

**RİZE VALİLİĞİ**  
**İL GÜVENLİK VE ACİL**  
**DURUMLAR**  
**KOORDİNASYON**  
**MERKEZİ YÖNERGESİ**

## DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ

SIRA NO	DEĞİŞİKLİK ONAYININ TARİH SAYISI	DEĐİŐİKLİĐİN KONUSU	DEĐİŐİKLİĐİN İŐLENDİĐİ TARİH	DEĞİŞİKLİĞİ YAPANIN	
				ADI VE SOYADI	İMZASI

## İçindekiler

DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ .....	1
BİRİNCİ BÖLÜM Genel Esaslar .....	5
Amaç ve kapsam.....	5
Dayanak.....	5
Tanımlar ve kısaltmalar .....	5
Sorumluluklar .....	6
İKİNCİ BÖLÜM.....	6
İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezlerinin Kuruluş, Görev, Çalışma, Usul ve Esasları....	6
Kuruluş.....	6
Sorumluluk .....	6
İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu.....	6
GAMER Başkanı .....	7
Çalışma grupları.....	7
Sekretarya hizmetleri .....	7
Rize GAMER'in görevleri.....	7
GAMER'de hizmet veren kurumların görev ve sorumlulukları.....	8
2) İl Emniyet Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluğu.....	8
3) Sahil Güvenlik 63.Bot Komutanlığı görev ve sorumluluğu .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
4) İl Göç İdaresi Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluğu, .....	9
5) İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluğu, .....	9
6) Garnizon Komutanlığı görev ve sorumluluğu, .....	9
7) İl İdare Şube Başkanlarının görev ve sorumluluğu, .....	9
8) İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluğu,.....	9
9) 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluğu,.....	9
10) Belediye Başkanlığının görev ve sorumluluğu, .....	9
11) STK ve Özel sektörün görev ve sorumluluğu, .....	9
Basın açıklaması.....	9
Çalışma esasları .....	9
Belediye Başkanlıklarının görevleri .....	9
İlçe Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezleri .....	10
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM İlkeler ve Çalışma Esasları .....	10
İlkeler.....	10
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM .....	10
Olay Bildirimi ve Raporların Gönderilmesi .....	10

Olay bildirimi ve raporların gönderilmesi.....	10
BEŞİNCİ BÖLÜM Diğer Hususlar .....	11
Denetim .....	11
Logo kullanımı ve GAMER kısaltması.....	11
Giderler.....	11
Tereddütlerin giderilmesi .....	11
Diğer bakanlık, kurum ve kuruluşlarla karşılıklı yardımlaşma ve işbirliği .....	11
İl yönergelerinin hazırlanması .....	11
Yönerge ekleri değişikliği.....	11
Yürürlük .....	12
Yürütme.....	12
EKLER .....	12

**RİZE VALİLİĞİ**  
**GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZLERİ**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Genel Esaslar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Rize ilinde kamu düzeni 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, Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezlerinin kurulmasını ve bu merkezlerin görev, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge; güvenlik kaynaklı acil durumlara ilişkin hizmetlerin Rize İl düzeyinde etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması, bütünlük bir yönetim anlayışıyla olayların meydana gelmesinden önce hazırlık ve zarar azaltma, olay sırasında yapılacak müdahale, olay sonrasında gerçekleştirilecek iyileştirme çalışmalarını yürüten Valilik birimleri 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) Strateji Geliştirme Başkanlığının 12/04/2017 tarihli ve 1530 sayılı Yönergesine,  
c) 2014/18 sayılı Başbakanlık Genelgesi  
hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Acil durum: Rize İlinde kamu düzenini ve güvenliğini ciddi şekilde bozucu nitelikte olayların yol açtığı durumu.  
b) Bakan: İçişleri Bakanını,  
c) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,  
ç) Vali: Rize Valisini  
d) Vali Yardımcısı: Rize Valiliği Vali Yardımcısını,  
e) GAMER: Bakanlık ve illerde kurulan güvenlik ve acil durumlar koordinasyon merkezlerinin kısaltması,  
f) Başkan: Valilik güvenlik ve acil durumlar koordinasyon merkezinin sevk ve idaresi için Vali tarafından görevlendirilen Vali Yardımcısını,  
g) Çekirdek Kadro: Hizmetlerin sürekliliği için belirlenen ve görevlendirilen yeterli sayıda personeli,  
ğ) Merkez: Ankara'yı,  
h) Hazırlık: Güvenlik alanında risklerin belirlenmesi, belirlenen risklere ilişkin

önleyici ve caydırıcı tedbirlerin alınması ile acil durumlarda hızlı ve etkin müdahaleyi sağlayan planlama çalışmalarının tümünü,

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

i) Tam Kadro: Müdahale aşamasında çağrılmak üzere, çekirdek kadroya ilave olarak GAMER tarafından belirlenen ve Valilik birimleri ile bağlı kuruluşlar tarafından görevlendirilen personeli

j) Yönerge: Rize 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) Rize Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezinin bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde faaliyette bulunulmasını sağlamakta, Başkan sorumludur.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezlerinin Kuruluş, Görev, Çalışma, Usul ve Esasları**

#### **Kuruluş**

##### **MADDE 5-**

(1) Rize GAMER;

a) İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu,

b) GAMER Başkanı,

c) Çalışma Grupları,

ç) Rize GAMER Bürosundan,

Oluşur.

(2) Rize GAMER'lerin Teşkilat İşleyiş Şeması Ek-1'de gösterilmiştir.

(3) Rize GAMER 112 Acil Çağrı Merkezi kurulana kadar İl Emniyet Müdürlüğü MOBESE (Muhabere Elektronik Şube Müdürlüğü) de tesis edilir.

(4) RİZE GAMER'in teknik donanım, bilgi sistemleri, mimari ve yerleşim yerine ilişkin standartlar, Bakanlık tarafından Rize'nin özel durumları dikkate alınarak genel şartname ile belirlenir. Rize bu alandaki iş ve işlemlerini bu şartname esaslarına göre yerine getirir.

#### **Sorumluluk**

**MADDE 6-** (1) İl GAMER'e bu Yönerge ile verilen görevlerin yerine getirilmesinden vali sorumludur.

## **İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu**

**MADDE 7-** (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 Rize düzeyinde koordinasyonu sağlamak amacıyla vali veya yetkilendireceği vali yardımcısının başkanlığında, İl Jandarma Komutanı, İl Emniyet Müdürü, İl Göç İdaresi Müdürü, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürü ile Valinin uygun görmesi halinde garnizon komutanlığı temsilcisi, Rize il idare şube başkanları, belediye temsilcileri, özel sektör ve sivil toplum temsilcilerinden oluşan İzleme Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu teşkil edilir.

## **GAMER Başkanı**

**MADDE 8-** (1) Rize GAMER'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) Rize GAMER'in sekretarya hizmetlerini yürütmek ve GAMER ile ilgili iş ve işlemlerini 112 Acil Çağrı Merkezi kurulana kadar İl Yazı İşleri Müdürlüğü yerine getirir.

## **Rize GAMER'in görevleri**

**MADDE 11-** (1) 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 durumların doğurduğu her türlü güvenlik riskine karşı;

- a) Olay öncesi, anı ve sonrası süreçleri doğru, hızlı ve etkin bir şekilde yönetmek.
- b) Rize'de meydana gelen olaylar kapsamında her türlü sesli, görsel ve yazılı bilgi ve belgeleri Merkeze bildirmek,
- c) Rize'nin 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) Rize il 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, iaşe, 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, aldırarak, 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,

i) 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 bu merkeze aktarılmasını sağlamak,

ı) Görev ve sorumluluk kapsamında 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) Rize'nin 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 işlenmesini aksatan hususlar ve toplumsal olaylar dâhil bütün riskleri gözlemlenme, 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 işlenmesini 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.

## **GAMER'de hizmet veren kurumların görev ve sorumlulukları**

### **MADDE 12-**

#### **(1) Rize İl Jandarma Komutanlığının görev ve sorumluluğu,**

#### **2) İl Emniyet Müdürlüğünün görev ve sorumluluğu,(MOBESE)**

a) Mobese GAMER'in aktif ve çalışır olması için gerekli tedbirleri alır.

b) Mobese, İzleme, Değerlendirme ve koordinasyon kurulu, GAMER Başkanlığı, Çalışma Grupları, İl GAMER bürolarının tefrişatını düzenler, araç gereçler ve kırtasiye malzemelerini temin eder.

c) Mobeseye gelen GAMER kapsamındaki çağrıları ivedi olarak GAMER Bürosuna bildirir.

ç) Valinin veya Başkanın vereceği benzer diğer görevleri yapmak



- 3) **İl Göç İdaresi Müdürlüğünün görev ve sorumluluğu,**
- 4) **İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünün görev ve sorumluluğu,**
- 5) **Garnizon Komutanlığı görev ve sorumluluğu,**
- 6) **İl İdare Şube Başkanlarının görev ve sorumluluğu,**
- 7) **İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün görev ve sorumluluğu,**
- 8) **112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğünün görev ve sorumluluğu,**
- 9) **Belediye Başkanlığının görev ve sorumluluğu,**
- 10) **STK ve Özel sektörün görev ve sorumluluğu,**

#### **Basın açıklaması**

**MADDE 12-** (1) Basın açıklamaları, vali veya yetkilendireceği kişi tarafından Bakanlık ile koordine edilerek yapılır.

#### **Çalışma esasları**

**MADDE 13-** (1) Rize 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) Rize İl Emniyet Müdürlüğü koordinasyon merkezi, Rize İl Jandarma komutanlığı Rize GAMER ile entegre bir şekilde görevlerini yürütür. Bu birimlerin harekât merkezleri öncelikle ve ivedilikle Rize 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 Rize GAMER'e entegre edilir.

(5) Rize 112 Acil Çağrı Merkezleri ile entegre içerisinde çalışılır.

(6) Rize İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri ile entegre içerisinde çalışılır.

#### **Belediye Başkanlıklarının görevleri**

**MADDE 14-** (1) Bilişim, bilgi ve görüntü sistemleri ve haberleşme altyapılarını İl 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 15-**(1) Valilikçe uygun görülen ilçelerde, ilçe GAMER 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.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **İlkeler ve Çalışma Esasları**

#### **İlkeler**

**MADDE 16-** (1) Rize 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) Bireyi 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.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

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

#### **Olay bildirim 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-5) ile olayı müteakiben derhal Merkeze gönderilir.

(3) Olay sebebiyle gerçekleşen can kayıplarına ilişkin bilgiler, “Vefat Bildirim Formu”

(Ek-6), yaralı durumu “Yaralı Bildirim Formu” (Ek-7) kullanılarak ayrıntılı bir şekilde Merkeze bildirilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer 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 kısaltması**

**MADDE 19-** (1) Rize GAMER Bakanlıkça belirlenen logoyu Rize ve ‘valiliği’ ibaresi ilave edilerek kullanılır.

(2) GAMER kısaltması, Rize ve ‘valiliği’ ibaresi eklenerek kullanılır.

#### **Giderler**

**MADDE 20-** (2) Rize GAMER’in harcamaları İl Özel İdaresi, 112 Acil Çağrı Merkezi, Köylere Hizmet Götürme Birliği ile ilgili kuruluşların bütçelerinden karşılanır.

#### **Tereddütlerin giderilmesi**

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

#### **Diğer bakanlık, kurum ve kuruluşlarla karşılıklı yardımlaşma ve işbirliği**

**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.

#### **İl yönergelerinin hazırlanması**

**MADDE 23-** (1) Vali tarafından GAMER kurulması uygun görülen ilçeler, bu Yönergede yer alan hükümler çerçevesinde yönergelerini hazırlar.

(2) Yönergede Rize ilinin özellikleri dikkate alınır.

(3) Yönergede Rize’ye ait görevlere detaylı olarak yer verilir.

(4) Rize ve ilçe yönergeleri vali tarafından onaylanarak yürürlüğe girer.

#### **Yönerge ekleri değişikliği**

**MADDE 24-** (1) Bu Yönergeye yeni ek konulmasına, mevcutların çıkarılması ve/veya üzerinde değişiklik yapılmasına Vali yetkilidir.

### **Yürürlük**

**MADDE 25-** (1) Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 26-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rize Valisi yürütür.

### **EKLER**

Ek-2 İl GAMER Teşkilat İşleyiş Şeması

Ek-3 Olay Akış Çizelgesi (Ceride Formu)

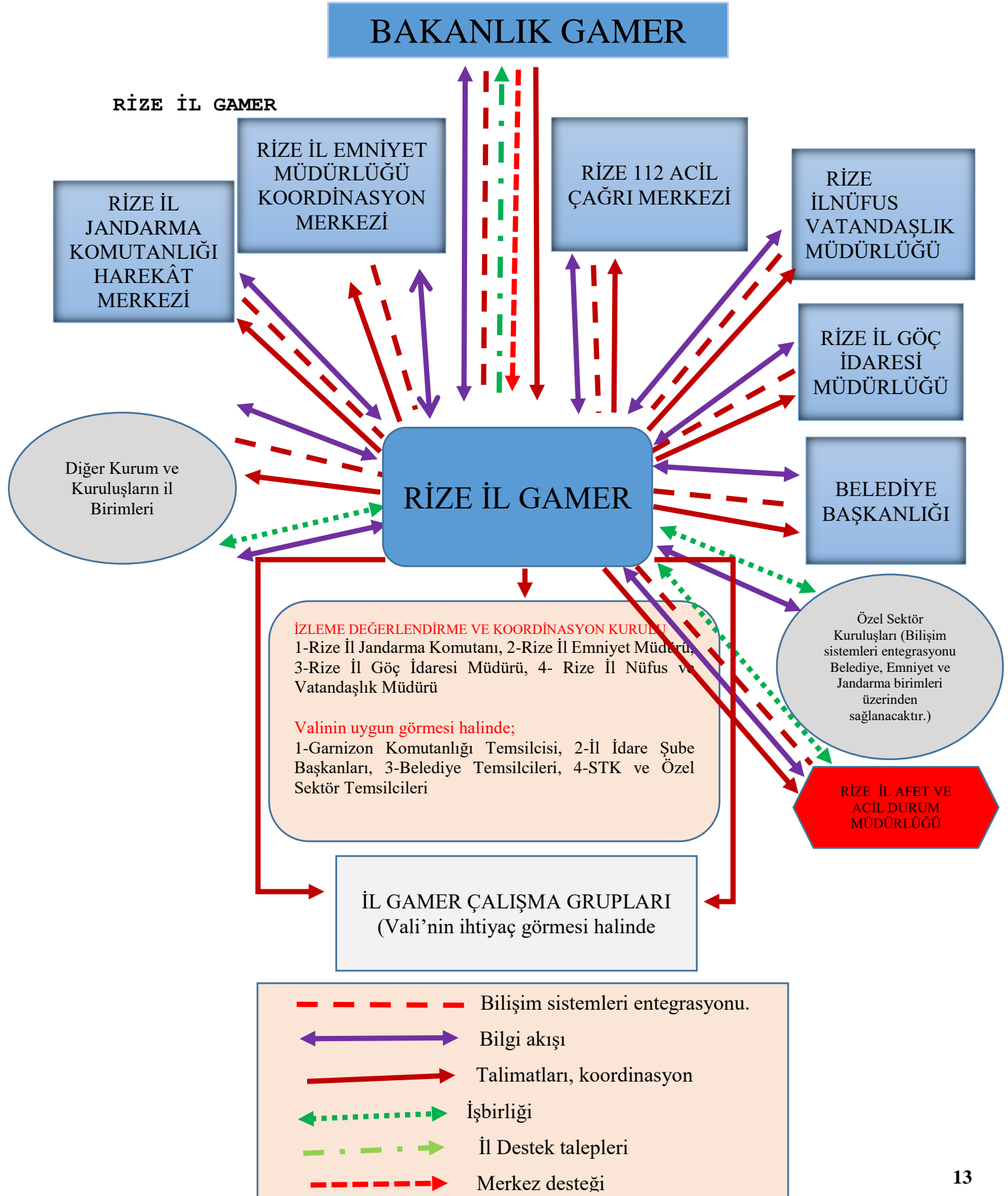
Ek-4 Mesaj Formu, Mesaj Formunun Doldurulması ve Gönderilmesine İlişkin Açıklama

Ek-5 Güvenlik ve Acil Durum Raporu ve Doldurulmasına İlişkin Açıklama

Ek-6 Vefat Bildirim Formu

# İL GAMER TEŞKİLAT İŞLEYİŞ ŞEMASI

Ek-2



**RİZE VALİLİĞİ**  
**GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ**  
**OLAY AKIŞ ÇİZELGESİ (CERİDE FORMU)**

SIRA	TARİH	SAAT	GÖREVLİ PERSONEL	OLAYLAR, EMİRLER	MESAJLAR,	YAPILAN İŞ

İmza  
Adı SOYADI  
Ünvan

İmza  
Adı SOYADI  
Ünvan

İmza  
Adı SOYADI  
Ünvan

İmza  
Adı SOYADI  
Vardiya amiri

İmza  
Adı SOYADI  
GAMER yöneticisi

**MESAJ FORMU**  
**Message Form**

Bu hane Haber Merkezi tarafından doldurulacaktır.

Öncelik Derecesi- Precedence Gereği için- Action	Bilgi İçin İnfo	Tarih Saat Grubu-Date Time Gr	Haber Talimatı-Message Constraction					
<u>KİMDEN</u> FROM			<u>ÖN EK:</u> PREFIX	GR.				
<u>KİME</u> TO			<u>GİZLİLİK DERECESİ</u> Security Classification					
<u>BİLGİ</u> İnfo			<u>MESAJ NO.</u> Message Number					
<u>KONU:</u>								
...../sayfanın/..... .....sayfası Page.....of..... ..... Pages		Referans yapılan mesaj Red.Of.Message		Kordinasyon-Coordination Dairesi ve şahıs  ADI-SOYADI (imza)		Kaleme alanın İsmi Şubesi, Tel. Drafters Name.office.Tel.No		
		Yes-EVET      Hayır No						
		Gizli <input type="checkbox"/>		Açık <input type="checkbox"/>				
Peratör için	GİRİŞ			ÇEKİLİŞ			Müsaade Eden, İsim ve İmza Realsing Officer's Name and Signature	
	TARİH Date	SAAT Time	OPERATÖR	TARİH	SAAT	SİSTEM		OPERATÖR

## 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.

a. 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:

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

c. 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.

ç. 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.

d. 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.

(4) 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.

(5) 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:

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.

**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 :

Ünvanı :

İletişim Bilgileri :

**ONAYLAYAN**

Adı ve Soyadı :

Ünvanı :

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 DERESESİ:**

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

**9- İHTİYAÇLAR ve TALEP EDİLECEK DESTEKLER:**

Talep edilecek ilave araç, gereç, malzeme, personel, haberleşme vb. ihtiyaçlara yer verilecektir.10-

**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 dahilinde, 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.

## VEFAT BİLDİRİM FORMU\*

.....TARİH VE SAAT.....İTİBARIYLA

RİZE 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 VARSA	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

## HAZIRLAYAN

ADI SOYADI :  
GÖREVİ/ÜNVANI :  
İLETİŞİM BİLGİLERİ :

## ONAYLAYAN

ADI SOYADI :  
GÖREVİ/ÜNVANI :  
İLETİŞİM BİLGİLERİ :

\*Bu Form yatay olarak da kullanılabilir.

**YARALI BİLDİRİM FORMU\***

.....TARİH VE SAAT ..... İTİBARIYLA

**RİZE VALİLİĞİ GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ (GAMER)****OLAYIN MEYDANA GELDİĞİ:**

İL

İLÇE

YER VE SAATİ

OLAYIN NİTELİĞİ

S I R A N O	ADI RÜTBE/ GÖREV/ÜNVAN	SOYADI	CİNSİYET İ/YAŞI	İL/ UYRUĞU	TEDAVİ GÖRDÜĞÜ HASTANE	İLETİŞİM KURULACAK YAKINI ADI-SOYADI- TELEFON-ADRES	AÇIKLAMA
							(YARALININ DURUMU VE VARSA DİĞER BİLGİLER ALACAKTIR)

**HAZIRLAYAN**

ADI SOYADI :  
GÖREVİ/ÜNVANI :  
İLETİŞİM BİLGİLERİ :

**ONAYLAYAN**

ADI SOYADI :  
GÖREVİ/ÜNVANI :  
İLETİŞİM BİLGİLERİ :

\*Bu form yatay olarak da kullanılabilir.



