: Kamu uyumunun sağlanması ve Başkanlığın koordinasyonunda faaliyet gösterebilmeleri için kuruluşlar ile AFAD gönüllüsü kişilere uygunluk belgesi verilmesi amacıyla oluşturulan akreditasyon sistemini,

ç) AFAD gönüllüsü kişi: Tamamıyla kendi isteği doğrultusunda, dayanışma ve yardımlaşma amacıyla kişisel çıkar gözetmeksizin hiçbir maddi beklentisi olmadan sadece topluma faydalı olmak arzusuyla fiziksel gücünü, zamanını, bilgi birikimini, yeteneğini ve deneyimini kullanarak afet ve acil durum öncesinde, sırasında ve sonrasında toplum hizmeti çalışmalarına katkı sağlayan fiil ehliyetine sahip kişileri,

d) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları,

e) Akreditasyon: Başkanlığın koordinasyonunda çalışabilmesi için sivil toplum kuruluşları, özel kuruluşlar ile AFAD gönüllüsü kişilere uygunluk belgesi verilmesini,

f) Akreditasyon alanları: Türkiye Afet Müdahale Planına göre afet ve acil durumlarda sunulacak hizmet alanları ile ihtiyaç halinde TAMP kapsamı dışında belirlenecek hizmet alanlarını,

g) Akreditasyon belgesi: Başkanlığın koordinasyonunda faaliyet gösterebilmeleri için kuruluşlar ile AFAD gönüllüsü kişilere bu sistemde belirlenmiş olan standartlara uymaları ve Akreditasyona Dayalı İşbirliği Sözleşmesini imzalamaları koşuluyla verilen ve akreditasyonun sınıfı, kapsamı, tarihi ve süresiyle, akredite edilene ait bilgilerin yer aldığı ve geçerlilik süresi belli olan resmi onaylı uygunluk belgesini,

ğ) Akreditasyon etiketi: Akredite edilen kuruluşların ve AFAD gönüllüsü kişilerin akreditasyon durumunu belirtmek için kullanılan, şekli ve kullanım şartları AFAD tarafından belirlenen işareti,

h) Akreditasyon Kurulu: Başkan Başkanlığında, ilgili daire başkanları ve 1.Hukuk Müşavirinden oluşan, akreditasyon sistemine yön veren standartlar, politikalar ve prosedürler ortaya koyan kurulu,

ı) Ana çözüm ortağı: TAMP kapsamında görevli çalışma grubunun yürüteceği hizmetlere ilişkin koordinasyondan sorumlu olan bakanlık, kurum ve kuruluşları,

i) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,

j) Başkan: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanını,

k) Başkanlık: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,

l) Başkan yardımcısı: Daire başkanlığının bağlı bulunduğu Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı başkan yardımcısını,

m) Çalışma grubu: TAMP kapsamında afet ve acil durumlarda, ana ve destek çözüm ortaklarının yürüttükleri hizmetlerin niteliğine göre oluşturulan hizmet gruplarını,

n) Çevrimiçi Akreditasyon Platformu: Başvuru sahiplerine sağlanacak akreditasyon için gerekli başvuru formlarının, başvuru sahiplerine ait bilgilerin, standartların, inceleme raporlarının, akreditasyon inceleme görevlilerinin yer aldığı, web tabanlı yazılımı,

o) Daire Başkanı: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Planlama ve Risk Azaltma Dairesi Başkanını,

ö) Daire Başkanlığı: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Planlama ve Risk Azaltma Dairesi Başkanlığını,

p) Denklik: Akreditasyon Sisteminde belirtilen standartlara uyan, geçerli yerel, ulusal veya uluslararası bir belgeye sahip kişilerin ve kuruluşların varsa ekip ya da ekiplerine ilişkin akreditasyon başvuru sürecinin, bu belgeler göz önünde bulundurularak yürütülmesini,

r) Destek çözüm ortağı: TAMP kapsamındaki çalışma gruplarında ana çözüm ortağı olarak görev alan bakanlık, kurum ve kuruluşların çalışmalarında destek olarak görev alan paydaşları,

s) Ekip: Başvuru sahibi kuruluşlar bünyesinde afet ve acil durum alanlarından herhangi birinde faaliyet göstermek için kurulmuş olan, faaliyet alanına göre kurgulanan ve üyelerden oluşan, AFAD Akreditasyon Sistemine entegre yapıyı,

ş) Faaliyet: TAMP kapsamındaki çalışma gruplarının sorumluluğunda yürütülen hizmetlerin çeşitli bölümlerini,

t) Hizmet: TAMP kapsamındaki çalışma gruplarının sorumluluğunda olan görevleri ve işleri,

u) İl müdürlüğü: İl afet ve acil durum müdürlüklerini,

ü) İlk İnceleme: Akreditasyona başvuru sonrasında gerçekleştirilen doküman incelemesi ve kontrolünü,

v) İnceleme: İlk inceleme işleminin uygunluğu sonrasında başvuranlara yönelik yerinde yapılan inceleme ve gözetimi,

y) İnceleme Görevlileri Havuzu: Akreditasyonun sağlanması adına, bu Yönetmelikte belirlenen akreditasyon alanlarında standart, mevzuat ve inceleme konularında, Akreditasyon Yönetim Birimi Koordinasyonunda gerekli eğitimleri almış kişileri,

z) İnceleme görevlisi: Akreditasyon hizmetlerinin sağlanmasında akreditasyona ilişkin alanlarda, yerinde inceleme yapmak üzere yetkilendirilmiş kişiyi,

aa) İnceleme Komisyonu: Akreditasyon hizmetlerinin sağlanmasında farklı görev alanlarından oluşan ve yerinde inceleme yapan kişilerden oluşan komisyonu,

bb) İnceleme Komisyonu Başkanı: Akreditasyon hizmetlerinin sağlanmasında farklı görev alanlarından oluşan ve yerinde inceleme yapan komisyona başkanlık eden kişiyi,

cc) Kuruluşlar: Sivil toplum kuruluşları ve özel kuruluşlar ile yabancı sivil toplum kuruluşlarını,

çç) Özel kuruluş: Kurum kuruluşların yaptığı işlerin bütünü, kamu kesimi dışında kalan iş alanı, özel girişim, özel teşebbüs ve tüzel kişiliği,

dd) Platform: Çevrimiçi Akreditasyon Platformunu,

ee) Sivil toplum kuruluşu (STK): Toplumdaki çeşitli sorunları bağımsız olarak ele alıp kamuoyunu bilgilendirme ve aydınlatma görevi yapan, öneriler sunan ve Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına ve ilgili diğer mevzuata uygun şekilde kurulmuş ve faaliyet gösteren onaylanmış her türlü dernek, vakıf, platform ve birlik ile sivil toplum kuruluşunu,

ff) Standart: Kuruluşlar ile AFAD gönüllüsü kişilerin afet ve acil durumlarda yürütecekleri hizmetler ve faaliyet alanlarına ilişkin, Başkanlık tarafından veya Başkanlık koordinasyonunda ilgili çalışma gruplarıyla birlikte gerçekleştirilen çalışmalarla belirlenen eğitim, envanter, kaynak, kabiliyet ve benzeri olarak belirlenmiş yeterlilik ve ihtiyaç kriterlerini,

gg) Sistem: AFAD Akreditasyon Sistemini,

ğğ) Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP): Afet ve acil durumlara ilişkin müdahale çalışmalarında görev alacak çalışma grupları ve koordinasyon birimlerine ait rolleri ve sorumlulukları tanımlayan, afet öncesi, sırası ve sonrasındaki müdahale planlamasının temel prensiplerini belirleyen planı,

hh) Yabancı sivil toplum kuruluşu: Merkezi yurt dışında bulunan, kâr amacı gütmeyen ve İçişleri Bakanlığı Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü tarafından Türkiye'de şube veya temsilcilik açma veya faaliyet izni verilen sivil toplum kuruluşlarını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar ve Akreditasyon Alanları

Uygulanacak akreditasyonun genel esasları

MADDE 5 – (1) AFAD Akreditasyon Sistemine katılım gönüllülük esasına dayanır.

(2) Kuruluşlar ile AFAD gönüllüsü kişilerin afet ve acil durum öncesi, sırası ve sonrasında AFAD ile koordinasyon içinde görev alabilmeleri için bu Yönetmelik

çerçevesinde akredite edilmiş ve AFAD ile Ek-1 ve Ek-2'de yer alan Akreditasyona Dayalı İşbirliği Sözleşmesini imzalamış olma şartları aranır.

(3) Yabancı sivil toplum kuruluşlarının akreditasyon talebi: Akreditasyon için aranan şartları taşımaları şartı ile; İçişleri Bakanlığı Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü tarafından Türkiye'de şube açma, temsilcilik açma veya faaliyet izni verilen STK'lar, Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğünden, faaliyet göstermek istedikleri akreditasyon alanı ile ilgili "İşbirliği Yapma" izni almalarını müteakip akreditasyon başvurusunda bulunabilir.

(4) Kuruluşlar afet ve acil durumlarla ilgili faaliyet gösterdikleri alanlarda, AFAD gönüllüsü kişiler de yetkin olduklarını belgeledikleri alanlarda akredite edilir.

(5) Kuruluşların afet ve acil durumlarla ilgili faaliyet gösterdikleri, AFAD gönüllüsü kişilerin de ikamet ettikleri illerde akredite edilmeleri esastır.

(6) Kuruluşlar birden fazla ilde faaliyet gösteriyorsa, akreditasyon işlemleri başvuranın her bir şubesi için ayrı ayrı uygulanır.

(7) Kuruluşların genel merkezleri illerdeki şubeleri veya temsilcilikleri adına akreditasyon başvurusunda bulunabilir, birden fazla şubesi veya temsilciliği ile müşterek ekip oluşturabilir.

(8) Kuruluşların yalnızca akredite edilen ekip veya ekiplerinin bünyesinde yer alan üyeleri, akreditasyona esas görev ve faaliyetlere katılabilir.

(9) Kuruluşlar ile AFAD gönüllüsü kişiler akreditasyon alanına ilişkin yeterlilikleri sağlamaları halinde birden fazla alanda akredite edilebilir. Kuruluşların birden fazla alanda akredite edilen her bir ekibi ile AFAD gönüllüsü kişiler afet ve acil durum olaylarında, aynı anda yalnızca bir alanda faaliyet gösterebilirler.

(10) AFAD Akreditasyon Sistemi kapsamında akredite edilmek isteyen kuruluşlar için Türkiye'de mevzuata uygun şekilde kurulmuş olma ve faaliyet gösterme şartları aranır.

(11) AFAD'ın TAMP kapsamında ana çözüm ortağı olduğu ulusal düzey çalışma gruplarını ilgilendiren konularda akreditasyona başvuranların faaliyet gösterecekleri hizmet alanları, hizmetleri ve faaliyetleri AFAD tarafından belirlenir. TAMP'da yer alan diğer çalışma gruplarına ait akreditasyon hizmetleri ve işlemleri, AFAD'ın belirlediği esaslar doğrultusunda ilgili çalışma grubunun ana çözüm ortağının yeterli sayıda temsilcisinin katılımı ile yürütülür.

(12) Akredite edilmek isteyenler, belirlenen standartları, başvuru esaslarına uygun bir şekilde inceleyip doğruladıktan sonra başvuruda bulunur.

(13) Akredite edilenler, geçerli bir gerekçe göstererek, otuz gün önceden bildirmek suretiyle akreditasyondan çekilme hakkına sahiptir. Aksi halde en az iki yıl süre ile yeni akreditasyon talepleri değerlendirilmez.

(14) AFAD Akreditasyon Sistemi kapsamında oluşturulan, üretilen ve alınan tüm belgeler beş yıl süreyle saklanır.

Akreditasyon alanları

MADDE 6 – (1) Akreditasyon alanları; Türkiye Afet Müdahale Planına göre afet ve acil durumlarda sunulan hizmet alanlarını ifade etmekle birlikte, kuruluşlar ve AFAD gönüllüsü kişilerin faaliyetlerine gerek duyulabilecek hizmetlere ilişkin TAMP kapsamı dışında da yeni akreditasyon alanları belirlenebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Akreditasyon Sisteminin Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Akreditasyon Kurulunun yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Akreditasyon Kurulu; Başkan Başkanlığında, Başkan Yardımcısı, Planlama ve Risk Azaltma Dairesi Başkanı, Müdahale Dairesi Başkanı, Eğitim Dairesi Başkanı, Gönüllü ve Bağışçı İlişkileri Dairesi Başkanı, 1.Hukuk Müşaviri olmak üzere yedi kişiden oluşur. Başkan gerekli gördüğü hallerde akredite edilen kuruluşların temsilcileri ile alanında uzman kişileri kurula davet eder.

(2) Akreditasyon Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Akreditasyona esas konularda karar almak.

b) Akreditasyon Sistemine yön veren standartlar, politikalar ve prosedürlerin güncelliğini sağlamak.

c) Yeni akreditasyon alanlarının açılmasına karar vermek.

ç) İtiraz ve şikâyet konularında yapılan başvuruların kabulü halinde itiraza konu sürecin tekrar başlatılması amacıyla Daire Başkanlığını görevlendirmek.

d) Süresi devam eden bir akreditasyonu re’sen iptal etmek. (İptal kararına karşı itiraz yolu kapalıdır.)

e) İnceleme görevlilerinin görevlendirmelerini re’sen iptal etmek. (İptal kararına karşı itiraz yolu kapalıdır.)

f) Akreditasyon hizmetlerinin esasları, bileşenleri ve Kurula gelen itiraz ve şikâyetler ve ilgili diğer hususlarda çalışmalarda bulunmak üzere yılda en az iki defa toplanmak.

g) Başkanının çağrısı üzerine toplanmak.

Planlama ve Risk Azaltma Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Planlama ve Risk Azaltma Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Akreditasyon Yönetim Biriminin yapısının oluşturulmasını sağlamak.

b) Akreditasyon verilecek hizmet alanlarının belirlenmesi için gerçekleştirilecek çalışmaları yürütmek.

c) Akreditasyon esasları ile akreditasyon hizmet standartlarını belirlemek ve denetlemek suretiyle akreditasyon hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

ç) İnceleme Komisyonunun oluşturulması ve görevlendirilmesini sağlamak.

d) İnceleme Görevlileri Havuzunu, akreditasyonun genel standartlarını idari ve teknik olarak inceleyebilecek kişilerden oluşturmak.

e) Çevrimiçi Akreditasyon Platformunun kurulmasını ve işletilmesini sağlamak.

f) Akreditasyon Belgesi düzenlemek.

g) Akreditasyon süreci içinde yapılan itiraz ve şikâyet ile ilgili, sonuçlandırılamayan itiraz ve şikâyetlerin karara bağlanması için Akreditasyon Kuruluna iletilmesini sağlamak.

ğ) Akredite edilenlerin, yetersizlikleri veya yerine getirmedikleri taahhütleri ile haklarındaki şikâyetlere istinaden akreditasyonun askıya alınması, iptal edilmesi veya sürecin durdurulmasına dair iş ve işlemleri yürütmek.

Akreditasyon Yönetim Biriminin yapısı, görev ve sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Akreditasyon Yönetim Birimi; Daire Başkanlığı koordinasyonunda, Daire Başkanının görevlendireceği yeterli sayıda kişiden oluşur.

(2) Akreditasyon Yönetim Biriminin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Akreditasyon sürecinin yürütülmesini ve takibini sağlamak.

b) İnceleme Görevlileri Havuzunda yer alacak görevlilere gerekli eğitimlerin verilmesini sağlamak.

c) İnceleme Komisyonunun yapacağı denklik hali dışındaki incelemeleri önceden İnceleme Komisyon Başkanı ve üyelerine bildirmek.

ç) Çevrimiçi Akreditasyon Platformunu işletmek.

d) Akreditasyonu sağlananların yetersizlikleri veya yerine getirmedikleri taahhütleri sonrasında akreditasyonun askıya alınması, iptal edilmesi veya sürecin durdurulması gereken durumlarda Daire Başkanına rapor sunmak.

e) Akreditasyon Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

İnceleme Görevlilerinin görev ve sorumlulukları

MADDE 10 – (1) İnceleme görevlilerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Daire Başkanlığı koordinasyonunda verilecek eğitimlere katılmak.

b) Akreditasyona uygunluk konusunda bağımsız ve tarafsız inceleme yapmak.

c) Akreditasyon talebinde bulunanların akreditasyonuyla ilgili incelemede bulunarak, bununla ilgili standart inceleme formlarını sisteme yüklemek.

İnceleme Komisyonunun yapısı, görev ve sorumlulukları

MADDE 11 – (1) İnceleme Komisyonu; inceleme yapmak üzere İnceleme Görevlileri Havuzunda yer alan personelden; biri komisyon başkanı ve en az iki üye olmak üzere en fazla beş üyeden oluşur.

(2) İnceleme Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Akreditasyon talebinde bulunanların başvurularına ilişkin incelemeleri belirlenen standartlara göre ve en geç bir ay içerisinde gerçekleştirmek.

b) Başvurulara istinaden gerçekleştirilen incelemelere ait rapor ve formları komisyondaki bütün üyelerin imzası ile kayıt altına almak.

c) Komisyon başkanı tarafından Daire Başkanlığına iletilmek üzere başvuru sonucunu öngörülen süre içerisinde sisteme işlemek ve bildirmek.

(3) İnceleme Komisyonunun yapısı, görev sorumlulukları ile bu komisyonda görevlendirilecek kişilerin seçimi ve görevlendirilmesine ilişkin işlemler Daire Başkanlığı tarafından hazırlanacak bir rehberle belirlenir.

İl afet ve acil durum müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları

MADDE 12 – (1) Afet ve acil durum müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Akreditasyon talebi kabul edilenlerden ilk inceleme, hazırlık, inceleme, raporlama ve değerlendirme süreçlerini başarıyla tamamlayanlar ve itiraz varsa itiraz sonucu lehte sonuçlananların Başkanlık tarafından bildirilmesine müteakip, afet ve acil durum hizmetleriyle ilgili akreditasyonunu yapmak ve belgelendirmek.

b) AFAD Akreditasyon sisteminde yer alan süreçlere ilişkin esasların uygulanması için gereken çalışmaların yerel düzeyde gerçekleştirilmesini sağlamak.

c) Akredite edilen kuruluşları ve AFAD gönüllüsü kişilerin ilin Afet Müdahale Planlarına, İl Afet Müdahale Planları kapsamında gerçekleştirilecek eğitimlere, tatbikatlara ve herhangi bir afet ve acil durum anındaki faaliyetlere katılımının koordinasyonunu sağlamak.

ç) Başvuru sahiplerinin kendi istek ve yeterliliklerine en uygun işlevlerde akredite edilmelerine yönelik rehberlik ve bilgi sunmak.

d) Akredite edilenlerin, katılım sağladığı görev tatbikat eğitim ve benzeri çalışmalara ait bilgileri periyodik olarak takip eder ve Çevrimiçi Akreditasyon Platformu üzerinden bildirmek.

e) Akredite edilmiş olanların Çevrimiçi Akreditasyon Platformu üzerinden bildirdikleri değişiklikleri takip etmek.

f) İtiraz ve şikâyetlerle ilgili başvuruları Daire Başkanlığına sunmak ve sonuçlarını başvuru sahiplerine bildirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Akreditasyon Başvuru Süreci

İlk başvuru

MADDE 13 – (1) Akreditasyon talebinde bulunanların Ek-3'te yer alan ve kendilerini ilgilendiren Genel Başvuru Ölçütlerini taşıması mecburidir.

(2) Akreditasyon talebinde bulunanlar Ek-4'te belirtilen belge-form ve benzeri dokümanları hazırlayıp Çevrimiçi Akreditasyon Platformuna yükleyerek başvuruda bulunur.

(3) Merkez ile şube yapılanması olan kuruluşların şube başvuruları merkez tarafından hazırlanıp Platforma yüklenebileceği gibi, şubeler de genel merkezlerinden kendi şubeleri için aldıkları Yönetim Kurulu Karar Oluru ile başvuru sürecini başlatır.

(4) Kuruluşların genel merkezleri illerdeki şubeleri veya temsilcilikleri adına akreditasyon başvurusunda bulunabilir, birden fazla şubesi veya temsilciliği ile müşterek ekip oluşturabilir. Bu durumda başvuru merkezden yapılır.

(5) Ekiplerde, tek tek ekip üyelerinin tümü Ek-9 ve ekipler dışında yer alan AFAD gönüllüsü kişiler Ek-10'da yer alan katılım beyanında bulunur.

(6) Kişisel başvuru sahipleri başvurularını Ek-6 ve Ek-10'a göre gerçekleştirir.

Çevrimiçi akreditasyon platformu

MADDE 14 – (1) Akredite edilmek isteyenler başvurularını platform üzerinden yapar.

(2) Akreditasyon başvurusunda bulunanlar başvurularının kabul, ret, askıya alma gibi işlemlerini platformdan takip eder.

(3) Sisteme kullanıcı olarak tanımlanan kuruluşlar bünyelerinde gerçekleşen yeni üye kayıtları, üyelere ait sertifika, belge, fiziksel donanımların artması ya da azalması gibi, AFAD gönüllüsü kişiler ise sağlık, kısıtlılık gibi akreditasyonun devam etmesine engel teşkil edebilecek olan değişiklikleri on beş gün içerisinde platform aracılığıyla sisteme işler ve konumlu olduğu ildeki il müdürlüklerine bildirir.

(4) İnceleme görevlileri havuzunda yer alan kişilerden oluşan İnceleme Komisyonu, inceleme sonuçlarını platform aracılığı ile sisteme işler.

(5) Daire Başkanlığı akreditasyon talebinin başvurusundan, belge sunulmasına kadar olan tüm süreci platform aracılığı ile takip eder.

İlk inceleme

MADDE 15 – (1) İlk inceleme işlemi platform üzerinden yapılır.

(2) İlk inceleme süreci başvurudan itibaren otuz gün içerisinde tamamlanır.

(3) İnceleme tarihi, ilk inceleme işleminin sona ermesini takip eden on beş gün içerisinde başvuru sahibine bildirilir.

(4) Başvuranın evraklarında eksik olması durumunda, evrakların tamamlanması için başvuru sahiplerine evrakların eksik olduğuna ilişkin bildirimin yapılmasından itibaren on beş gün ek süre verilir.

(5) Kişisel başvurularda ilk incelemeden sonra doğrudan inceleme sürecine geçilir.

(6) İlk inceleme işlemine ait rapor Daire Başkanlığınca değerlendirildikten sonra inceleme süreci başlatılır.

(7) İlk inceleme sonucunda başvurusu inceleme için uygun bulunmayan başvuru sahiplerine bu sonuç bildirilir.

(8) İlk inceleme süreci olumsuz sonuçlananlar ancak sonucun bildirilmesini takip eden altmış gün sonrasında yeni akreditasyon başvurusu yapabilir.

(9) Başvuranların başvuru kapsamında verdiği bilgilerin doğruluğundan başvuru sahibi sorumlu olup başvuru sahiplerinin sahte belge düzenlemeleri ve gerceğe aykırı beyanda bulunmaları durumunda ön inceleme süreci durdurulur ve başvuru sahibi ile ilgili 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

Hazırlık

MADDE 16 – (1) İlk inceleme süreci sonucunda başvuru sonucu olumlu değerlendirilirse ön inceleme sürecinin sona ermesinden itibaren başvuru sahibine inceleme sürecine hazırlık için en çok altmış güne kadar bir süre verilebilir. Başvuranın isteği ve Daire Başkanlığının uygun görmesi halinde süre kısaltılabilir. Bu süre başvuranın hazırlık için ihtiyacı olabilecek gerçek zaman göz önünde bulundurularak belirlenir.

(2) Denklik durumunda denk kabul edilebilecek hususlar göz önünde bulundurularak hazırlık süreci için gereken süre belirlenir.

(3) Kişisel başvurularda başvuru sahibine inceleme sürecine hazırlık için herhangi bir süre verilmez.

İnceleme

MADDE 17 – (1) İlk inceleme aşamasının olumlu sonuçlanması durumunda, başvuranların başvurdukları alanla ilgili belirlenen standartlara uygunluğunun incelenmesi süreci aşağıdaki aşamalardan oluşur:

a) İnceleme ve değerlendirme, ilgili akreditasyon alanlarıyla alakalı standart formlar kullanılmak suretiyle, bağımsız ve tarafsız İnceleme Komisyonunca yapılır.

b) Yapılan incelemede kuruluşlar için eğitim, envanter, kaynak, kabiliyet ve benzeri olarak belirlenmiş yeterlilik ve ihtiyaç kriterleri ile akreditasyon talebinde bulunulan faaliyet alanına ait diğer gereklilikler değerlendirilir.

c) Kişisel gerçekleştirilen başvurularda, başvuru esnasında sunulmuş olan belgelerin geçerlilikleri incelenir.

ç) Uygulanacak inceleme süreci yöntemi ve kullanılacak formlar her alan için belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanan kılavuzlara göre belirlenir.

d) İnceleme ziyaretleri üç iş gününü geçmeyecek şekilde yapılır. Akredite edilecek alana göre bu süre farklı bölünebilir ve üç katına kadar uzatılabilir.

e) İnceleme esnasında eksiklik görülmesi durumunda bu eksikliklerin giderilmesi için ilgililere doksan güne kadar süre verilir. Bu süre başvurulan alana göre değişebilir.

Raporlama ve değerlendirme

MADDE 18 – (1) İnceleme komisyonu yaptığı incelemeye ait raporu on beş gün içerisinde Daire Başkanlığına sunar.

(2) Daire Başkanlığı inceleme komisyonu tarafından hazırlanan raporu değerlendirmeye alır ve on beş gün içinde başvuru sahibine, değerlendirme raporunun sonucunu bildirir.

(3) İncelemenin olumsuz sonuçlanması halinde sonuç, başvuru sahibine yazılı bildirilir.

(4) İnceleme sonucunda akredite edilmesi uygun bulunmayanlar bir yıl içerisinde, yeni bir incelemeye tabi olmak için tekrar başvuruda bulunabilir.

Denklik usul ve esasları

MADDE 19 – (1) AFAD Akreditasyon Sisteminde belirtilen standartlara uyan, geçerli yerel, ulusal veya uluslararası bir belgeye sahip olan başvuru sahipleri ile varsa ekip ya da ekipleri yalnızca o belgede belirtilen denklik kapsamında değerlendirilir. Bunun dışında kalanlar denklik sürecine alınmaz.

(2) Denklik kapsamında değerlendirilenler için ilk inceleme süreci başvurudan itibaren on beş gün içerisinde tamamlanır.

(3) İlk inceleme sonuçlarının açıklanmasından itibaren on beş gün içerisinde inceleme gerçekleştirilir. Denklik başvurusu sahibinin talebi üzerine bu süre otuz güne kadar uzatılabilir.

(4) İnceleme Komisyonu tarafından inceleme sonucunda düzenlenen rapor, sürecin tamamlanmasına müteakip on beş gün içerisinde Daire Başkanlığına sunulur.

(5) Daire Başkanlığı on beş gün içerisinde nihai kararı başvuru sahibine bildirir.

(6) Denklik için geçerli sayılacak belgeler AFAD'ın ana çözüm ortağı olduğu çalışma gruplarıyla ilgili alanlarda AFAD tarafından; AFAD'ın ana çözüm ortağı olmadığı alanlarda da AFAD ve ilgili çalışma grubu temsilcilerince söz konusu alanın gereklerine uygun olarak belirlenir.

Belgelendirme

MADDE 20 – (1) İnceleme sürecini başarıyla tamamlayanlar üç yıl süreyle, Akreditasyon Belgesi almaya hak kazanırlar.

(2) Daire Başkanlığının teklifi, Başkan Yardımcılığının uygun görüşü sonrası Başkan tarafından imzalanan Akreditasyon Belgesi, Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Başkanlık koordinasyonunda gerçekleştirilecek afet ve acil durumlarla ilgili tatbikat, eğitim, müdahale ve benzeri faaliyetler için geçerlidir.

(3) Akreditasyon belgesi almaya hak kazananlar, akredite edildikleri alanda ulusal ve uluslararası mevzuatın gerektirdiği diğer tüm hususlara da uyulmak suretiyle, AFAD koordinasyonunda afet ve acil durumlar ile ilgili yurt dışı görev ve faaliyetlere de ilgisine göre katılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Akredite Edilenlerin Yükümlülükleri, İzleme ve Takip Süreci, Akreditasyonun Askıya Alınması ve İptali

Akredite edilenlerin yükümlülükleri

MADDE 21 – (1) Akredite edilen kuruluşlar ve AFAD gönüllüsü kişiler akredite edildikleri faaliyet konusu ile ilgili usul ve esaslar ile Akreditasyona Dayalı İşbirliği Sözleşmesinde belirtilen hükümlere ve sorumluluklara uymak zorundadır.

(2) Akredite edilen;

a) Kuruluşlar ve AFAD gönüllüsü kişiler, başvuru sürecinde istenilen ve kişilerin yeterliliklerini gösterir belgelerle ilgili değişiklikleri on beş gün içerisinde Çevrimiçi Akreditasyon Platformuna işlemek suretiyle il müdürlüğüne bildirir.

b) Kuruluşlar, araç-gereç ve teçhizat ile ilgili kapasite değişikliklerini on beş gün içerisinde Çevrimiçi Akreditasyon Platformuna işlemek suretiyle il müdürlüğüne bildirir.

c) Kuruluşlar, akreditasyon sistemine dâhil edilmiş üyelerinin akreditasyon faaliyetine uyumunu sağlar.

ç) Kuruluşlar, belirlenen ekip üye yeter sayısının minimum düzeyin altına düşmesi durumunda bunu on beş gün içerisinde Çevrimiçi Akreditasyon Platformu üzerinden il müdürlüğüne bildirir ve ekibini uygun kişilerle tamamlar.

d) Kuruluşlar, akredite edilen personelin belge kullanım şartlarına uymasını sağlar.

e) Kuruluşlar ve AFAD gönüllüsü kişiler akredite edildiği faaliyet alanını kamuoyuna doğru yansıtır.

f) Kuruluşlar ve AFAD gönüllüsü bireyler; AFAD logosunu, ismini, akreditasyon belgesini, akreditasyon etiketini ve akreditasyon süreci ile ilgili dokümanları mevzuatta belirtilen yükümlülüklere aykırı biçimde kötü amaçlı, hatalı veya izinsiz olacak şekilde kullanamaz.

g) AFAD gönüllüsü kişiler, sağlık, kısıtlılık ve benzeri sonradan oluşabilecek ve akreditasyonun devamına engel durumları on beş gün içerisinde Çevrimiçi Akreditasyon Platformuna işlemek suretiyle il müdürlüğüne bildirir.

ğ) Kuruluşlar ve AFAD gönüllüsü kişiler, akredite süreci içinde yapılan incelemelerde, dokümanlarının şartlara uygunluğunu yitirdiğinin anlaşılması durumunda eksiklikleri zamanında giderir.

h) Kuruluşlar ve AFAD gönüllüsü kişiler inceleme sırasında görülen eksiklikleri gidermesi için verilen süre içerisinde eksiklikleri gidermek zorundadır.

ı) Kuruluşlar ve AFAD gönüllüsü kişiler AFAD veya ilgili çalışma grubu tarafından afet ve acil durumlarda yapılan yardım veya koordinasyon talebine geçerli bir mazereti olması durumu hariç, olumlu veya olumsuz cevap vermek zorundadır.

i) Kuruluşlar ve AFAD gönüllüsü kişiler afet ve acil durum hallerinde gerçekleştirilecek farklı zamanlardaki çalışmalara dair resmi çağrılara geçerli mazeret durumları dışında, olumlu veya olumsuz cevap vermek zorundadır.

j) Kuruluşlar, göreve çağrılan ekipleri ile birlikte akredite edilmemiş üyelerini sürece dâhil edemez.

k) Kuruluşlar ve AFAD gönüllüsü kişiler, akreditasyonun askıya alınması veya iptal edilmesi halinde akredite edilmişlik halini gösteren akreditasyon etiketinin, benzeri materyalin kullanımını derhal durdurur.

Akreditasyon etiketinin kullanımı

MADDE 22 – (1) Akredite edilenler, akreditasyon kapsamının belirtildiği belge ile birlikte, akreditasyon sözleşmesinde tanımlanan akreditasyon etiketini kullanmaya hak kazanırlar. Akreditasyon etiketini mevzuatta belirtilen yükümlülüklere aykırı biçimde kötü amaçlı, hatalı veya izinsiz kullanamazlar.

Akredite edilenlerin izleme ve takip süreci

MADDE 23 – (1) Akredite edilenlerin; afet yönetimine katkısı, katılım sağladığı eğitim, tatbikat ve görevler izleme ve takip sürecinde il müdürlükleri aracılığı ile performans ölçütü olarak tanımlanır. İl müdürlükleri tarafından takip edilerek elde edilen performans değerlendirmesi ve Daire Başkanlığının onayı ile üç yıllık akredite süresi beş yıla çıkarılabilir.

(2) Akredite edilenler, akreditasyon süresi içinde bu maddenin birinci fıkrasında belirlenmiş ölçütlere göre Başkanlık koordinasyonunda ilgili il müdürlüklerince izlemeye alınır.

(3) Başkanlık koordinasyonunda gerçekleşen izleme ve takip işlemlerinde karşılaşılan uygunsuzluk durumlarında, mevcut akreditasyonla ilgili geçici süreyle askıya alma veya iptal etme işlemleri uygulanır. Bu durumlarda akredite edilenler bilgilendirilir.

(4) Akreditasyonun askıya alınmasında, uygunsuzluğun giderilmesi için ilgililere doksan gün süre verilir. Söz konusu uygunsuzluk giderilemez ve devam ederse akreditasyon bir yıl süre ile askıya alınır. Bahsedilen doksan günlük süre içinde ve akreditasyonun askıya alındığı dönemde akreditasyonu askıya alınanlar hiçbir faaliyete katılamaz.

(5) Akredite edilenler, akreditasyon süresinin bitimine doksan gün kala akreditasyonun yenilenmesi için başvuruda bulunabilir.

(6) Akreditasyon yenileme başvurusu on beş gün içerisinde Daire Başkanlığınca değerlendirmeye alınır ve sonuçlandırılır.

(7) Akreditasyon yenileme başvurusunun değerlendirilmesi sonucunda başvuru sahibine inceleme için bir tarih verilir.

(8) İnceleme, yenileme başvurusunun sonucunu takip eden on beş gün içerisinde ve üç iş gününü geçmeyecek şekilde gerçekleştirilir. İnceleme ziyaretleri en fazla üç iş gününü geçmeyecek şekilde yapılır. Akredite edilecek alana göre bu süre farklı bölünebilir ve üç katına kadar uzatılabilir.

(9) İnceleme sonucu on beş gün içerisinde, yenileme başvurusu yapan başvuru sahibine yazılı bildirilir.

Akreditasyonun askıya alınması

MADDE 24 – (1) Akredite edilen kuruluşların ve AFAD gönüllüsü kişilerin akreditasyonunun askıya alınma nedenleri şunlardır:

a) Akreditasyon sistemindeki genel yükümlülüklerin yerine getirilmemesi.

b) Akreditasyon başvuru sürecinde istenilen, kişilerin yeterliliklerini gösterir belgelerle ilgili değişikliklerin sisteme işlenmemesi.

c) Araç-gereç ve teçhizat ile ilgili kapasite değişikliklerinin sisteme işlenmemesi.

ç) Akreditasyon sistemine dâhil edilmiş üyelerinin akreditasyon konusuna dair vereceği hizmete uygun olmaması veya belirlenen ekip üye yeter sayısının minimum düzeyin altına düşmesi.

d) Akredite edilen personelin, belge kullanım şartlarına aykırı hareket etmesi.

e) Akredite edilme şartlarını karşılamada sürekli ve ciddi bir şekilde eksiklik gösterilmesi.

f) Akredite edilme işleminin kamuoyuna yanlış yansıtılması, AFAD logosu, ismi ve akreditasyon süreci ile ilgili dokümanların mevzuatta belirtilen yükümlülüklere aykırı biçimde ve belirlenen kurallara aykırı kullanılması.

g) Kişisel başvuruda sağlık, kısıtlılık ve akreditasyonun devamına engel durumların bildirilmemesi.

ğ) Akredite süreci içinde yapılan incelemelerde başvuranların uygunluk şartlarını yitirdiğinin tespit edilmesi.

h) İnceleme sırasında görülen eksiklikleri gidermesi için 17 nci maddede belirtilen süre sonunda eksikliğin halen giderilmemiş olması.

ı) AFAD veya ilgili çalışma grubu tarafından yardım veya koordinasyon talebinde bulunulmasına rağmen, geçerli bir mazereti olmaksızın cevap verilmemesi.

i) Afet ve acil durum hallerinde gerçekleştirilecek farklı zamanlardaki çalışmalara dair resmi çağrılara iki defa üst üste olumlu cevap verilmemesi ve durumun belgelenmesi.

j) Ekipler için; ekiplerin göreve çağrıldıklarında akredite edilmemiş üyelerini veya üçüncü kişileri faaliyetlerine dâhil ettiklerinin anlaşılması ve bu durumun da belgelenmesi.

k) Askıya alınma talebinde bulunulması.

(2) Askı süresi; akreditasyonun askıya alınmasını gerektiren hallerin tespit edilmesi halinde, Daire Başkanlığı akreditasyonu geçici süreyle askıya alabilir. Askıya alınan akreditasyonu etkin hale getirmek için, ilgiliye doksan gün süre verilir. Bu süre içinde uygunsuzluğun ortadan kaldırılmadığı durumlarda akreditasyon bir yıl süreyle askıya alınır.

Akreditasyonun iptal edilmesi

MADDE 25 – (1) Akredite edilen kuruluşların ve AFAD gönüllüsü kişilerin akreditasyonunun iptal edilme nedenleri şunlardır:

a) Askıya alınan akreditasyonlara dair eksikliklerin, belirlenen sürelerde akredite edilenler tarafından giderilmemesi.

b) 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıldan fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile Devletin güvenliğine karşı işlenen suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı işlenen suçlar ile zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olanların kuruluşta yönetici olarak yer alması, kişiler içinse doğrudan bu suçu işlemiş olması.

c) Milli ve manevi değerlerin, kurum ve kuruluşlar ile kişilerin saygınlığını azaltıcı ve itibarını zedeleyici beyan ve davranışta bulunulması.

ç) Yazılı basın veya medya iletişiminde yanlış beyanda bulunulması.

d) Akredite edilmeyen alanlarda AFAD logosunun, isminin, akreditasyon süreci ile ilgili dokümanların ve teçhizat, tesis ve basılı materyalin mevzuatta belirtilen yükümlülüklere aykırı biçimde kullanılması.

e) Akredite edilen personel hakkında bilinçli olarak eksik ve yanlış bilgi verilmesi.

f) Akredite edilen personelin belgeleri üzerinde tahrifat yapılması.

g) Taahhütname ile imza altına alınmış belgelerde yanlış veya eksik bilgi verilmesi.

ğ) Akreditasyon belgesinin maddi kazanç sağlama amacıyla kullanıldığının tespit edilmesi.

h) İptal talebinde bulunulması.

ı) Akreditasyon süresinin dolması.

(2) Akredite edilenlerin, başvuru esnasında belirttiği şartları taşımadığının ortaya çıkması veya aranan şartlara ilişkin sonradan uyumsuzluklar ortaya çıkması, milli ve manevi değerler, etik kurallar ve hukuka aykırılık durumlarında akreditasyon, Akreditasyon Kurulu tarafından re’sen iptal edilir. Bu duruma karşı itiraz yolu kapalıdır.

(3) Akreditasyonları iptal edilen kuruluşlar ve AFAD gönüllüsü kişilerin, yeni akreditasyon başvurusu, iptal tarihinden itibaren en az üç yıl geçmeden değerlendirmeye alınmaz.

Şikâyet ve itirazlar

MADDE 26 – (1) Şikâyet ve itirazlarda 8 inci maddenin birinci fıkrası ve 12 nci maddenin birinci fıkrasında belirtilen usul ve esas hükümleri uygulanır. Bu durum ilgililere yazılı olarak bildirilir.

(2) İptal edilen akreditasyona ait şikâyet ve itirazlar Ek-11 ve Ek-12'de yer alan İtiraz Formu doldurularak ilgili kuruluş veya AFAD gönüllüsü kişiler tarafından Çevrimiçi Akreditasyon Platformu üzerinden il müdürlüğüne ulaştırılır. Akreditasyonun, 25 inci maddenin ikinci fıkrasına göre re'sen iptal edilmesi durumuna karşı itiraz yolu kapalıdır.

(3) Şikâyet ve itirazların değerlendirilmesinde; akreditasyonun usul ve esaslarına uygun olarak, bağımsız ve tarafsız şekilde hareket edilir.

(4) Şikâyet ve itiraza ilişkin nihai karar ilgililere yazılı bildirilir.

Akreditasyonla ilgili duyurular

MADDE 27 – (1) Akreditasyon sürecinde, akreditasyonla ilgili dokümanlar Çevrimiçi Akreditasyon Platformunda yayınlanarak ilgililere duyurulur.

(2) Akreditasyon şartları ve kurallarında yapılacak değişikliklerde, değişikliklerden etkilenecek ilgili kuruluşların görüşleri alınır.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yönerge

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulama usul ve esaslarına ilişkin sonradan ortaya çıkabilecek durumlarla ilgili hususlar, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı tarafından hazırlanacak yönerge ile belirlenebilir.

(2) Akreditasyon başvuru sürecini başarıyla tamamlayan yabancı sivil toplum kuruluşlarının çalışma usul ve esasları yönerge ile belirlenir.

Bir defaya mahsus kabul edilecek belgeler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Eğitim yeterliliğinde aranacak belgeler, Ana Çözüm Ortağı çalışma grupları tarafından belirleninceye kadar, bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce düzenlenen eğitimlere ait belgeler Ana Çözüm Ortağı tarafından uygun görülmesi durumunda bir defaya mahsus kabul edilir.

İl Afet ve Acil Durum Müdürlükleri ile ilgili hususlar

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Platform faaliyete geçene kadar akreditasyon hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla bu konuda çalışacak yeterli sayıda personel il müdürlüklerince görevlendirilir.

(2) İl müdürlükleri, Platform faaliyete geçene kadar başvuru sahiplerinin ilgili akreditasyon taleplerini değerlendirerek başvuruları kabul eder.

(3) İl müdürlükleri, Platform faaliyete geçene kadar akredite edilen, akreditasyonu askıya alınan veya sonlandırılan kuruluşlar ile AFAD gönüllüsü kişileri konu ile ilgili bilgilendirir.

Çevrimiçi akreditasyon platformu devreye girene kadar

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) Çevrimiçi Akreditasyon Platformu devreye girene kadar, akreditasyon talebinde bulunanlar Ek-4'te belirtilen belge-form ve benzeri dokümanları hazırlayıp, konumlu olduğu ildeki il müdürlüğüne başvuruda bulunur.

Yürürlük

MADDE 29 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.