

**AFET PLATFORMU**  
**GENEL ESASLAR (Çalışma ve İşleyiş Yönergesi)**  
Son güncelleme: Nisan 2024

Afet Platformu (Platform), Ocak 2020'deki Elazığ/Malatya depremi sonrası birkaç kurum ve paydaşın bir araya gelmesiyle oluşan bir sivil toplum ağıdır.

Bu belge; Afet Platformunun değer/ilkeler, yönetim yapısı, üyelik şartları ve çalışma esaslarını belirlemek üzere hazırlanmıştır.

## 1- MİSYON/VİZYON/DEĞERLER

**Misyon:** Afetlerde toplumsal dayanışmayı ve kurumlar arası işbirliğini destekleyerek afet risklerini ve afetlerin olumsuz etkilerini en aza indirmek

**Vizyon:** Afetlere dirençli topluluklar yaratmak için çalışan öncü sivil toplum ağı olmak

### Vizyonumuz çerçevesinde Afet Platformu olarak 5 yıl sonra kendimizi nerede görüyoruz?

- \* Etkinliği ve etkisiyle referans olan bir yapı; parmakla gösterilen bir platform
- \* Kaliteden ödün vermeden ama çeşitliliğe de açık olan bir platform
- \* İlkeli ve dik durarak devletle yanyana çalışabilen; kamu ile sağlıklı ilişki kurmuş bir platform
- \* Devletin güvendiği, meşru gördüğü ve muhatap aldığı bir platform
- \* Ulusal ve uluslararası platformlarda üyelerini temsil edebilen bir ağ
- \* Afet yönetiminde yerel örgütlenmeyi güçlendiren; tüm Türkiye çapında var olan bir platform
- \* Kamuoyunun takdir ettiği; afetten etkilenmiş kişilerin güvenle erişebileceği bir platform
- \* Tüm sivil toplumu "afet ve risk yönetimi" çatısı altında birleştiren "şemsiye" ağ

### Değerler:

- Bütüncül ve bütünleşik bakış açısı
- Hak temelli yaklaşım
- Çeviklik ve esneklik
- Özerklik ve bağımsızlık
- Eşitlik, kapsayıcılık ve farklılıklara saygı
- Sorumluluk alan, katılımcı ve dayanışmacı yaklaşım
- Tarafsız ve siyaset üstü duruş
- Şeffaf ve hesap verebilir
- Uzmanlık
- Açıklık ve yenilikçilik

## **Davranış Kurallarımız**

### ***BÜTÜNCÜL ve BÜTÜNLEŞİK BAKIŞ AÇISI***

- \* Doğaya bütüncül bakarız; sürdürülebilirliği esas alırız.
- \* Risk ve kriz yönetimine de aynı bütüncül ve bütünleşik bakış açısıyla yaklaşırız.

### ***HAK TEMELLİ YAKLAŞIM***

- \* Afet yönetimine hak temelli bakarız ancak ihtiyaç temelli çalışırız.
- \* Önceliğimiz risk altındakilere ve ihtiyaç sahiplerine en etkili şekilde yardım ve hizmet ulaştırmak.

### ***ÇEVİKLİK ve ESNEKLİK***

- \* Afetlere anında müdahale ederiz.
- \* Kararları hızlı alırız.
- \* Ortak akıl, ortak karar alma ve bilgilendirme esastır ancak kriz anlarında platformdan onay alınmadan işleyen süreçlerin de olabileceğini kabul ederiz, bu konuda birbirimize güveniriz.

### ***ÖZERKLİK ve BAĞIMSIZLIK***

- \* Platform, özerk üyelerden oluşan bağımsız bir oluşumdur.
- \* Afet yönetimi içerisinde üyeler olarak kendi bağımsız etkinliklerimizi yürütürüz. Bununla birlikte, platformun değerler çatısı altında ortak hareket ederiz.

### ***EŞİTLİK, KAPSAYICILIK ve FARKLILIKLARA SAYGI***

- \* Tüm üyelerin platform içerisinde eşit hak ve temsil yetkileri vardır; yönetim içerisinde her üyeye eşit alan açarız.
- \* Platform olarak üye çeşitliliği gözetiriz, farklılıkların zenginlik olduğunu kabul ederiz.
- \* Platformun tüm üyelerine güveniriz, onları takdir ve onore ederiz.

### ***KATILIMCILIK, SORUMLULUK ve DAYANIŞMA***

- \* Tüm üyelerin platform kararlarına ve uygulama süreçlerine katılımı esastır.
- \* Sivil toplum olarak afet yönetimindeki rol ve sorumluluklarımızın farkındayız. Afetten zarar görmüş birinin yardım ihtiyacını görmezden gelemeyiz.<sup>1\*</sup> O bilinçle hareket ederiz.
- \* Üyeler olarak afet yönetiminde birlikte hareket etmenin sorumluluğunu taşırız.
- \* Platformun değerler ve davranış kurallarına aykırı hareket edenlere yaptırım uygulanacağını bilir ve kabul ederiz.

### ***TARAFSIZLIK ve SİYASET ÜSTÜLÜK***

- \* Platform olarak siyasi, dini ve ideolojik taraf tutmayız. Bunu duruşumuza, söylemimize, iletişim dilimize ve çalışmalarımıza yansıtırız.
- \* Platformun ismine ve itibarına zarar vermeyecek şekilde davranırız.

### ***ŞEFFAFLIK ve HESAP VEREBİLİRLİK***

- \* Platform olarak kararları ve süreçleri şeffaf yürütürüz.
- \* Üyelerden, destekçilerden, paydaşlardan ve kamuoyundan geri bildirim alırız.
- \* İhtiyaçları doğru tespit eder, kaynakları etkin ve sorumlu kullanırız. Yarattığımız etkiye dair hesap veririz.

### ***UZMANLIK***

- \* Üyeler olarak birbirimizin kapasitesini biliriz.
- \* Her birimiz kendi uzmanlığımız ve kapasitemiz çerçevesinde platforma katkı sağlarız.
- \* Diğer üyelerin uzmanlıklarına saygı duyarız; bu uzmanlıklar doğrultusunda platform olarak inisiyatif ve yetki veririz.
- \* Platform olarak üyelerimize, topluma ve karar vericilere katma değer sunarız.

### ***AÇIKLIK ve YENİLİKÇİLİK***

- \* Birliktelikten doğan ortak akıl ve yenilikçi fikirlere açığız.
- \* Üyeler olarak risk ve kriz yönetiminde tek başımıza başaramayacağımız işleri platform aracılığıyla başarırız.
- \* Her türlü işbirliğinin bizi güçlendireceğinin farkındayız, o yönde hareket ederiz.

<sup>1\*</sup> İnsani yardım literatüründe buna 'insani zorunluluk' denir ('humanitarian imperative')

## 2- KAPSAM ALANI: RİSK ve KRİZ YÖNETİMİ



Afet Platformu, afet risklerinin yönetilmesi ve afet sonrası etkilerin azaltılması için uğraşır.

Platformun **afet/insani kriz** tanımı ise şöyledir: tüm canlılar için **fiziksel, ekonomik, psikolojik, hukuksal ve sosyal kayıplar doğuran, topluluğun baş etme kapasitesini aşan** (insanın normal yaşantısını ve eylemlerini durduracak veya kesintiye uğratacak) **acil müdahale etme gerekliliği (72 saat) yaratan** olaylara verilen isimdir.

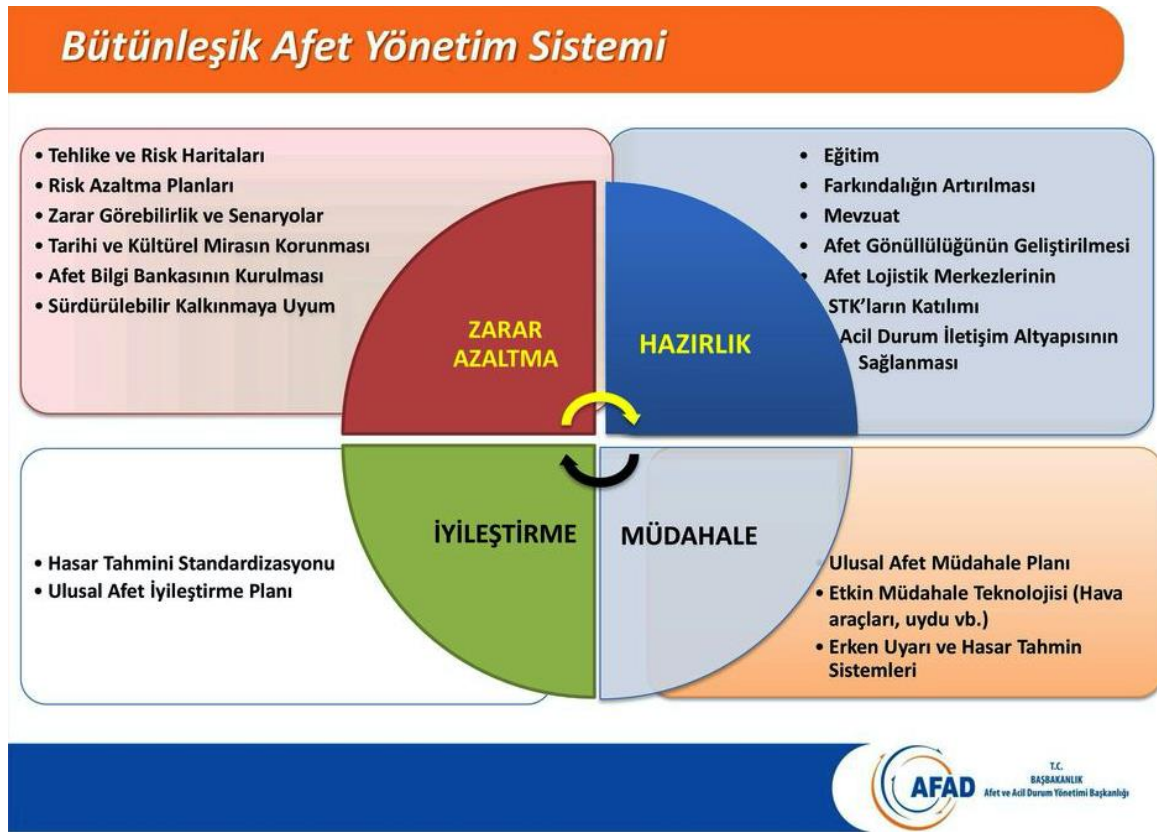
### Öncelikli Afet Sıralaması:

Afet Platformu'nun öncelik verdiği afet/insani krizler:

**Doğal Afetler** - Deprem, Sel, Orman Yangınları, Kıtık

**İnsan Kaynaklı Afetler/Krizler** - Pandemi, Yerinden Edilmişlik<sup>2</sup>, Yangınlar, Maden Kazaları, Finansal Krizler, Siber Saldırıları

### Faaliyet Alanları:



<sup>2</sup> Çatışma, savaş, terör saldırıları gibi şiddet içeren her türlü toplumsal olaydan kaynaklanan yerinden edilmişlik

AFAD'ın bütünsel afet yönetim sisteminde tanımladığı çalışmalar içerisinde Afet Platformu'nun önceliklendirdiği faaliyetler aşağıdaki gibidir:

### **Afet Öncesi (Risk Yönetimi)**

- Afete hazırlık ve risk azaltma konularında bilgi bankası / dijital kütüphane
- Afete hazırlık/risk azaltma için proaktif planlama, örgütlenme ve mahalle temelli dayanışma etkinlikleri
- Afet konularında bilinçlendirici ve öğretici eğitimler
- Afet ve insani yardım alanında uluslararası standartların tanıtılması ve uyarlanması
- Risk ve kriz yönetimi alanında insan kaynağı yetiştirme, sivil katılımı artırma
- Platformun sekreteryası ve giderleri için kaynak geliştirme
- Kamu ve kamuoyu desteğini alacak güven odaklı marka iletişimi

### **Afet Anı/Sonrası (Kriz Yönetimi)**

- Hasar ve ihtiyaç tespiti
- Temel yardım malzemeleri ile nakit yardımlarının yönetimi ve dağıtım
- Sahada travma sonrası psikolojik destek
- Acil durumda koruma ve eğitim çalışmalarının yönetimi
- Acil yardım sonrası iyileştirme çalışmaları (geçim kaynaklarının desteklenmesi, sosyal uyum, vb.)
- Sahadaki aktörlerin koordinasyonu
- Teknik alan/tema özelinde koordinasyon ve işbirliği (acil durumda çocuk koruma, vb.)
- Kamu ile STK'lar arası koordinasyon ve afet iletişimi yönetimi (kamu ve paydaşlara)

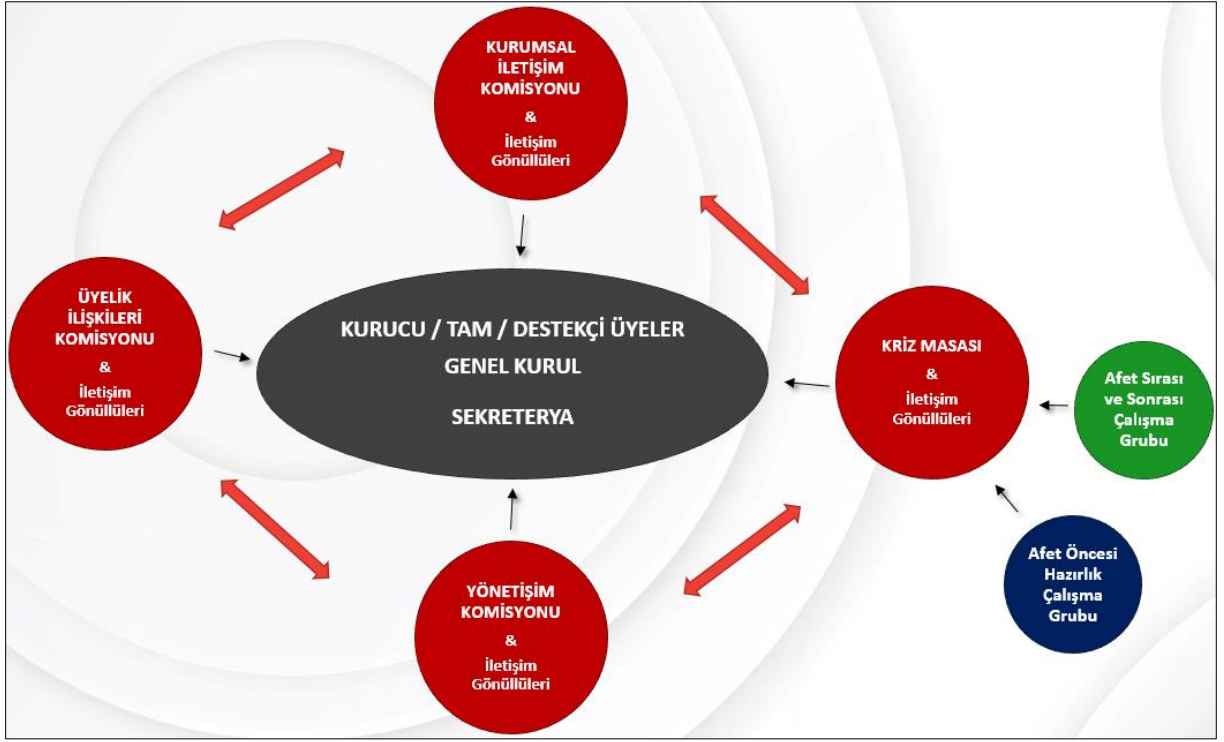
### **Hedef Kitle:**

- Afetten etkilenmiş gruplar
- Dezavantajlı/hassas gruplar
- Risk altında bulunan yetişkinler ve çocuklar
- Düşük sosyo-ekonomik seviyedeki birey ve gruplar

### **Paydaşlar:**

- STK'lar/sivil oluşumlar
- Özel Sektör,
- Kamu,
- Yerel Yönetimler,
- Uluslararası Kurumlar,
- Fon Verenler,
- Üniversiteler
- Diğer

### 3- YÖNETİŞİM YAPISI



#### A- Afet Platformu Genel Kurul Çalışma Prensipleri

Genel Kurul, Afet Platformunun (Platform) en yetkili organıdır. Üyelik Kriterlerine uygun üyelerin Genel Kurul tarafından onaylanması ve çalışmalarına katılması ile Platform üyeliği başlar. Üyeler, tam/aday ve stratejik üyeler olarak iki gruba ayrılır. Platform üyeleri listesi ekte belirtilmiştir. Bu yönergede belirtilen 'Platform üyesi/üyeleri' ifadesi kurum temsilcisi kişileri değil, üye olan her bir tüzel kişiliği ifade eder.

Genel Kurul Çalışmaları **Komisyonlar**, **Çalışma Grupları** ve Ekipler eliyle yürütülür.

Genel Kurul Temsiliyeti, **Kurumsal İletişim Komisyonu** tarafından yapılır. Bu ihtiyacın **Kurumsal İletişim Komisyonu** tarafından karşılanamaması veya konuya göre içeride daha uzman bir kurum temsilcisinin bulunması halinde, Genel Kurul, temsiliyet için o kişiyi de görevlendirebilir.

Afet sırasında ve sonrasında, Platform temsiliyeti, **Kriz Masası** ve **Acil Durum Teşkilat Şemasında** belirlenen kişiler tarafından gerçekleştirilir.

#### Genel Kurul Toplantıları

Genel Kurul toplantıları, **Genel Kurul Sekreteryası (Sekreteryası)** tarafından organize edilir.

Genel Kurul Olağan Durumda; her ayın ilk perşembesi olmak üzere ayda bir (1) kez saat 18:30'da toplanır. Fiziki ve çevrimiçi olmak üzere İki (2) ayrı toplanma şekli vardır.

Genel Kurul toplantılarına, üyelik statülerine göre katılma hakkı olan üyelerin temsilcileri ve **Sekreteryası** görevlileri katılır.

**Sekreteryası**; toplantı yeri, zamanı ve şeklini Genel Kurul üyelerine duyurur. Genel Kurul üyelerinden, **Komisyonlardan** (Çalışma Grupları ve ekiplerden) gelen taleplere göre derlediği toplantı gündemini Genel Kurul üyelerine yazılı olarak toplantı saatinde en geç 72 saat öncesine kadar bildirir.

Genel Kurul çalışmalarının hızlı ve verimli olabilmesi için üye temsilcilerinin yapılan bildirimleri takip etmesi, gönderilen dosya ve bilgilendirmeleri mutlaka toplantı öncesi okuması, kontrol etmesi ve toplantıya hazırlıklı gelmesi beklenir.

Genel Kurul üyeleri toplantı davetinde belirlenen sürede katılım durumlarını **Sekreteryaya** iletir.

Genel Kurula her üye en az bir temsilcisi ile katılmalıdır. Birden fazla temsilciyle katılım sağlayan kurumlar, toplantı süresince kurumun fikirlerini beyan etmek üzere bir konuşmacı belirlenir ve kurumun belirlediği kişi toplantı öncesinde **Sekreteryaya** bildirilir.

Altı (6) Aylık periyotlarla **Üyelik Komisyonu** Genel Kurula katılım sağlamayan kurumlarla ilgili bir değerlendirme sunar ve bu kurumların üyelik statüsünün değerlendirilmesi Genel Kurul tarafından yapılır.

#### **Olağanüstü toplanma durumları;**

- Afet sırasında ve/veya sonrasında
- Tam üyelere bir veya birkaçının bilgilendirme veya danışma talebi olması halinde
- Dijital karar alma süreci işletilirken, konunun tartışılması gerekli görüldüğü halde

Olağanüstü toplantı talebi; **Sekreteryaya** detaylı gerekçeleri belirtilerek yazılı şekilde iletilir. **Sekreteryaya** olağanüstü toplantı talebini, platformun oy kullanma yetkisine sahip üyelerinden oluşan Platform üyesi kurumların oy temsilcilerinden oluşan **Afet Platformu Genel Kurul Oy Grubuna** dijital araçlar üzerinden ileterek, çoğunluğun olumlu kararı olması halinde olağanüstü toplantıyı organize eder.

#### **Karar Alma:**

Üyelik statülerine göre oy kullanma hakkı tanınan her üye, Genel Kurulda alınacak kararlarda kurumu adına oy kullanmak üzere, bir “oy temsilcisi” seçer ve **Üyelik Komisyonuna** yazılı olarak bildirir. Oy temsilcisi kurum tarafından istenildiği zaman değiştirilebilir. Kurum değişiklik yaptığında, takip eden ilk Genel Kurul toplantısından en az bir hafta öncesinde **Üyelik Komisyonuna** yeni oy temsilcisini yazılı olarak bildirir. **Üyelik Komisyonu** bu bilgiyi tüm kayıtlarda günceller ve **Sekreteryaya** bildirir. **Sekreteryaya**, dijital araçlar üzerinden, üye kurumların oy temsilcilerinden oluşan bir iletişim grubu (**Afet Platformu Genel Kurul Oy Grubu**) kurar ve oylama gerektiren konular ile ilgili iletişimi bu grup üzerinden sağlar. **Sekreteryaya**, oy temsilciliğinde değişiklik olduğu zaman bu grupta gerekli güncellemeyi yapar.

Oy kullanma hakkı olan tam üye sayısının bir (1) fazlası karar alma yeter sayısıdır.

Karar alma için kullanılacak yöntemler;

- Fiziki toplantı
- Çevrimiçi toplantı
- Dijital karar alma

Genel Kurul Kararları için belirlenmiş ana konuları

- Afet Platformunu ilgilendiren stratejik kararlar
- Kurumsal kimlik ve isimle ilgili yapılacak değişiklikler
- İdari organların işleyişleri ile ilgili konular
- Görevlendirmelerle ilgili konular
- Kurumsal Temsiliyet gerektiren konular
- Üyelik alım ve ihraç konuları
- Üyelik statülerinin değiştirilmesine yönelik konular

Genel Kurul toplantılarının ana gündem maddeleri

- Komisyonların çalışmaları ve raporlamaları
- Çalışma gruplarının çalışmaları ve raporlamaları
- Ekiplerin çalışmaları ve raporlamaları
- Üyelik ihraç ve kabulleri
- Kurumsal Stratejik öneriler, gelişmeler
- Bütçe gerektiren konular

Dijital ortamda yapılacak oylamada oy kullanma süresi en fazla 72 saat olarak belirlenmiştir.

## **Anlaşmazlıkların Çözümü**

Anlaşmazlıkların oluşması durumunda Genel Kurul konunun çözümüne yönelik çalışmak üzere gönüllü olan üyelere geçici bir **Arabulucu Komisyonu** oluşturur. Bu komisyon, Afet Platformu değerlerine ve davranış kurallarına uygun olarak arabuluculuk vazifesini gerçekleştirir.

Bu komisyon en az üç (3), en fazla yedi (7) kişiden oluşur ve toplam üye sayısı tek sayıya tekabül etmelidir. Komisyonunda yer alacak kişiler temsil ettikleri kurum tarafından yetkilendirilir. Bu komisyonun çalışma süresi en fazla bir (1) aydır. Arabulucu Komisyon üyeliği için aday olanlar Genel Kurul tarafından oylama usulü ile seçilir. Sorunu yaşayan tarafların her birinin adaylar içinden üst üste iki (2) defa itiraz etme hakkı vardır ve itiraz edilen kişilerin üyeliği Genel Kurul tarafından kabul edilmez.

Arabuluculuk Komisyonu Konu ile ilgili karar önerilerini **Sekreteryaya** aracılığı ile **Afet Platformu Genel Kurul Oy Grubu** listesine iletir ve dijital oylama ile sorunun çözümü karara bağlanır. Oylama yapılmadan tartışma gerektiren bir konu olduğu düşünülürse bu durumda bir sonraki genel kurul toplantısında gündem maddesi olarak eklenir ve toplantıda tartışıldıktan sonra karar alma süreci işletilir.

Bir (1) ay sonunda Genel Kurulda sorunun çözümüne yönelik bir karar alınmazsa Genel Kurul, Arabuluculuk Komisyonu üyelerini değiştirebilir veya zamanı uzatabilir. Sorun yaşayan tarafların

Alınan karara itiraz halinde, Genel Kurulda yeniden değerlendirmeye alınabilir. İtirazların tamamı Genel Kurula yapılır. Kararlar Genel Kurul tarafından onaylanır.

## **B- AFET PLATFORMU GENEL KURUL SEKRETERYASI ÇALIŞMA PRENSİPLERİ**

Genel Kurul tarafından yürütülecek çalışmaları, toplantı ve işleri organize etmek, takip etmek, dokümanete etmek ve arşivlendirmekle görevlidir.

Afet Platformu Genel Kurul Sekreteryası, en az üç (3) üye kurumun görevlendirdiği temsilcilerinden oluşur. Seçim yapılırken cinsiyet dağılımı gözetilerek yapılır.

Her kurum temsilcisi için görev süresi üç (3) aydır. Her ay bir (1) Temsilci yenilenir. Göreve devam etmek isteyen kurumlar için görev değişimi zorunluluğu yoktur. Görevi aktif ve başarılı bir şekilde yerine getirmesi halinde devam etmek isterse edebilir.

### **Görevleri:**

- Üyelik Komisyonu tarafından bildirilen üye kurumların oy temsilcileri listesine göre dijital araçlar üzerinden bir iletişim grubu (**Afet Platformu Genel Kurul Oy Grubu**) kurar ve oylama gerektiren konular ile ilgili iletişimi bu grup üzerinden sağlar, oy temsilciliğinde değişiklik olduğu zaman bu grupta gerekli güncellemeyi yapar,
- Genel Kurul olağan ve olağanüstü toplantılarının organizasyonunu yapar, üyelere davetleri gerçekleştirir ve katılımcı takibini sağlar,
- Üyelere toplantı çağırısı yapar ve toplantı katılım şartlarını (çevrimiçi toplantılarda katılımcıların istisnai durumlar dışında kameralarını açık tutması zorunluluğu vb) belirtir,
- Toplantıları, fiziki veya çevrimiçi olarak iki farklı şekilde organize eder, Genel Kurulun fiziki toplantı yapması halinde toplantı yerini belirler,
- Genel Kurul olağan ve olağanüstü toplantılarının, gündem maddelerini Genel Kurul üyelerinden ve Komisyonlardan (Çalışma Grupları ve ekiplerden) gelen taleplere göre derler, toplantı saatinden 72 saat öncesinde tüm katılımcıları bilgilendirmek üzere iletir,
- Genel Kurul toplantısının moderasyonunu gerçekleştirir,
- Üyelerin temsilcilerinin Genel Kurul toplantılarına katılımlarını kayıt altına alır ve Üyelik Komisyonuna iletir,
- Genel Kurulda oylama süreçlerini yönetir, oy sayımı yapar ve sonuçları tüm üyelere duyurur,
- Dijital oylama yapıldığında oylama sürecinin oy temsilcileri tarafından 72 saat içerisinde gerçekleştirilmesini sağlar,
- Genel Kurul tarafından alınan kararların tüm üyelere duyurulmasını sağlar,
- Genel Kurul toplantılarında kayıt alır ve toplantı raporu oluşturur,
- Tüm yazılı ve görsel veriyi (anket, form, Genel Kurul toplantı notları, video kayıtları, vb) her üyenin ulaşabileceği şekilde dijital olarak arşivler,

- Olağanüstü toplantı talebi; Genel Kurul Sekreterliğine detaylı gerekçeleri belirtilerek yazılı şekilde iletilir. Sekreteryaya olağanüstü toplantı talebini, platformun oy kullanma yetkisine sahip üyelerinden oluşan **Afet Platformu Genel Kurul Oy Grubuna** dijital araçlar üzerinden ileterek, çoğunluğun olumlu kararı ile olağanüstü toplantıyı organize eder,
- **Arabulucu Komisyonu** çalışmalarına yardımcı olur ve komisyonun aldığı kararın kabul veya reddinin belirlenebilmesi için üye oy temsilcilerinin katıldığı dijital oylamayı düzenler.

## C- AFET PLATFORMU KOMİSYONLARI ÇALIŞMA PRENSİPLERİ

Platform, komisyonlar eliyle etkinliklerini yürütür. Komisyonlar, platformun yönetim mekanizmasını güçlendirmeyi, katılımcı ve etik ilkelere uygun hareket etmeyi ve stratejik öncelikler odağında ilerlemeyi garanti altına alır.

Komisyonlar tematik/fonksiyonel olarak ayrıştırılmış ya da platform çalışmalarını yatay kesen alanlarda eşgüdüm sağlanması için oluşturulmuştur.

Tüm komisyonların, komisyonlara bağlı çalışma gruplarının ve ekiplerin görev ve yetkileri aşağıda tanımlanmıştır.

Komisyonlar, Genel Kurul'un belirlediği sınırlar içerisinde özerk yapıdadır. Komisyonlar, Çalışma Grupları ve Ekipler; ortak değerlerle, diğer komisyonların, çalışma gruplarının ve ekiplerin çalışmaları ile uyumlu olması halinde ve Genel Kurul tarafından alınacağı kesin hatlarıyla belirtilmemiş konularda kararlarını kendileri alabilirler.

Komisyonların her biri eşit statüdedir. Aralarında ast – üst ilişkisi yoktur.

Komisyonlar, toplanma periyotlarını ihtiyaçlarına uygun olarak kendi içlerinde belirlerler.

Komisyonlar minimum üç (3) kurum temsilcisinden oluşur.

Komisyonlarda görev alacak temsilciler bağlı oldukları kurum tarafından yetkilendirilir ve ilgili komisyon **İletişim Gönüllülerine** yazılı olarak bildirilir.

Komisyonlar alt gruplara ayrılabilirler.

Platform üyesi bir kurum, üye olduğu birden fazla komisyonda çalışmak üzere aynı kişileri komisyondaki iş yükünü gözeterek yetkilendirebilir.

Komisyon üyelerinin üst üste üç (3) toplantıya katılım göstermemesi halinde, temsil ettiği kurumdan, değişiklik talep edilir. Buna rağmen, katılım eksikliği devam ederse, bu durum **İletişim Gönüllüleri** tarafından **Üyelik Komisyonuna** bildirilir. Üyelik Komisyonu değerlendirme raporu hazırlar ve konuyu Genel Kurul gündemine sunar.

Her komisyon, çalışma grubu ve ekipler, kaynak geliştirme faaliyetleri için gerekli ayni veya maddi kaynak ihtiyacını temin etme organizasyonunu kendi üstlenir. Her Komisyon, Çalışma grubu ve Ekip kaynak geliştirme için yaptığı görüşme detaylarını hem görüşme öncesinde hem de sonrasında **Kurumsal İletişim Komisyonuna** iletir ve bu görüşme notları her platform üyesinin ulaşabileceği şekilde dijital ortamda arşivlenir. Kaynak ihtiyacı, komisyonlar, çalışma grupları ve ekipler içinde çözülememesi halinde, Genel Kurul üyelerine duyuru yaparak, destek talep çağrısında bulunabilir.

İhtiyaç dahilinde yeni bir komisyon, çalışma grubu ve ekip oluşturulabilir. Yapılar istenildiği gibi genişletilip, daraltılabilir. Komisyon üyelerinin talebi üzerine zaman sınırlaması olmadan, yeterli faaliyet göstermeyen komisyonun varlığı ve devamlılığı Genel Kurulda tartışılır ve karar verilir.

Tüm komisyonlar Genel Kurula bağlı olarak çalışırlar. Aylık genel kurul toplantılarında komisyon yaptığı çalışmalar hakkında düzenli bilgi akışı ve raporlama sağlar.

Komisyonlar diğer komisyonları ilgilendiren konuları tartıştıkları zaman, ilgili komisyonun üyelerini o toplantıya davet ederler. Diğer komisyonları ilgilendiren durumlarla ilgili eylemde bulunacakları zaman bilgilendirmeleri ve eşgüdümlü hareket etmeleri gerekir.



Her komisyonda bir kurumdan birden fazla üye yetkilendirilebilir.

Şeffaflık ilkesi gereği, Komisyon üyesi olmayan Platform üyeleri isterse komisyon toplantılarına katılabilir. Komisyonlar, toplantı takvimini ortak dijital platformda tüm üyelerin erişimine açık tutmalıdır.

Hesap verebilirlik ilkesi gereği, Komisyonlar sorumlulukları gereği işleyiş ve kararlarını açıklanabilir kılmalıdır.

Komisyonlar, Genel Kurul gündemine alınmasını istediği konuları Genel Kurul toplantısından 72 saat öncesinde **Sekreteryaya** yazılı olarak bildirir.

Platform üyeleri, ilgili komisyona fikir beyan ederek çalışma yapılmasını isteyebilir.

Komisyonlar en az iki (2) **İletişim Gönüllüsü** ve üyelerden oluşur. Üyeler Kimlerden oluşur;

- Platform üyelerinden oluşur.
- İhtiyaç halinde, dışarıdan kişiler de (uzmanlar) yer alabilir. Dahil olan kişiler tecrübe ve yetkinliklerini, katıldıkları komisyon veya grubun görevleri doğrultusunda kullanırlar. İlham vericilerdir.

İki **İletişim Gönüllüsü** Platform **tam üyelerinin** temsilcileri arasından, adaylık usulü ve oy çokluğu ile seçilir. Görev süreleri komisyonca belirlenir.

**İletişim Gönüllüsünün** Görevleri:

- İki **İletişim Gönüllüsü** de birbirlerini yedekleyecek şekilde çalışmalarını yürütür,
- Komisyonu Genel Kurulda temsil eder,
- Komisyon tarafından yapılan çalışmaların takibini yapar,
- Diğer Komisyonlarla iletişimli bir şekilde çalışmaların yürütülmesini sağlar,
- Toplantıları düzenler, gündemi oluşturur, komisyon üyelerine toplantı davetini ve gündemini iletir, katılımları takip eder ve kayıt altına alır, toplantı notları düzenler,
- Komisyon tarafından alınan kararların tüm komisyon üyelerine duyurulmasını sağlar,
- Komisyonun ihtiyaç duyduğu anket ve formları oluşturur, tüm Platform üyelerinden gerekli cevapları toplar ve düzenleyip komisyona raporlar,
- Tüm yazılı ve görsel veriyi (anket, form, Komisyon toplantı notları, video kayıtları, vb) her Platform üyesinin ulaşabileceği şekilde dijital olarak arşivler,
- Komisyon toplantılarının video kaydına alınması inisiyatifi komisyon üyelerine aittir,
- Komisyon çalışmalarının platform değer ve hedeflerine uygun olarak yürütülmesini sağlar.

Aşağıdaki durumlarda Komisyon üyeliği sona erer:

- Üyenin istifa etmesi
- Komisyona artık görev çerçevesi dolayısıyla ihtiyaç duyulmaması nedeniyle Genel Kurul tarafından kapatılması
- Komisyon üyesinin temsil ettiği kurum tarafından değiştirilmesi

Haziran 2021 itibariyle Komisyonlar aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

1. Yönetişim Komisyonu
2. Üyelik İlişkileri Komisyonu
3. Kurumsal İletişim Komisyonu
4. Kriz Masası

**Afet Platformu Komisyonları ve Görevleri:**

- 1) **Yönetişim Komisyonu** : Sistem geliştirme, sistemin uygulanabilirliğinin denetimi, ihlaller halinde yapılacakları ve değerler kapsamında yapılacak çalışmaları yürütür.

Görevleri;

- Platformun organizasyonel yapısının, çalışma sisteminin ve prensiplerinin oluşturulması ve geliştirilmesi,

- Yönetim/işleyişe dair prosedürlerin, ihtiyaç halinde yeni yönetmeliklerin oluşturulması vb. hususların planlanması,
- Değerler çerçevesinin belirlenmesi ve geliştirilmesi,
- Değerlerin yeniden belirlenmesi halinde, davranış kurallarını günceller,
- Organizasyonun işleyişi ile ilgili risk analizini yapar gerekli strateji planlamaları yapar,
- Afet Platformu olarak tüzel kişilik kazanma kararı verilmesi halinde gerekebilecek tüm yasal süreçleri yürütür,
- Komisyonların ve çalışma gruplarının işlerliğini belirlenen esaslar çerçevesinde takip eder, gerektiği noktada destek sağlar, gerekli gördükleri sıklıkta komisyonların ve çalışma gruplarının toplantılarına katılıp takip sağlar, tıkanan noktaları tespit ederek çözüm mekanizmasını harekete geçirir, ihtiyaç halinde çözüm getirmek üzere konuyu Genel Kurul gündemine taşır.
- İhtiyaç duyduğu kaynakla ilgili çalışma yürütür.

2) **Üyelik İlişkileri Komisyonu:** Üye ilişkileri, yeni üye alımı ve üyeler arası iletişim, bilgilendirme, üyelik dokümantasyonu, adaylık ve kabul işlemleri ve oryantasyon süreçlerinin yürütülmesini sağlar.

Görevleri;

- Platformun genişlemesini sağlar,
- Üye çeşitliliğini oluşturmak ve oryantasyonunu sağlar,
- Üye veri tabanı oluşturur ve kayıtları günceller,
- Üye başvuruları için kriterler ve formlar oluşturur,
- Üye başvurularını değerlendirir, seçilen yeni üyeleri Genel Kurula sunarak onay alma sürecini işletir,
- Üyelerin etkileşimini ve motivasyonunu arttırmak için çeşitli iletişim kanalları geliştirir,
- Platform üyesi kurumlar tarafından bildirilen oy temsilcilerinin kaydını tutar, değişiklikleri takip eder ve Sekreteryaya bildirir,
- Komisyonların **İletişim Gönüllüleri** tarafından Komisyon üyeleri ile ilgili iletilen performans raporlarını üç (3) aylık periyotlarda derleyerek Genel Kurula raporlar
- **Sekreteryadan** Genel Kurula katılım sağlamayan üyelerle ilgili bilgi alır, altı (6) Aylık periyotlarda Genel Kurula bir değerlendirme sunar ve bu kurumların üyelik statüsünün değerlendirmesi Genel Kurulda tartışılır.
- İhtiyaç duyduğu kaynakla ilgili çalışma yürütür.

3) **Kurumsal İletişim Komisyonu:** Platform temsiliyeti, yazılı, işitsel ve görsel basın çalışmaları, internet, sosyal medya faaliyetleri, web sitesi vb çalışmalardan, ulusal ve uluslararası alanda Kamu ve Kurumsal ilişkilerin yürütülmesi, resmi başvuru ve protokol gerektiren konuların işletilmesi ve takibinden sorumludur.

Görevleri;

- Kurumsal kimlik çalışmalarının yürütür,
- Web sitesi ve sosyal medya hesaplarının yönetimi, gerekli yazılı ve görsel içerik çalışmalarını ve paylaşımlarını yapar,
- Afet Platformunu tanıtım dosyalarını, dökümanlarını, görsellerini hazırlar ve günceller,
- Basın çalışmalarını yürütür, basın açıklamasını hazırlar ve basına servis eder,
- Röportajları organize eder, röportaj konusuna bağlı olarak konuşmacının ya kendi komisyonundan, ya ilgili komisyonlardan ya da Genel Kurul üyeleri arasından seçilerek gerçekleştirilmesini sağlar,
- Çalışmaların fotoğraf ve video çekimlerini organize eder ve arşivler,
- **Kriz Masasının** belirlediği ihtiyaç listesini sosyal medya üzerinden duyurur,
- Özel günlerde sosyal medya paylaşımı yapar
- Platform içinde yapılacak duyurulara ilişkin duyuru şablonlarını hazırlar ve duyuruların hazırlanan şablonlara uygun olmaması halinde ilgilileri bilgilendirir,

- Komisyonların, çalışma gruplarının ve ekiplerinin kaynak geliştirme için yapacağı görüşmelerin detaylarını aktardığında, bu görüşme detaylarını (hem görüşme öncesi bilgiler hem sonrası bilgileri) dijital ortamda her platform üyesinin göreceği şekilde arşivler,
- İç iletişimi sağlayacak ve güçlendirecek altyapı araçları geliştirip kullanıma sunar,
- Ulusal ve uluslararası kamu paydaş haritasının çıkartır,
- Ulusal ve uluslararası kamu kurumları ziyaret takvimini çıkartır,
- Kamu kurumlarıyla diplomatik iletişim ve ilişkileri yürütür,
- Diplomatik ilişkilere dair prosedürler; akreditasyon ve izinlerin alınması; diplomasiye yönelik yönetmeliklerin oluşturulması vb. hususları planlar,
- Platform üyesi kurumların ayrı ayrı akreditasyon ve faaliyet izni alması gerektiği durumlarda, platform üyesi kurumlara yol gösterir,
- Lobi ve savunuculuk çalışmalarını yürütür,
- Dış politikanın tespiti için diplomatik strateji planlamasını hazırlar,
- Afet konusunda çalışmalar yürütmüş kişi kurum ve kuruluşlarla, platformumuzu geliştirici bilgi, belge incelemeleri yapar, eğitim ve mentörlük çalışmalarını yürütür,
- İhtiyaç duyduğu kaynakla ilgili çalışma yürütür.

**4) Kriz Masası:** Afet öncesi, sırası ve sonrası, Platformun öncelik verdiği afet/insani krizler ile ilgili (**Doğal Afetler** - Deprem, Sel, Orman Yangınları, Kıtık ve **İnsan Kaynaklı Afetler/Krizler** - Pandemi, Yerinden Edilmişlik, Yangınlar, Maden Kazaları, Finansal Krizler, Siber Saldırıları) yürütülecek faaliyetlerin, oluşturulan Acil Durum Teşkilat Şemasındaki görevlendirmelere ve Afet Eylem Planına göre uygulanmasını sağlar.

Kriz Masası çalışmalarını iki (2) çalışma grubu ile yürütür.

1. Afet Öncesi Çalışma Grubu
2. Afet Sırası ve Sonrası Çalışma Grubu

Kriz Masası Afet Öncesi Hazırlık Çalışma grubu faaliyetleri kapsamında, Afet Eylem Planı oluşturur. Afet Eylem Planı, Genel Kurul onayı ile yürürlüğe girer.

Kriz masası çalışmalarını Platform üyelerinin üstleneceğini bildirdiği konu başlıkların yer aldığı haritalamaya göre planlar. Ekte bulunan Afet Platformu haritalama tablosunda Platform üyelerinin görev alacağı konu başlıkları detaylandırılmıştır.

**a-Afet Öncesi Hazırlık Çalışma Grubu:** Ana görevi olarak, Platformun gerçekleştirmeyi hedeflediği faaliyetlerin haritalamasını çıkarır, Platform üyelerinin üstleneceğini bildirdiği aşamaları ve görevleri kayıt altına alır, bu bilgilere göre Afet Eylem Planını ve Acil Durum Teşkilat Şemasını hazırlayarak Genel Kurul onayına sunar.

Afet Öncesi Hazırlık Grubu, üç (3) ana başlık altında oluşturduğu ekiplerle faaliyetleri yürütür.

## EĞİTİM

- Arama Kurtarma
- İlk müdahale
- Yardım Edenlere Yardım
- Standardizasyon ve Kapasite Geliştirme
- Risk Azaltma Çalışmaları
- İnsani Yardım Destekleri Hazırlık
- Toplumda Afet Farkındalığı Duyarlılığı Çalışmaları

## ORGANİZASYON

- Gönüllü Ekiplerin oluşturulması (İlk müdahale, saha depo, saha tespit...vb )
- Dijital Araçlar
- Afet Eylem Planı Hazırlık

## NETWORKING

- İletişim
- Uzman ağı

Yukarıda belirtilen konularda çalışmak üzere ekipler Platform üyelerine çağrı yapılarak gönüllük esasına göre oluşturulur. Ekipler ihtiyaç duyduğu kaynak geliştirme ile ilgili çalışmalarını kendi içlerinde yürütür ve bu çalışma için yapılması planlanan kurum ve kuruluşların bilgilerini Kurumsal İletişim Komisyonunu iletir.

**b-Afet Sırası ve Sonrası Çalışma Grubu:** Afetin gerçekleşmesi halinde uygulanacak ve önceden hazırlığı yapılmış, afet bölgelerine göre A, B, C senaryolarının geliştirildiği **Acil Durum Teşkilatının** kurulması ve bu teşkilatın onaylanmış **Afet Eylem Planını** uygulamaya alması ile çalışmalarını sürdürür. Bu çalışmalar Afet anından itibaren ilk 72 saatte başlayarak 2-4 hafta arasında sürdürülür.

Afet Eylem Planı çerçevesinde ihtiyaç duyulan ürün ve hizmetlerin, Platform üyeleri aracılığı ile karşılanabilecek şekilde dağılımlarını gerçekleştirmek. Göreve dağılımlarını yaparak hazırlamak.

Afet Sırası ve Sonrası Çalışma Grubu, üç (3) ana başlık altında kurduğu ekiplerle faaliyetleri yürütür.

## EĞİTİM

- Afet Platformu STK'larının oluşturduğu saha gönüllülerine ilkyardım eğitimi, yardım verenlere eğitim, Psikolojik sağlık ve psikososyal destek konusunda eğitimler

## ORGANİZASYON

- **Saha Gönüllü Yönetimi;** Sahada gönüllüleriyle görev alacak kurum ve kuruluşların iletildiği gönüllü listelerine göre faaliyet çizelgelerini ve görev alanlarını, yapacakları işleri belirler, görevlendirmelerini yaparak raporlandırılmasını ve takibini sağlar.
- **İhtiyaç analizi ve teyit/tespit:** Afetin gerçekleştiği bölgede ihbar, keşif, ihtiyaç analizi ve teyit tespit çalışmalarını yürütür, afetten olumsuz etkilenen çocuk, genç, yetişkin ve yaşlılara Sosyal Yardım ihtiyaç tespiti yapar,
- **Depo ve Lojistik yönetimi** Yerel Yönetim ve AFAD ve ilgili kurumlar ile kurulan ilişkilere istinaden sağlanan depo ve bağış toplama alanlarına yönelik çalışmaları yürütür ve gelecek malzemelerin lojistik koordinasyonu ve gelen malzemelerin tasnifini yapıp dağıtımını yapar.
- **Bilgi akışı, iletişim ve Raporlama** Sahada, ihtiyaç listelerini ve sahadaki gelişmeleri **Kurumsal İletişim Komisyonuna** aktarır ve tüm platform içinde gerekli bilgi akışını sağlar, günlük olarak saha çalışmalarını Genel Kurula raporlar.
- **Dijital Araçlar**
- **Bağış Koordinasyon (Kaynak yönetimi)** Afetin gerçekleştiği bölgede ihtiyaç analizi raporuna göre aynı, nakdi ve insani bağışların koordinasyonunu sağlar.
  - Sağlık Destekleri (maske, siperlik, ilaç, medikal ürün...vb-Sağlık taramaları, ihtiyaç duyanların sağlık hizmetlerine ulaşmasını sağlamak, sağlık uzmanlarından bilgi desteği..vb hizmetlerin gerçekleştirilmesi)
  - İnsani yardım (Gıda, Giyim, Eşya, Hijyen, Barınma..vb)
  - Eğitim devamlılığı (burs, kitap, tablet, bilgisayar..vb)
  - Psikolojik Sağlık ve Psikososyal destek

## NETWORKING

- İletişim ; Afet Bölgesinde yerel yönetimlerle, Firma, Kamu Kurum ve Kuruluşlar iletişiminin yürütülmesi. Sosyal Medya desteği sağlanması, Basın - Medya çalışmalarının yürütülmesi.
- Uzman Ağı: Sahada ihtiyaç duyulan uzmana yönelik yönlendirmede bulunması

## 4- ÜYELİK ŞARTLARI, KRİTERLERİ ve SÜRECİ

### A- ÜYELİK STATÜLERİ

#### 1) Kurucu Üye

Platformun kuruluş aşamasında yer alan üyelere dir.

Hak ve Yükümlülükler;

- Kurucu Üyeler, üye hak ve yükümlülüklerini karşılamak durumundadır. Ancak üye kriterlerinin tümünü karşılaması beklenmez.
- Kurucu Üyelerin, Tam Üye zaman taahhüdü ve katkı sağlama kriterlerini karşılaması beklenir.

#### 2) Tam Üye

Üyelik kriterleri;

1. Tüzel kişiliğe sahip olunması
2. Platformun etik değerler/ilkeler çerçevesini kabul etmek imzacı olmak,
3. Ulusal veya uluslararası düzeyde çalışılması (Kendisini “Yerel STK” olarak tanımlamıyor olması)
4. İki platform üyesinden referansı bulunması (en az 1 tam üye olmalı)
5. Zaman taahhüdü (en az ayda 4 saat – Komisyon çalışmalarına, çalışma ve proje gruplarına, genel kurul toplantılarına, platform organizasyonlarına katılım)
6. Mali bilgilerinin kamuoyuna açık olması (Açık Açık üyesi olması durumunda bu kriter karşılanmış olur.)

Hak ve yükümlülükler;

- Genel Kurulda oy ve görüş belirtme hakkına sahiptir.
- Genel kurulda en az 1 temsilci ile yer alınarak oy kullanılması beklenir.
- Komisyonlarda İletişim Gönüllüsü olabilir.
- İletişimde isim-logo vb. Afet Platformu materyallerini kullanabilir.
- Afet Platformu tarafından organize edilen ve dışarıya açık tüm etkinliklere katılabilir.
- Seçtiği faaliyet/katkı alanında aktif katılım beklenir.
- Komisyonlara katılarak görüş ve öneriler ile katkı sağlaması beklenir.
- Genel Kurul toplantılarına, Komisyon toplantılarına ve platform etkinliklerine düzenli katılım sağlar.

#### 3) Destekçi Üye:

Afet Platformu’na düzenli destek sağlayabilecek kurum/kuruluşlardır.

Kimler olabilir;

- Üyelik kriterlerini karşılamayan (ya da tercihini o yönde kullanan) sivil toplum kuruluşu, sosyal girişim, STK ağı/platformu ve kişiler
- Platformun etik değerler/ilkeler çerçevesini kabul etmek imzacı olmak,
- İki platform üyesinden referansı bulunması (en az biri tam üye olmalı)
- Meslek örgütleri (odalar, dernekler, sendikalar vb.) ve üst kuruluşlar (Federasyonlar, Konfederasyonlar vb.)
- Kamu kurumları, yerel yönetimler
- Özel sektör kuruluşları ve ticari kuruluşların bir araya geldiği STK’lar
- Üniversiteler, düşünce kuruluşları gibi akademik birimler ve araştırma enstitüleri
- Birleşmiş Milletler gibi uluslararası organizasyonların Türkiye ajansları

Hak ve Yükümlülükler;

- Genel Kurulda yalnızca gözlemci olarak yer alır. Görüş belirtme ve oy kullanma hakkına sahip değildir. Süreçlere katılım için komisyonlarda yer alarak katkı sağlaması beklenir.
- İletişimde isim-logo vb. Afet Platformu materyallerini kullanabilir.
- Afet Platformu tarafından organize edilen ve dışarıya açık tüm etkinliklere katılabilir.
- Seçtiği faaliyet/katkı alanında aktif katılım beklenir.
- Komisyonlara katılarak görüş ve öneriler ile katkı sağlaması beklenir.

#### 4) Danışma Kurulu / Akademik Kurul Üyesi:

Kimler olabilir;

- Bireysel olarak uzmanlık desteği sağlayabilecek kişiler Danışma Kurulu / Akademik Kurulu'nda yer alabilirler. Kurum/kuruluşlar, Danışma Kurulu / Akademik Kurulu'nda yer alamazlar.
- Danışma/Akademik Kurulu üyesi adayları, referans olan üyeler tarafından 'Üye İlişkileri Komisyonu'na iletilir. Adayların tanıtımı ve dâhil edilme gerekçeleri, kendilerine teklif edilmeden önce Genel Kurul'a sunulur ve kabul edilmesi halinde adaylara teklif götürülür. Genel Kurulda, Danışma/Akademik Kuruluna katılım 2/3 oy çokluğu ile onaylanır. Adayla ilgili itirazı olan üye, itiraz gerekçesini Genel Kurulda paylaşır. Olumlu yönde 2/3 oy çokluğu sağlanamazsa adaylara teklif götürülmez.
- Danışma/Akademik Kurulu adayları, hali hazırda üye STK'larda görev almayan bağımsız kişiler olmalıdır.
- Kişiler, en az 1 üye STK referansı ile katılmalıdır ve referans olan üyenin sorumluluğundadır.

Hak ve Yükümlülükleri;

- Genel Kurula katılıp görüş belirtebilir. Ancak oy hakkına sahip değildir.
- Danışılan konu ile ilgili görüş bildirmeleri beklenir.
- Kurul üyelerinin aktif olması beklenir. Aktif olmayan/olamayan kurul üyelerinin takibi Üyelik Komisyonu tarafından yapılarak referans olan üyeye bildirilir.
- Genel Kurul kararı ile Danışma Kurulu/Akademik Kurul üyeliği 2/3 oy çokluğu sağlanarak sonlandırılabilir.

#### B- ÜYELİK BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

- Üyelik başvuruları, üyelik başvuru formu aracılığıyla Üyelik İlişkileri Komisyonu'na iletilir.
- Tam Üye veya Destekçi Üye olmak için başvuranlar, platformun Etik İlkeler ve Değerler belgesini kabul ettiklerini belirtmiş olurlar.
- Başvuru formunda, hali hazırda Afet Platformu'nun iki üyesinin referansı gereklidir. Referanslardan en az biri oy hakkına sahip tam üye olmalıdır.
- Hali hazırda Afet Platformu'nun iki üyesinden (en az biri tam üye) alınan referansla başvuru yapılır. Üyelik başvurusu için süre sınırlaması yoktur, yılın herhangi bir döneminde başvuruda bulunulabilir. Üyelik başvuru değerlendirmeleri yılda 3 kez yapılır.
- Başvuru yapan üye adayları "Üyelik İlişkileri Komisyonu" tarafından kriterler açısından değerlendirmeye alınır; üyelik kabulü için bu komisyon tarafından Genel Kurul'a bilgilendirme yapılır ve toplam oy temsilcilerinin 2/3 oy çokluğunun sağlanması ile onaylanarak üyelik kabulü gerçekleşir. İtirazı olan üye itiraz gerekçesini Genel Kurulda paylaşır, buna rağmen 2/3 oy çokluğu sağlanıyorsa başvuru kabul edilir.
- Değerlendirme sürecinin olumsuz sonuçlanması halinde üyelik başvuru süreci askıya alınır, ilave değerlendirme sonrası Genel Kurula bilgilendirme yapılır.
- Üyelik İlişkileri Komisyonu, oylama değerlendirmesi öncesinde kriterleri karşılamayan başvuruları değerlendirerek ilgili başvuru yapan kurumlara bilgilendirme yapar.

#### C- ÜYELİK TAKİP SÜRECİ

- Üyelerin, ilgili statünün tanımladığı yükümlülükleri yerine getirmesi beklenir.
- Kurucu Üyeler ve Tam Üyeler, katkı sağlama ve zaman taahhüdü kriterlerini sağlamamaları halinde Destekçi Üye statüsüne geçirilirler. Destekçi üye statüsüne geçen Kurucu ve/veya Tam üyenin yeniden oy hakkına sahip olup eski statüsüne geçebilmesi için 6 ay süresince zaman taahhüdü ve katkı sağlama kriterlerini yerine getirmeleri beklenir.
- Komisyon çalışmalarına, çalışma ve proje gruplarına, Genel Kurul toplantılarına, platform organizasyonlarına katılım ve hazırlık süreçlerine destek sağlanarak ayda en az 4 saat aktif olunması beklenmektedir.
- Aylık periyotlarla gerçekleştirilen Genel Kurul toplantılarına katılım bu konuda minimum kriterdir ve 6 aylık zaman diliminde en az 4 Genel Kurul katılımı sağlanması beklenmektedir. 4 katılımdan daha düşük olması halinde Destekçi Üye statüsüne geçiş

süreci yürütülür. (Genel Kurul toplantılarına mazeret belirtilerek katılım sağlanamaması, bununla birlikte farklı platform çalışmalarına aktif katılım sağlanması değerlendirme sürecinde esneklik oluşturabilir.)

- Destekçi Üyeler, süreçte üyelik kriterlerini karşılamaları ve talep etmeleri durumunda, Üyelik İlişkileri Komisyonu'nun kriterler açısından yapacağı değerlendirme sonrasında Tam Üye statüsüne geçebilirler.
- Destekçi Üyeler, yükümlülüklerini gerçekleştirmemeleri halinde platform üyeliğinden çıkarılabilirler.
- Tüm üyeler Disiplin Yönetmeliği'nden sorumludur ve gerekli durumlarda yönetmelik doğrultusunda işlem yapılarak üyelik süreci sonlandırılması söz konusu olabilir.
- Belirtilen süreçlerde, katkı sağlama ve zaman taahhüdü kriterlerini sağlama durumları Üyelik İlişkileri Komisyonu tarafından takip edilerek değerlendirilir. Değerlendirme sonuçlarına göre ilgili üyelere bilgi verilerek üyelik statüleri arasında geçiş süreci yürütülür ve Genel Kurul'a bilgi aktarılır.
- Genel Kurul bilgilendirmesi sonrasında iletişim listeleri, internet sitesi ve sosyal medyada yer alan bilgiler güncellenir.

**EK 1: ÜYE LİSTESİ**

	Üye STK	Üyelik Türü	Temsilci
1	Anne Çocuk Eğitim Vakfı (AÇEV)	Kurucu Üye	Sevim Kahraman
2	Hayata Destek Derneği	Kurucu Üye	Serkan Denli
3	İhtiyaç Haritası	Kurucu Üye	Ali Ercan Özgür
4	Lokman Hekim Sağlık Vakfı	Kurucu Üye	Leyla Şeker
5	NEF Vakfı	Kurucu Üye	Ercüment Arabacı
6	Nirengi Derneği	Kurucu Üye	İdil Türkmen Ayaydınlı
7	Sevgi ve Kardeşlik Vakfı (SEVKAR)	Kurucu Üye	Melissa Kundakçı
8	Temel İhtiyaç Derneği (TİDER)	Kurucu Üye	Hande Tibuk
9	Toplum Gönüllüleri Vakfı (TOG)	Kurucu Üye	Mehmet Bahadır Teke
10	World Human Relief (WHR)	Kurucu Üye	Özlem Şimşek
11	Genç Hayat Vakfı	Tam Üye	Ozan Çetin
12	INOGAR Sosyal Kalkınma Yardımlaşma (Sosyal Kooperatif)	Tam Üye	Mehmet Sarıca
13	Kanserli Çocuklara Umut Vakfı (KAÇUV)	Tam Üye	Selda Yıldız
14	Okul Destek Derneği	Tam Üye	Gaye Ünlenen
15	Oyunda Kal Derneği	Tam Üye	Ece Çiftçi Sarıcıklı
16	Sağlık Hakkı Derneği	Tam Üye	Eşref Bilge Uğurlu
17	Tohum Otizm Vakfı	Tam Üye	Nursinem Şirin
18	Türkiye Down Sendromu Derneği	Tam Üye	Özgür Konuk
19	Türkiye Eğitim Gönüllüleri Vakfı (TEGV)	Tam Üye	Bülent Belin
20	Unvansız Gönüllüler	Tam Üye	Onur Topcu
21	Ability Pool	Destekçi Üye	Yağız Güney Koçdoğan
22	Acil İhtiyaç Projesi Vakfı (AİPV)	Destekçi Üye	Derya Yiğiter
23	Açık Açık Derneği	Destekçi Üye	Deniz Günhan Avunduk
24	Adım Adım Derneği	Destekçi Üye	Pelin Oğur
25	Afette Rehber Çevirmenlik (ARÇ) Oluşumu	Destekçi Üye	Alev Bulut
26	Ahbap Derneği	Destekçi Üye	Tuğba Serbest
27	Alternatif Yaşam Derneği (AYDER)	Destekçi Üye	Ercan Tural
28	Beyaz Nokta Gelişim Vakfı	Destekçi Üye	Zuhal Mutlu
29	Concern Worldwide-Türkiye	Destekçi Üye	Begüm Akdoğan
30	Çevre ve Kültür Değerlerini Koruma ve Tanıtma Vakfı (ÇEKÜL)	Destekçi Üye	Ezgi Alkan
31	Çorbada Tuzun Olsun (ÇOTUN)	Destekçi Üye	M. Evren Tüfekçi
32	Dünya Doktorları Derneği	Destekçi Üye	Aslı Göknur Soysal
33	Gönüllü Hareketi Derneği	Destekçi Üye	Sertaç Şipka
34	Gülmek İyileştirir Derneği	Destekçi Üye	Aslı Bastıyalı
35	Halk Sağlığı Uzmanları Derneği (HASUDER)	Destekçi Üye	Eray Öntaş
36	Hasan Faydasıçok Eğitim Vakfı	Destekçi Üye	Yeliz Elmas
37	İnsani Gelişme Vakfı (İNGEV)	Destekçi Üye	N. Berk Çoker
38	İstanbul Gönüllüleri	Destekçi Üye	Nazan Hazinesaroglu
39	İzmir Mağara Araştırma Derneği (İZMAD)	Destekçi Üye	Sinem Pınar Türkmenoğlu
40	Genç Liderler ve Girişimciler Derneği (JCI Türkiye)	Destekçi Üye	Reyhan Karagöz
41	Kadınlarla Dayanışma Vakfı (KADAV)	Destekçi Üye	Özgür Genç
42	Kadın Emeğini Değerlendirme Vakfı (KEDV)	Destekçi Üye	Şengül Akçar
43	Kalkınmada Lokal Eğitici Aktif Partnerlikler Derneği (LEAP)	Destekçi Üye	Ali Selim Kara
44	Koruncuk Vakfı	Destekçi Üye	Hacer Yıldırım
45	Maya Vakfı	Destekçi Üye	Ezgi Berktaş



46	Medikal Arama Kurtarma Derneği (MEDAK)	Destekçi Üye	Nurdan Terziođlu
47	Öđretmen Akademisi Vakfı (ÖRAV)	Destekçi Üye	Arzu Atasoy
48	Önemsiyoruz	Destekçi Üye	Burcu Tuna
49	RET International	Destekçi Üye	Fulya Yatmaz
50	Sabancı Vakfı	Destekçi Üye	Özen Pulat Canpolat
51	Travma ve Afet Ruh Sağlığı Çalışmaları Derneği (TARDE)	Destekçi Üye	Ece Önder
52	Turkish Philanthropy Funds (TPF)	Destekçi Üye	řenay Ataselim
53	Türk Kanser Derneği	Destekçi Üye	Önay Demirkaya
54	Türk Psikologlar Derneği	Destekçi Üye	Berçem Göktürk
55	Türkiye Aile Sağlığı ve Planlaması Vakfı (TAPV)	Destekçi Üye	Tuğba Arslan
56	Türkiye Erozyonla Mücadele, Ağaçlandırma ve Doğal Varlıkları Koruma Vakfı (TEMA)	Destekçi Üye	Zeynep Burcu Altuđ
57	Türkiye Kadın Girişimciler Derneği (KAGİDER)	Destekçi Üye	Aylin Dinler
58	Türkiye İnsan Kaynakları Eğitim ve Sağlık Vakfı (TİKAV)	Destekçi Üye	Hülya Kırçival
59	Türkiye Spastik Çocuklar Vakfı	Destekçi Üye	Nigar Evgin
60	Tüvana Okuma İstekli Çocuk Eğitim Vakfı (TOÇEV)	Destekçi Üye	Ülkü Baş Karagöz
61	Uluslararası Mavi Hilal İnsani Yardım ve Kalkınma Vakfı (IBC)	Destekçi Üye	Heather Sonya Üner
62	65+ Yaşlı Hakları Derneği	Destekçi Üye	Elif Çoklar

**EK 2: AFET PLATFORMU ÇALIŞMA BAŞLIKLARI TABLOSU**

<b>AFET ÖNCESİ</b>		
<b>EĞİTİM</b>	<b>ORGANİZASYON</b>	<b>NETWORKING</b>
<b>Çalışma Alanları</b>	<b>Çalışma Alanları</b>	<b>Çalışma Alanları</b>
<b>Eğitim</b>	<b>Gönüllü Organizasyonu (ilk müdahale, saha depo, saha tespit...vb ekiplerin oluşturulması)</b>	<b>İletişim</b>
<b>Psikososyal-Psikolojik Destek</b>	<b>Afet Eylem Planı Hazırlık</b>	<b>Uzman Ağı</b>
<b>İnsani Yardım Destekleri Hazırlık</b>	<b>Dijital Araçlar</b>	
<b>Standardizasyon ve kapasite geliştirme</b>		
<b>Risk Azaltma çalışmaları</b>		
<b>Toplumda Afet Farkındalığı Duyarlılığı</b>		
<b>Sağlık</b>		
Bu grupta faaliyet göstereceğini belirten kuruluşlar	Bu grupta faaliyet göstereceğini belirten kuruluşlar	Bu grupta faaliyet göstereceğini belirten kuruluşlar
DÜNYA DOKTORLARI	AHBAP	AÇIK AÇIK
İSTANBUL GÖNÜLLÜLERİ	İHTİYAÇ HARİTASI	AHBAP
LOKMAN HEKİM SAĞLIK VAKFI	İSTANBUL GÖNÜLLÜLERİ	ÇOTUN
NİRENGİ DERNEĞİ	TEMEL İHTİYAÇ DERNEĞİ	HAYATA DESTEK
TOPLUM GÖNÜLLÜLERİ VAKFI	TOPLUM GÖNÜLLÜLERİ VAKFI	İHTİYAÇ HARİTASI
TÜRK PSİKOLOGLAR DERNEĞİ	UNVANSIZ GÖNÜLLÜLER	İSTANBUL GÖNÜLLÜLERİ
WORLD HUMAN RELİEF	ÇORBADA TUZU NOLSUN DERNEĞİ	LOKMAN HEKİM SV
TÜRKİYE EĞİTİM GÖNÜLLÜLERİ VAKFI	GENÇ HAYAT VAKFI	NEF VAKFI
GENÇ HAYAT VAKFI		TOG
		TURKISH PHILANTHROPY FUNDS

**AFET SIRASI / SONRASI**

<b>EĞİTİM</b>	<b>ORGANİZASYON</b>	<b>NETWORKING</b>
<b>Çalışma Alanları</b>	<b>Çalışma Alanları</b>	<b>Çalışma Alanları</b>
Arama Kurtarma	Organizasyon	İletişim
<b>Eğitim:</b> Hem sahada görev yapan gönüllüler, hem de afetten olumsuz etkilenen ihtiyaç duyan çocuk, genç ve yetişkinlere sağlanacak destek hizmetleri.	<b>Saha Gönüllü Yönetimi:</b> Sahada gönüllüleriyle görev alacak STK'ların ilettiği gönüllü listelerine göre faaliyet çizelgelerini ve görev alanlarını, yapacakları işleri belirler, görevlendirmelerini yaparak raporlandırılmasını ve takibini sağlar. Gönüllülerin eğitimlerinden ve motivasyonundan sorumludur.	
	<b>İhtiyaç analizi ve teyit/tespit:</b> Afetin gerçekleştiği bölgede ihtiyaç analizi ve teyit tespit çalışmalarını yürütür.	
	<b>Depo ve Lojistik yönetimi :</b> Yerel Yönetim ve Afad ve ilgili kurumlar ile kurulan ilişkilere istinaden sağlanan depo ve bağış toplama alanlarına yönelik çalışmaların yürütülmesi. Bu alanlara gelecek malzemelerin lojistik koordinasyonu ve gelen malzemelerin tasnifi, dağıtımına hazırlanması.	
	<b>Bilgi akışı, iletişim ve Raporlama :</b> Sahada, Ekip 1 tarafından belirlenen ihtiyaçların ve sahadaki gelişmelerin İletişim komisyonuna aktaran ve iletişim çalışmalarının sürdürülmesini sağlayan ekiptir. Aynı zamanda bu ekip yapılan faaliyetleri günlük olarak raporlandırır ve Genel Kurula bilgilendirme olarak iletir.	
	<b>Sosyal Hizmet, Sosyal Yardım, Psikososyal Destek:</b> Afetten olumsuz etkilenen, yardıma ihtiyaç duyan çocuk, genç ve yetişkinlere sağlanacak destek hizmetleri.	
	<b>Sağlık Destekleri :</b> Sağlık taramaları, ihtiyaç duyanların sağlık hizmetlerine ulaşmasını sağlamak, sağlık uzmanlarından bilgi desteği, ilkyardım eğitimleri...vb hizmetlerin gerçekleştirilmesi	

	<p><b>Bağış Koordinasyon (Kaynak yönetimi)</b> Afetin gerçekleştiği bölgede ihtiyaç analizi raporuna göre ayni ve nakdi bağışların koordinasyonunu sağlar.</p> <p>İnsani yardım (Gıda, giyim, Eşya, Hijyen..vb),</p> <p>Sağlık yardımları (maske, siperlik, ilaç, medikal ürün...vb),</p> <p>Eğitim devamlılığı (burs, kitap, tablet..vb)</p>	
Bu grupta faaliyet göstereceğini belirten kuruluşlar	Bu grupta faaliyet göstereceğini belirten kuruluşlar	Bu grupta faaliyet göstereceğini belirten kuruluşlar
ANNE ÇOCUK EĞİTİM VAKFI	AHBAP	AÇIK AÇIK
AHBAP	ÇORBADA TUZU NOLSUN DERNEĞİ	AHBAP
DÜNYA DOKTORLARI DERNEĞİ	DÜNYA DOKTORLARI	HAYATA DESTEK DERNEĞİ
KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME VAKFI (KEDV)	HAYATA DESTEK DERNEĞİ	İHTİYAÇ HARİTASI
KADINLARLA DAYANIŞMA VAKFI	İHTİYAÇ HARİTASI	İSTANBUL GÖNÜLLÜLERİ
KORUNCUK VAKFI	LOKMAN HEKİM SAĞLIK VAKFI	LOKMAN HEKİM SAĞLIK VAKFI
NİRENGİ DERNEĞİ	NEF VAKFI	NEF VAKFI
TÜRK PSİKOLOGLAR DERNEĞİ	NİRENGİ DERNEĞİ	SEVGİ VE KARDEŞLİK VAKFI
WORLD HUMAN RELİEF	TEMEL İHTİYAÇ DERNEĞİ	TEMEL İHTİYAÇ DERNEĞİ
TÜRKİYE EĞİTİM GÖNÜLLÜLERİ VAKFI	TOPLUM GÖNÜLLÜLERİ VAKFI	TOPLUM GÖNÜLLÜLERİ VAKFI
TÜVANA OKUMA İSTEKLİ ÇOCUK EĞİTİM VAKFI	UNVANSIZ GÖNÜLLÜLER	TURKISH PHILANTHROPY FUNDS
GENÇ HAYAT VAKFI	GENÇ HAYAT VAKFI	TÜRKİYE EĞİTİM GÖNÜLLÜLERİ VAKFI
		TÜVANA OKUMA İSTEKLİ ÇOCUK EĞİTİM VAKFI