



**T.C.  
BURSA VALİLİĞİ  
İL GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ  
TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, ÇALIŞMA USÛL VE ESASLARI HAKKINDA  
YÖNERGE**

**BURSA-2021**



## DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ

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



## İÇİNDEKİLER

### KONULAR

KAPAK

ONAY

DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ

İÇİNDEKİLER

### BİRİNCİ BÖLÜM

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

MADDE 1- Amaç ve Kapsam	1
MADDE 2 - Dayanak	1
MADDE 3 - Tanımlar ve Kısaltmalar	1-2

### İKİNCİ BÖLÜM

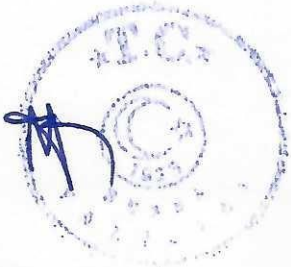
#### İl GAMER Başkanlığının Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 4- Teşkilat	2
MADDE 5- Sorumluluklar	2
MADDE 6- İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu	2-3
MADDE 7- GAMER Başkanı	3
MADDE 8- İl GAMER Başkanlığının Görevleri	3
MADDE 9- İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile İlişkiler	4
MADDE 10- İlçe Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi	4

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Çalışma İlke ve Esasları

MADDE 11- Çalışma İlkeleri	4
MADDE 12- Çalışma Esasları	4-5





## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Olay Bildirimi ve Raporların Gönderilmesi

MADDE 13- Olay Bildirimi ve Raporların Gönderilmesi	5
---	---

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### DİĞER HUSUSLAR

MADDE 14- Basın Açıklaması	5
MADDE 15- Denetim	6
MADDE 16- Disiplin Hükümleri	6
MADDE 17- Logo Kullanımı ve GAMER Kısaltması	6
MADDE 18- Giderler	6
MADDE 19- Tereddütlerin Giderilmesi	6
MADDE 20- Karşılıklı Yardımlaşma ve İşbirliği	6
MADDE 21- Çeşitli İşler	6-7
MADDE 22- Yönerge Hazırlanması	7
MADDE 23- Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat	7
MADDE 24- Yürürlük	7
MADDE 25- Yürütme	7
<b>EKLER</b>	8
Ek-1 Bakanlık GAMER Başkanlığı İşleyiş Şeması	9
Ek-2 İl GAMER Başkanlığı İşleyiş Şeması	10
Ek-3 Olay Akış Çizelgesi Ceride Formu	11
Ek-4 Mesaj Formu, Mesaj Formunun Doldurulması ve Gönderilmesine İlişkin Açıklama	12-14
Ek-5 Güvenlik ve Acil Durum Raporu ve Doldurulmasına İlişkin Açıklama	15-16
Ek-6 Vefat Bildirim Formu	17
Ek-7 Yaralı Bildirim Formu	18
Ek-8 Teknik Donanım, Bilgi Sistemleri, Mimari ve Yerleşim Yerlerine İlişkin Esaslar	19
Ek-9 GAMER’lerde Görevlendirilecek Personel Kıstaslarına İlişkin Esaslar	20-21
Ek-10 GAMER Logosu ve Özellikleri	22



**BURSA VALİLİĞİ**  
**İL GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ**  
**TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, ÇALIŞMA USÛL VE ESASLARI HAKKINDA**  
**YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

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

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Bursa İlinde 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 kurulan Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezinin görev, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge; güvenlik kaynaklı acil durumlara ilişkin hizmetlerin Bursa İli 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; 24.10.2019 tarihli ve 30928 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İçişleri Bakanlığı Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi Teşkilat, Görev, Yetki, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 08.06.2011 tarihli ve 27958 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile İçişleri Bakanlığı Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi Başkanlığının 16.04.2021 tarihli ve 251 sayılı Yönergesinin 29. Maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve Kısaltmalar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

a) Acil Durum: Toplumun tamamının veya bir bölümünün normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olaylar ve bu olayların oluşturduğu kriz hâlini,

b) AADYM: İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezini,

c) Vali: Bursa Valisini,

ç) Vali Yardımcısı: Vali tarafından görevlendirilen vali yardımcısını,

d) Valilik: Bursa Valiliğini,

e) İl GAMER: Bursa'da kurulan Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezini,

f) İl GAMER Başkanı: Bursa Valisini,

g) Bütünleşik Görüntü: Güvenlik kaynaklı acil durumlarda etkin koordinasyon ve işbirliğini sağlamak için bilgi ve iletişim teknolojilerinden yararlanılarak oluşturulan bilgi ve görüntü sistemlerinin merkezden ve ekran sistemiyle izlenmesine,

ğ) Bütünleşik Yönetim Anlayışı: Güvenlik kaynaklı acil durumlarda ortaya çıkabilecek tehlike ve risklerin önceden tespitini, zararları önleyecek veya en aza indirecek tedbirlerin





alınmasını, olaya müdahale eden kolluk birimleri arasında koordinasyon ve işbirliğinin sağlanması ile olay sonrasında iyileştirme çalışmalarının bütünlük içerisinde yürütülmesini,

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

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

i) Güvenlik Kaynaklı Acil Durum: Yurt içinde kamu düzeni ve güvenliğini ciddi şekilde bozucu nitelikte olayların yol açtığı durumu,

j) TAMP: Türkiye Afet Müdahale Planını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### İl GAMER Başkanlığının Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Teşkilat

**MADDE 4-** (1) Bursa GAMER;

a) İl GAMER Başkanı,

b) İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu,

c) İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürü,

ç) GAMER Bürosundan, oluşur.

(2) İl GAMER'in Teşkilat İşleyiş Şeması Ek-2'dedir.

(3) İl GAMER'in görevleri İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürlüğüne yerine getirilir.

(4) İl GAMER, Bursa Valiliğinde (Çarşamba Hizmet Binası 3.katta) tesis edilmiştir.

(5) İl GAMER' in teknik donanım, bilgi sistemleri, mimari ve yerleşim yerine ilişkin standartlar, (Ek-8) de yer alır.

#### Sorumluluklar

**MADDE 5-** Bursa Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezinin bu Yönergede verilen görevlerin yerine getirilmesinden, Vali sorumludur.

#### İzleme, Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu

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

(2) Kurul valinin veya görevlendireceği vali yardımcısının başkanlığında, kaymakamlar, İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürü, İl Jandarma Komutanı, İl Emniyet Müdürü, Sahil Güvenlik Bölge/Grup Komutanı, İl Göç İdaresi Müdürü, İl Afet ve Acil Durum Müdürü, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürü, 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürü ve Belediye Başkanı katılımıyla oluşur.

(3) Valinin uygun görmesi halinde garnizon komutanlığı temsilcisi, diğer il müdürleri, özel sektör, üniversite ve sivil toplum kuruluşu temsilcileri kurula çağrılabilir.

(4) Kurul yılda en az bir kez toplanır. Gerekli görülen hallerde kurul valinin çağrısı üzerine olağanüstü toplanabilir.





- (5) Kurul üyelerinin mazeretleri halinde vekilleri toplantılara katılım sağlar.
- (6) Kurulun gündemi, vali tarafından belirlenir.
- (7) Kurulun sekretarya hizmetleri il sosyal etüt ve proje müdürlüğü tarafından yürütülür.

### **GAMER Başkanı**

**MADDE 7-** (1) Görev ve hizmetlerin İl GAMER'in amacına uygun ve etkin bir biçimde yürütülmesinden vali sorumludur. İl GAMER'in iş ve işlemlerini yürütmek üzere vali tarafından bir vali yardımcısı görevlendirilebilir.

### **İl GAMER Başkanlığının Görevleri**

**MADDE 8-** (1) İl GAMER kamu düzeni ve güvenliğini, bireylerin temel hak ve özgürlüklerini, can ve mal emniyetini, toplumun huzur ve güvenini temin etmeye yönelik faaliyetler ile acil durumların doğurduğu her türlü güvenlik riskine karşı il düzeyinde aşağıdaki görevleri yapar:

a) Olay öncesi, sırası ve sonrası süreçleri bütünlük bir yönetim anlayışı ile etkin bir şekilde planlamak, takip etmek ve koordine etmek.

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

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

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

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

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

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

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

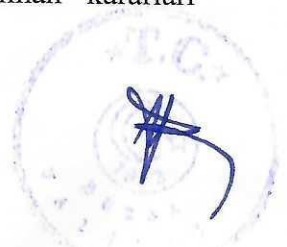
ğ) Toplumsal olaylar ve terör saldırıları sonucu hayatını kaybeden, yaralanan veya mağdur olan yabancı ülke vatandaşları ile ilgili iş ve işlemleri GAMER Başkanlığı ile koordine içerisinde yürütmek.

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

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

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

j) Vali tarafından verilen benzer görevleri yapmak.





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

**MADDE 9-** (1) Güvenlik ve güvenlik kaynaklı acil durumlarda ortaya çıkabilecek her türlü güvenlik riskinde, iletişim ve koordinasyon İl GAMER tarafından sağlanır.

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

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

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

**MADDE 10-** (1) Valilerce uygun görülen ilçelerde, kaymakamın başkanlığında ilçe GAMER kurulabilir. Bunların görev, yetki, sorumluluk ve teşkilatlanmaları, bu yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde vali tarafından belirlenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çalışma İlke ve Esasları**

#### **Çalışma İlkeleri**

**MADDE 11-** (1) İl GAMER' in çalışma ilkeleri şunlardır:

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

#### **Çalışma Esasları**

**MADDE 12-** (1) Bursa GAMER, GAMER Başkanlığı ile kesintisiz iletişim halinde bulunarak 7 gün 24 saat esasına göre çalışır.

(2) Olağan durumlarda faaliyetler çekirdek kadro ile yürütülür. Güvenlik ve güvenlik kaynaklı acil durumlarda, valinin talimatı üzerine tam kadro durumuna geçilir ve Ek-8'de belirtilen seviyelere göre hareket edilir.

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







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

(5) Kaymakamlıklar, İl Emniyet Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığı, Sahil Güvenlik Grup Komutanlığı ile diğer kurum ve kuruluşların sorumluluk alanında meydana gelen olaylar hakkındaki bilgiler, gecikmeye mahal vermeden anlık olarak İl GAMER'e bildirilir.

(6) Alınan bilgi veya meydana gelen olaylar değerlendirmeyi müteakiben ivedilikle vali ve vali yardımcısına, kaymakamlara, GAMER Başkanlığı'na bilgi notu şeklinde, öncelikli olarak GAMER yazılımı üzerinden gönderilmesi esastır. Önemli olaylar Ek-3 ' de yer alan Olay Akış Çizelgesine (ceride) kaydedilir. Ayrıca olay özetleri, brifing haline getirilerek GAMER Başkanına arz edilir. GAMER yazılımında aksama olması halinde e-posta ve belgegeçer gibi iletişim araçları kullanılabilir.

(7) Üst makamlar ve/veya GAMER Başkanlığı tarafından verilen emir ve talimatlar, sözlü veya yazılı olarak; GAMER yazılımı, mesaj formu (Ek-4), resmi yazı ile ivedi olarak ildeki kurum ve kuruluşlara iletilir.

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

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

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Olay Bildirimi ve Raporların Gönderilmesi

#### Olay Bildirimi ve Raporların Gönderilmesi

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

(2) Olayla ilgili bilgiler, "Güvenlik ve Acil Durum Raporu" (Ek-5) ile olayı müteakiben derhal GAMER Başkanlığı'na 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 GAMER Başkanlığı'na gönderilir.

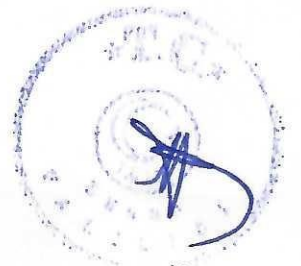
## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Diğer Hususlar

#### Basın açıklaması

**MADDE 14-** (1 ) Basın açıklamaları;

Vali veya yetkilendireceği personel tarafından yapılır.





### **Denetim**

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

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

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

### **Disiplin hükümleri**

**MADDE 16-** (1) Bu Yönerge kapsamında görev ve sorumluluğunu yerine getirmeyen; sivil personele 657 Sayılı "Devlet Memurları Kanunu", kolluk kuvvetleri personeline ise 7068 Sayılı "Genel Kolluk Disiplin Hükümleri Hakkında Kanunun" disiplin hükümleri uygulanır.

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

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

Renk Kodu Gri: Gümüş Gri, Kırmızı: K116

### **Giderler**

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

### **Tereddütlerin Giderilmesi**

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

### **Karşılıklı Yardımlaşma ve İşbirliği**

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

### **Çeşitli İşler**

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

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

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

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

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

(6) GAMER'lerde görevlendirilen personele ilişkin kıstaslar Ek-10' da belirtilmiştir.

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



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

#### **Yönerge Hazırlanması**

**MADDE 22-** (1) İl GAMER yönergeleri, GAMER Başkanlığı Yönergelerinin yayımını müteakiben 3 ay içerisinde hazırlanır. İl ve ilçe GAMER yönergeleri Vali onayı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat**

**MADDE 23-** (1) 09.06.2017 tarih ve 16197 sayılı İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 24-** (1) Bu yönerge Bursa Valisinin onayını müteakip yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 25-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Bursa Valisi yürütür.

ONAY  
... 2021  
Yakup CANBOLAT  
Vali  
A. O. Bolat



## **EKLER**

- Ek-1** GAMER Başkanlığı İşleyiş Şeması
- Ek-2** İl GAMER Başkanlığı 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
- Ek-7** Yaralı Bildirim Formu
- Ek-8** Teknik Donanım, Bilgi Sistemleri, Mimari ve Yerleşim Yerlerine İlişkin Esaslar
- Ek-9** GAMER'lerde Görevlendirilecek Personel Kıstaslarına İlişkin Esaslar
- Ek-10** GAMER Logosu ve Özellikleri





Ek-1

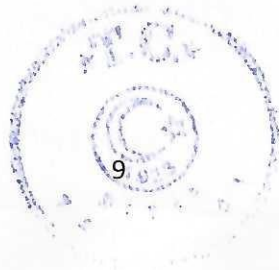
## GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ TEŞKİLAT VE İŞLEYİŞ ŞEMASI



➔ Kesintisiz, güvenilir bilgi ve veri akışı

● Bakanlık GAMER'in temel haber kaynakları

● Güvenlik odaklı acil durumlarda Bakanlık GAMER'in haber kaynakları

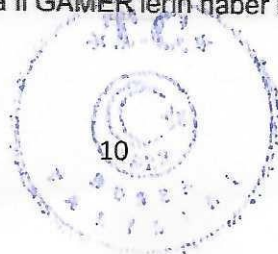




## İL GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ TEŞKİLAT İŞLEYİŞ ŞEMASI



- Kesintisiz, güvenilir bilgi ve veri akışı
- İl GAMER'lerin temel haber kaynakları
- Güvenlik odaklı acil durumlarda İl GAMER'lerin haber kaynakları





Ek-3

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

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

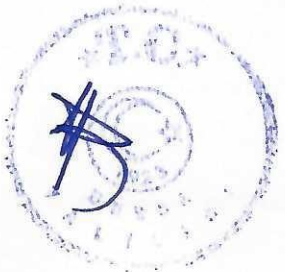
İmza  
Adı SOYADI  
Unvan

İmza  
Adı SOYADI  
Unvan

İmza  
Adı SOYADI  
Unvan

İmza  
Adı SOYADI  
Vardiya amiri

İmza  
Adı SOYADI  
GAMER yöneticisi





Ek-4

**MESAJ FORMU**

		<b>MESAJ FORMU</b> Message Form		<b>NUMARA</b> 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 Construction		
<b>KİMDEN:</b> FROM				<b>ÖN EK:</b> PREFIX		GR.		
<b>KİME:</b> TO				<b>GİZLİLİK DERECESİ</b> Security Classification				
<b>BİLGİ:</b> INFO				<b>MESAJ NO.</b> Messag Number				
<b>KONU:</b>								
...../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 Gizli m		Hayır No Açık				
Operatör için	GİRİŞ			ÇEKİLİŞ			Müsaade Eden, İsim Ve İmza Realsing Officer's Name and Signature	
	TARİH Date	SAAT Time	OPERATOR	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.

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

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

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

c) ÇOK İVEDİ (IMMEDIATE) (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.

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

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

1) Olağan durumlarda mesaj; hazırlayan personel, vardiya amiri ve GAMER Başkam 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.

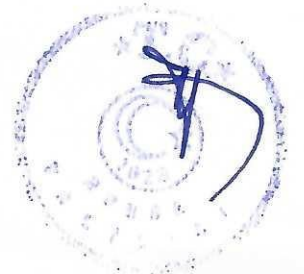
4) Gerçek mesajlar ile tatbikat mesajlarının ayırt edilmesinin önemi dikkate alınarak tatbikat mesajlarının yazımı, ayırt edilmesi ve tanınması aşağıdaki şekilde olur:

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.





Ek-5

## GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR RAPORU

1. İLİ:
2. İLÇESİ:
3. OLAY YERİ:
4. TARİH VE SAATİ:
5. OLAYIN KONUSU:
6. OLAYIN ÖZETİ:
7. ÖLÜ VE YARALI SAYISI:
8. GÖZALTINA ALINAN/YAKALANANLARIN SAYISI:
9. İHTİYAÇLAR VE TALEP EDİLEN DESTEKLER:  
( Personel, araç, malzeme vb.)
10. ALINAN/ PLANLANAN TEDBİRLER:
11. DEĞERLENDİRME VE TEKLİFLER:
12. DİĞER HUSUSLAR: ( Varsa)

### HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı :

Unvanı :

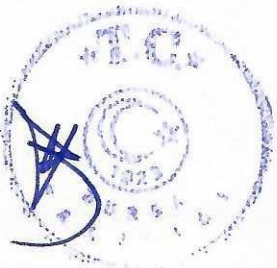
İletişim Bilgileri :

### ONAYLAYAN

Adı ve Soyadı :

Unvanı :

İletişim Bilgileri :





## GÜVENLİK VE ACİL DURUM RAPORUNUN DOLDURULMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMA

**1. İLİ:**

**2. İLÇESİ:**

**3. OLAY YERİ:**

Olay yeri mevki olarak belirtilecektir.

**4. TARİH VE SAATİ:**

Olayın meydana geldiği ilk tarih ve saat bilgisine yer verilecektir.

**5. OLAYIN KONUSU:**

Olayın konusu ve türü açıklanacaktır.

**6. OLAYIN ÖZETİ:**

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

**7. ÖLÜ VE VARALI SAYISI:**

Olaydaki ölü ve yaralı sayısı belirtilecektir.

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

Olayla ilgili gözaltına alınan ve/veya yakalananları sayısı belirtilecektir.

**9. GİZLİLİK DERESESİ:**

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

**10. İHTİYAÇLAR ve TALEP EDİLECEK DESTEKLER:**

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

**11. ALINAN/ PLANLANAN TEDBİRLER:**

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

**12. DEĞERLENDİRME ve TEKLİFLER:**

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

**13. DİĞER HUSUSLAR:**

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





Ek-6

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

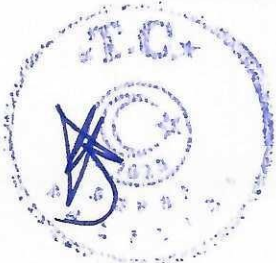
**HAZIRLAYAN**

ADI SOYADI :  
GÖREVİ/UNVANI :  
İLETİŞİM BİLGİLERİ :

**ONAYLAYAN**

ADI SOYADI :  
GÖREVİ/UNVANI :  
İLETİŞİM BİLGİLERİ :

\*Bu form yatay olarak da kullanılabilir.





Ek-7

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

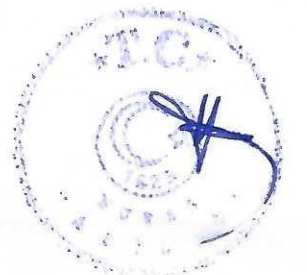
HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

ADI SOYADI :  
GÖREVİ/UNVANI :  
İLETİŞİM BİLGİLERİ :

ADI SOYADI :  
GÖREVİ/UNVANI :  
İLETİŞİM BİLGİLERİ :

\*Bu form yatay olarak da kullanılabilir.





Ek-8

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

### Yerleşim Planlaması

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

### Teknik Donanım

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

Haberleşme odasında;

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

İzleme Değerlendirme ve Koordinasyon Salonunda;

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

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

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

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

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

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

Salonun ve cihazların uygun sıcaklıkta bulunmasını sağlayacak iklimlendirme cihazları,

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

### Bilgi Sistemleri

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



Ek-9

## GAMER'LERDE GÖREVLENDİRİLECEK PERSONEL KISTASLARINA İLİŞKİN ESASLAR

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

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

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

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

### Genel Esaslar

GAMER'lerde;

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

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

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

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

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







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

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

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

### **Personelin Nitelikleri**

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

### **Genel Kriterler:**

Gizliliğe riayet etme,

Sır saklama,

Bilmesi gereken prensibine uyma, Hızlı karar verebilme,

Proaktif yaklaşımla inisiyatif kullanabilme,

Baskı ve stres altında çalışabilme, Öfke kontrolüne sahip olabilme,

### **Kişisel Yeterlilikler:**

Resmi yazışma kurallarını bilme ve uygulayabilme,

Bilgisayar ofis programlarını seri bir şekilde kullanabilme,

E-içişleri sistemini kullanabilme,

Sosyal medya ve haber programlarını takip edebilme,

Sesli iletişim araçları ve yüz yüze yapılan görüşmelerde net ve anlaşılabilir bir dille hitap edebilme,

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

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

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

### **İdari Yeterlilikler:**

Devlet memuru olmak,

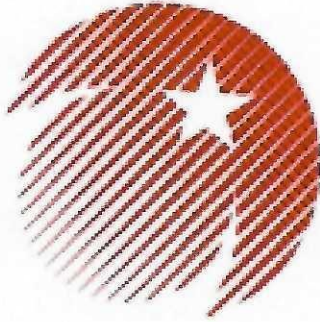
Kınama ve üstü idari bir ceza almamış olmak (Bu hükmün uygulanmasında kolluk personeli ile ilgili olarak 7068 Sayılı "Genel Kolluk Disiplin Hükümleri Hakkında Kanunun" disiplin hükümleri dikkate alınacak olup, bu tarihten önceki disiplin suçlarında "Taksirli suçlar hariç olmak üzere toplam 21 gün ve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

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



Ek-10

## GAMER LOGOSU VE ÖZELLİKLERİ



T.C. BURSA VALİLİĞİ

# GAMER

GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ

