



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
AFET VE ACİL DURUM
YÖNETİMİ BAŞKANLIĞI

AFAD

AFAD AKREDİTASYON SİSTEMİ

R.01

Revizyon No:01

Yayın Tarihi:07.06.2022

AKREDİTASYON BAŞVURU SÜRECİ REHBERİ

T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ BAŞKANLIĞI
Deprem ve Risk Azaltma Genel Müdürlüğü
(Sivil Toplumla İlişkiler ve Akreditasyon Dairesi Başkanlığı)

1. AMAÇ

Bu rehberin amacı, akreditasyon başvurusunda bulunacak STK/ kurum/kuruluş ve kişiler için AFAD tarafından istenen belgelerin neler olduğu ve istenen belgelere ilişkin hususların belirlenmesi ve akreditasyon sürecine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

- **AFAD:** Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını
- **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,
- **Alan sorumluları:** Akreditasyon alanına göre inceleme sürecinde, görevlendirilen sorumlular.
- **Çevrim İçi Platform:** Başvuru sahiplerine sağlanacak akreditasyon için gerekli başvuru formlarının, başvuru sahiplerine ait bilgilerin, standartların, inceleme raporlarının, akreditasyon inceleme görevlilerinin yer aldığı, web tabanlı yazılımı,
- **Daire Başkanlığı:** Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Planlama ve Risk Azaltma Dairesi Başkanlığını (Sivil Toplumla İlişkiler ve Akreditasyon Dairesi Başkanlığını),
- **İl sorumluları:** Akreditasyon Başvuru evraklarını inceleyen İl AFAD Sorumlularını,
- **İnceleme:** İlk inceleme işleminin uygunluğu sonrasında başvuranlara yönelik yerinde yapılan inceleme ve gözetimi,
- **Planlama sorumluları:** İlk inceleme sürecini yapan ve neticelendiren Daire Başkanlığı sorumlularını,

ifade eder.

AKREDİTASYON BAŞVURU ŞARTLARI VE İSTENEN BELGELER

A. AKREDİTASYON BAŞVURUSU

Başvuru Koşulları

Türkiye’de kurulmuş olan ve en az **iki yıldır** afet ve acil durumlara ilişkin hizmetler yürüten kuruluşlar ile AFAD gönüllüsü kişiler akredite olmak için başvuruda bulunabilirler.

- AFAD Gönüllüsü Kişiler
- Sivil Toplum Kuruluşları
- Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Özel Kuruluşlar

B. İLK BAŞVURU

Başvuruda bulunmak isteyenler Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet Ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları Ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik Ek-1, Ek-2, Ek-3 ve Ek-4’de inceleyerek, gerekli belgelerle Çevrimiçi Akreditasyon Platformu üzerinden online olarak başvuruda bulunabilirler.

B.1. Yönetmelik Ek- 1 ve Ek-2’de yer alan AFAD İşbirliği Sözleşmesi (yetkili) imzalanarak Çevrimiçi Platforma Yüklenir.

B.2. Yönetmelik EK- 3 yer alan hususlar sağlanır.

EK-3 - GENEL BAŞVURU ÖLÇÜTLERİ

GENEL HUSUSLAR	
1	Kişiler için, AFAD Gönüllüsü olmak.
2	Kuruluşlar için; merkezi ve varsa şubeler ile temsilciliklerinin Türkiye'de kurulu bulunması.
3	Başvurunun yapıldığı tarih itibari ile en az 2 yıldır kurulu olmak ve faaliyetlerine devam etmek.
4	- Kişiler ve kuruluştaki yönetici pozisyonunda bulunanlar için; - Kamu haklarından mahrum bulunmamak, - 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 suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, 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 olmamak.
5	Kuruluşlar için; şubeleri için yapılacak başvuruların kuruluşun yönetim merkezi tarafından yapılması.
ÖZEL HUSUSLAR	
Sivil Toplum Kuruluşları	
6	Kâr amacı gütmeyen bir kuruluş olmak.
7	Gönüllü bir organizasyon olmak
8	Mevzuatta belirtilen hususlara uyulmak şartıyla, resmi durum bildirimlerinde ifade edilen afet ve acil durum müdahale konusu ile ilişkili bir faaliyet üstlenmiş olmak
Özel Kuruluşlar	
9	Afet ve acil durum alanında gösterilen faaliyet alanlarıyla ilgili kâr amacı gütmemek.

Yönetmelik **EK-3'** e göre AFAD Gönüllüsü olma şartı 'Bireysel Akreditasyon Alanı' başvurusunda bulunan kişiler için geçerlidir. Akreditasyon müracaatında bulunan STK/Kurum, kuruluş ekip üyelerinin **AFAD Gönüllüsü** olma şartı aranmamaktadır.

AFAD Gönüllüsü Kişiler İçin Aranılan Başvuru Hususları;

- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- Kamu haklarından mahrum bulunmamak,

koşulu ile,

- Başvuru Belgesi
- AFAD'ın İlke, Etik Kurallarına Uyulacağı ve Koordinasyonunda Çalışılacağını Belirten Niyet ve Taahhüt Beyanı
- SGK/Sigorta Belgeleri ile

başvuruda bulunabilirler.

Kuruluşlar ve STK'lar İçin Aranılan Başvuru Hususları;

- Türkiye'de kurulmuş olmak merkezi ile varsa şube ve temsilciliklerinin Türkiye'de olmak,
- Başvurunun yapıldığı tarih itibari ile en az 2 yıldır kurulu olmak ve faaliyetlerine devam etmek,
- Afet ve acil durumlara ilişkin faaliyetlerden kar amacı gütmemek,
- Afet ve acil durumlarla ilgili bir faaliyet üstlenmiş olmak,
- Yönetici pozisyonunda bulunanların kamu haklarından mahrum olmamak,

koşulu ile,

- Sivil Toplum Kuruluşları/ Kurum ve Kuruluşlarda Aranılan Belgeler;
- B.3. [Yönetmelik Ek-4'e](#) göre aranan belgeler tamamlanarak

Çevrimiçi Platforma yüklenir.

3.1. Akreditasyon Talebi İçin Yetkili İmzası Taşıyan ve Talebi Bildirir Resmi Yazı:

RESMİ YAZI ÖRNEĞİ

EK-4 (1)

..... İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜNE

..... Derneği/Kuruluşu, ekibinin ekte isimleri yer alan üyelerinin "Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet Ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik" kapsamında "..... Akreditasyonu" alanında "..... Sınıf/Seviye" olarak akredite edilmesini arz/rica ederim.

İmza
(Yetkili)
Ünvanı
Adı Soyadı

3.2. Başvuru Belgesi:

EK-4 (2) yer alan Başvuru Belgesi Ek-5 formunun doldurulması gerekmektedir.

KURUMSAL BAŞVURU BELGESİ**EK-5**

1	Kuruluş Adı	Kuruluşun Resmi Tam Adı Yazılır
2	Sicil No (Varsa)	STK/ İşletme Tarafından Yazılır
3	Bulunduğu İl - İlçe	Şube Adına Yapılan Başvurularda Şubenin Bulunduğu İl Ve İlçe Yazılır
4	Adres	Resmi Yazışmaların Yapıldığı, iletişim kurulabilecek adres yazılır
5	İletişim Bilgileri	Telefon: Yazılır
		Belgegeçer: Yazılır
		E-Posta: Yazılır
6	Akreditasyon Başvuru Alanı	Başvuruda bulunacak akreditasyon alanının kılavuzda yer alan adı yazılır.
7	Hizmet Kolu Alt Alanı (Varsa)	Akreditasyon alanının alt kolu varsa yazılır
8	Akreditasyona Esas Ekip Bilgileri	Ekibin resmi olarak bir adı mevcutsa yazılır, yoksa kuruluş adı ekip ismi olarak yazılabilir. Ekipte yer alan ekip üye sayısı yazılır.
	Adı ve Üye Sayısı (Varsa Özel Ekip)	
	Varsa Fiili Olarak Yürüttükleri Tamamlanmış Görevler	Ekip tarafından kurulduğu zamandan bu yana katılmış oldukları afet ve acil durumlar ile ilgili görevler mevcutsa yazılır.
	Tecrübe (Yıl)	Kaç yıldır ekip olarak faaliyet yürütülüyorsa yazılır. En Az 2 Yıl
9	Yetkili Parafı: Kuruluş adına başvuru yapmaya yetkili kişi yazılır.	

3.3. Başvuru Kararı:

BAŞVURU KARARI ÖRNEK

EK 4 (3)

TOPLANTI KARAR METNİ

..... tarihinde toplanan Yönetim Kurulunca AFAD Akreditasyon Sistemine başvuruda bulunmak üzere aşağıdaki karar alınmıştır.

29 Temmuz 2020 tarihli 31200 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet Ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik” kapsamında akreditasyon alanında.....seviyede ekip akredite edilmesi için gerekli başvuru evraklarının tamamlanarak, başvuru sürecinin başlatılmasına karar verilmiştir.

3.4. AFAD'ın İlke, Etik Kurallarına Uyulacağı ve Koordinasyonunda Çalışılacağını Belirten Niyet ve Taahhüt Beyanı:

EK-4 (4)

NİYET VE TAAHHÜT BEYANI ÖRNEK

..... Derneği/Kuruluşu, Ekibinin Kentsel Arama Kurtarma Akreditasyonu “Hafif Ekip” olarak akreditasyon sürecinde verilen tüm görevlerde, AFAD'ın İlke ve Etik Kurallarına Uyulacağı ve Koordinasyonunda Çalışılacağını STK/Kurum/Kuruluşumuzca taahhüt ederiz.

Yetkili İmza

3.5. Tüzük:

Ek - 4 (5)

Sivil toplum Kuruluşları tarafından başvuru evraklarına eklenmesi gerekmektedir.

3.6. Tescil Belgesi:

Ek - 4 (6)

Sivil Toplum Kuruluşları ile işletmeler tarafından başvuru evraklarına eklenmesi gerekmektedir.

3.7. Kurumsal Yapı:

Ek - 4 (7)

- 1. Organizasyon Şeması** (STK'ların içyapısı şeklinde, özel/kamu kurum ve kuruluşların ise bağlı oldukları kurum/kuruluşlarla ilişki ve konumunu gösteren Organizasyon Şemasının başvuru evraklarına eklenmesi gerekmektedir.
- 2. Kılavuza Esas Ekip Şeması;** Akreditasyon alanı kılavuzunda hangi sınıf/seviyede akreditasyon talebi varsa, ilgili sınıf/seviyede aranan teşkilat şeması başvuru evraklarına eklenmesi gerekmektedir.

3.8. Ekip Üye Listesi:

Ek -7 yer alan üye bilgileri eksiksiz doldurulması gerekmektedir.

ÜYE BİLGİ TABLOSU

(Başvurulacak Alana ve Kişi Sayısına Göre Satır Sayısı Arttırılabilir)

Güncelleme Tarihi:

SIRA	İli	ADI SOYADI	T.C. KİMLİK NO	DOĞUM TARİHİ	KAN GRUBU	ENGEL DURUMU	GSM (Telefon)	E-POSTA	PASAPORT BİLGİLERİ	EHLİYET BİLGİSİ
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
Yetkili Parafı:										

- “İli” bölümüne başvuranın başvuruya esas ekipte yer alan her bir üyesi için ikamet ettikleri il yazılır.
- Engel durumu kısaca tablodaki haneye yazılabilir. Eğer ayrıca bildirilmesi gereken hususlar varsa not şeklinde tabloya eklenebilir.
- Tüm üyelerin iletişim bilgileri tam ve eksiksiz yazılmalıdır.
- Varsa pasaporta ait türü, numarası ve geçerlilik tarihi bilgileri yazılır.
- Kuruluş adına başvuru yapmaya yetkili kişi belirtilir.

3.9. Üye Listesinde Adı Geçenlerin İstek ve Katılımını Beyan Eden Üye Katılım Beyanı:

EK-9

Üye Katılım Beyannamesi

Üyesi olduğum’nin AFAD Akreditasyon Sistemi kapsamında gerçekleştirdiği Hizmet Alanı başvurusu neticesinde gerçekleştirilecek belgelendirme ve akreditasyon işlemleri öncesi, sırası ve sonrasında, AFAD’ın akreditasyon sağladığı çalışma alanı ile ilgili faaliyetleri, talep edildiğinde veya gerekli olması halinde, karşılık beklemezsizin gönüllü olarak yerine getireceğimi beyan ve kabul ederim.

İmza
Adı Soyadı
(Tarih)

3.10. Tesis Bilgileri :

Ek - 8 Akreditasyona esas tesis bilgileri yazılır.

1	Kuruluş Adı	Başvuruda bulunan kuruluşun resmi tam adı yazılır.
2	Faaliyet Alanı	Resmi kuruluş bilgilerine esas faaliyet alanları ile bu faaliyetleri yerel, bölgesel, ulusal veya uluslararası alanlardan hangilerinde yürütüyorlarsa buna ilişkin bilgiler yazılır.
3	Akreditasyon Alanı	Kılavuzda yer alan akreditasyon alanı yazılır.
4	Adres	Şubeleri olan bir kuruluş tarafından şube adına başvuru yapılıyorsa ilgili şubenin açık adresi, belirtilen tesisler farklı yerlerdeyse her biri için açık adresleri yazılır.
5	İletişim Bilgileri	Aktif olarak kullanılan ve resmi yazışmaların yapılabileceği ve iletişimin kurulabileceği iletişim kanalları (Telefon, Belgegeçer, Uydu Telefonları, Internet Adresi, E-posta adresi vb.) yazılır.
6	Tesis Sahipliği Durumu	Kira Sözleşmesi Sahibi, İntifa Hakkı Sahibi, Taşınmaz Maliki vb. durumlar yazılır.
7	Depo-Büro Genel Bilgileri	Sayısı, adresi, kullanım amacı ve alanı yazılır.
8	Derslik Sayısı ve Genel Bilgileri	Kaç kişilik, oturma düzeni, sunum imkânı vb. teknik bilgiler yazılır.

9	Tatbikat veya Eğitim Alanı Bilgileri	Olup olmadığı ve eğer var ise toplam alan ile alanda mevcut enkaz, parkur, tırmanma kulesi, kuyu vb. teknik alanlar yazılır.
10	Yetkili Parafı: Kuruluş adına başvuru yapmaya yetkili kişi yazılı	

3.11. Destekleyen, Sponsor Olan, İş Birliği veya Ortaklık Kurulan var ise bunların Sözleşme, Protokol vb. suretleri:

Başvuru evraklarına eklenir.

3.12. Üye, Taşıt, Malzemelerin Sigorta Belgeleri :

Her bir üyenin SGK/Sigorta kaydı ve bildirilen araç ve malzemelerin sigorta kaydı eklenir.

3.13. Son İki Yıla Ait İç Denetim Raporu ile Başvuru:

Mevcut değilse STK'lar için; bağlı bulunan İl Dernekler Müdürlüğüne müracaat edilerek talep edilir.

Kuruluşlar:

- Resmi Yazı
- Başvuru Belgesi
- AFAD'ın İlke, Etik Kurallarına Uyulacağı ve Koordinasyonunda Çalışılacağını Belirten Niyet ve Taahhüt Beyanı
- Tescil Belgesi
- Kurumsal Yapıyı Gösterir Organizasyon Şeması
- Ekip Üye Listesi
- Üye Listesinde Adı Geçenlerin İstek ve Katılımını Beyan Eden Üye Katılım Beyanı
- Tesis Bilgileri
- Destekleyen, Sponsor Olan, İş Birliği veya Ortaklık Kurulan Var ise Bunların Sözleşme, Protokol vb. Suretleri
- Üye, Taşıt, Malzemelerin Sigorta Belgeleri ile başvuruda bulunabilirler.

Tüm belgeler sağlandıktan sonra Online başvuru aşamasına geçilebilir.

AKREDİTASYON BAŞVURUSUNDA BULUNAN

Şube Yapılanması Olan Kuruluş ise

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 başlatabilir.

Ekip Olarak Akreditasyon Talebi var ise

Kuruluşların genel merkezleri illerdeki şubeleri veya temsilcilikleri adına akreditasyon başvurusunda bulunabilir, birden fazla şubesi veya temsilciliği ile müşterek ekip oluşturabilir. Müşterek ekip aynı ilde ise bulundukları yer il AFAD müdürlüklerinden başvuru yapılır. Oluşturulan ekip farklı illerdeki üyelere ise bu durumda başvuru merkezden yapılır.

Yabancı Sivil Toplum Kuruluşu ise

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 aldıktan sonra akreditasyon başvurusunda bulunabilir.

Bilgi Rehberlik Talebi var ise

Başvuru sahiplerinin kendi istek ve yeterliliklerine en uygun işlevlerde akredite edilmelerine yönelik rehberlik ve bilgi sunma il AFAD müdürlükleri vasıtasıyla sağlanır.

Bildirilen Evrakların Gerçeğe Aykırı Olması Durumunda ise

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

BAŞVURU BELGELERİNİN ÇEVİRİMİÇİ PLATFORMA YÜKLENMESİ SONRASI İZLENEN SÜREÇ

C. İLK İNCELEME

- Kişisel başvurularda ilk incelemeden sonra doğrudan inceleme sürecine geçilir.
- İlk inceleme süreci başvurudan itibaren **otuz gün** içerisinde tamamlanır.
 - ✓ Çevrimiçi Platforma yüklenen evraklar, hangi ilde yapılmış ise ilgili il sorumlusu tarafından, evrak incelemesi yapılır.
 - ✓ Eksik evraklar tamamlatıldıktan sonra, başvuru belgeleri AFAD Planlama ve Risk Azaltma Dairesi inceleme sorumlularınca ilk inceleme süreci gerçekleştirilir.

Başvuranın evraklarında eksik olması durumunda:

- Evrakların tamamlanması için başvuru sahiplerine evrakların eksik olduğuna

ilişkin bildirimin yapılmasından itibaren on beş gün ek süre verilir.

İlk inceleme sonucu uygun bulunmayan başvurular:

- İlk inceleme sonucunda başvurusu inceleme için uygun bulunmayan başvuru

sahiplerine bu sonuç bildirilir.

- İlk inceleme süreci olumsuz sonuçlananlar ancak sonucun bildirilmesini takip

eden **altmış gün** sonrasında yeni akreditasyon başvurusu yapabilir.

- ✓ İlk inceleme süreci olumlu olarak tamamlanan başvurular, hangi alanda başvuru yapılmış ise, ilgili alan sorumlusu tarafından akreditasyon kılavuzlarında yer alan esaslar doğrultusunda varsa Hazırlık Süreci sonrasında inceleme sürecine geçilir;

D. HAZIRLIK SÜRECİ

- Eksiksiz başvuruda bulunanlar ilk incelemeden sonra AFAD tarafından bilgilendirilir.
- Bilgilendirilenlere inceleme için tarih verilir. Başvuranlara inceleme için altmış güne kadar süre verilir. Başvuranın isteği ve alan sorumlusunun uygun görmesi halinde süre kısaltılabilir. Bu süre başvuranın hazırlık için ihtiyacı olabilecek gerçek zaman göz önünde bulundurularak belirlenir.
- Denklik durumunda denk kabul edilebilecek hususlar göz önünde bulundurularak hazırlık süreci için gereken süre belirlenir.
- Kişisel başvurularda başvuru sahibine inceleme sürecine hazırlık için herhangi bir süre verilmez.

E. İNCELEME SÜRECİ

- İnceleme ve değerlendirme, ilgili akreditasyon alanlarıyla alakalı standart formlar kullanılmak suretiyle, bağımsız ve tarafsız İnceleme Komisyonunca yapılır.
- 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.
- Kişisel gerçekleştirilen başvurularda, başvuru esnasında sunulmuş olan belgelerin geçerlilikleri incelenir.
- Uygulanacak inceleme süreci yöntemi ve kullanılacak formlar her alan için belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanan kılavuzlara göre belirlenir.
- İnceleme ziyaretleri üç iş gününü geçmeyecek şekilde yapılır. Akredite edilecek alana göre bu süre farklı bölünebilir ve üç katına kadar uzatılabilir.
- İnceleme esnasında eksiklik görülmesi durumunda bu eksikliklerin giderilmesi için ilgililere doksan güne kadar süre verilir. Bu süre başvuru alanına göre değişebilir.

F. RAPORLAMA VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

- İnceleme komisyonu yaptığı incelemeye ait raporu on beş gün içerisinde AFAD Planlama ve Risk Azaltma Dairesi Başkanlığına sunar.
- AFAD Planlama ve Risk Azaltma Dairesi Başkanlığı, inceleme komisyonu tarafından hazırlanan raporu değerlendirmeye alır ve on beş gün içinde başvuru sahibine, değerlendirme raporunun sonucunu bildirir.
- İncelemenin olumsuz sonuçlanması halinde sonuç, başvuru sahibine yazılı bildirilir.
- İnceleme sonucunda akredite edilmesi uygun bulunmayanlar bir yıl içerisinde, yeni bir incelemeye tabi olmak için tekrar başvuruda bulunabilir.
- İncelemesi olumlu sonuçlananlar AFAD tarafından akredite edildiklerini belgeleyen bir akreditasyon sertifikası almaya hak kazanırlar. Bu belge üç yıl süreyle geçerlidir.
- AFAD Gönüllüsü kişilerin başvuruları ayrıca bir incelemeye tabi tutulmaz. Ancak başvuru esnasında sunmuş oldukları belgelerin geçerliliği dikkate alınır. Akredite edilmeleri halinde bu kişilerin de akreditasyon sertifikası üç yıl süreyle geçerlidir.

G. İZLEME VE TAKİP

Akredite edilenlerin sertifika geçerlilik süresince akreditasyon şartlarına ve standartlara uymaya devam ettiğinden emin olunabilmesi için her ildeki AFAD İl Müdürlükleri tarafından ilde akredite edilmiş olan AFAD Gönüllüsü kişiler ve kuruluşlar eğitim, tatbikat, afet ve acil durumlara katkıları hususunda izlenir.

H. AKREDİTE EDİLENLERİN İZLEME VE TAKİP SÜRECİ

- 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.
- 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.
- 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.

AKREDİTASYON YENİLEME BAŞVURUSU

- Akredite edilenler, akreditasyon süresinin bitimine doksan gün kala akreditasyonun yenilenmesi için başvuruda bulunabilir.
- Akreditasyon yenileme başvurusu on beş gün içerisinde Daire Başkanlığınca değerlendirmeye alınır ve sonuçlandırılır.
- Akreditasyon yenileme başvurusunun değerlendirilmesi sonucunda başvuru sahibine inceleme için bir tarih verilir.
- 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.
- İnceleme sonucu on beş gün içerisinde, yenileme başvurusu yapan başvuru sahibine yazılı bildirilir.



AFAD

T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ BAŞKANLIĞI
Deprem ve Risk Azaltma Genel Müdürlüğü
(Sivil Toplumla İlişkiler ve Akreditasyon Dairesi Başkanlığı)