

T.C.
KÜTAHYA BELEDİYESİ
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI
GÖREV YETKİ SORUMLULUK VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

Yürürlük Tarihi ve Sayı: 10.06.2019 tarih ve 161 sayılı meclis kararı.

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı; Kütahya Belediyesi sivil savunma Uzmanının idari statüsü, görevleri, yetkileri ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge Kütahya Belediyesi Sivil Savunma Uzmanlığını kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; 29/5/2009 tarihli ve 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 25 inci maddesinin beşinci fıkrasına ve ‘‘Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik.’’ dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede adı geçen;

- a) Kurum Üst Yöneticisi: Kütahya Belediye Başkanını,
- b) Acil durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,
- c) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları,
- ç) Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi: Afet ve acil durumlarda müdahalenin koordine edildiği, 24 saat esasına göre çalışan, kesintisiz ve güvenli bilgi-işlem ve haberleşme sistemleri ile donatılan merkezi,
- d) Başkan: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanını,
- e) Başkanlık: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
- f) Koruyucu güvenlik: Kütahya Belediyesi personellerinin, evrak ve dokümanının, haberleşme sistemleri ile araç, gereç, bina ve tesislerinin espionaja, sabotajlara ve yangınlara karşı ilgili mevzuat çerçevesinde korunması ile özel güvenlik hizmetlerini,
- g) Sivil savunma: Düşman saldırılarına karşı Kütahya Belediyesi çalışanlarının can ve Kurumda mal kaybının en az seviyeye indirilmesi, hayati önem taşıyan her türlü resmi ve özel

tesis ve kuruluşların korunması ve faaliyetlerinin devamını sağlayacak iyileştirmenin yapılması, savunma gayretlerinin çalışanlar tarafından en yüksek seviyede desteklenmesi ve çalışanların moralini yüksek tutmak için alınacak her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbir ve faaliyetleri.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Teşkilat Yapısı

Kuruluş

Madde 5- Kütahya Belediye Başkanlığı Sivil Savunma Uzmanlığı birimi 29/05/2009 tarihli ve 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 25 inci maddesinin 5 inci fıkrasına, Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu gereğince kurulmuştur.

Teşkilat Yapısı

Madde 6- Sivil Savunma Uzmanlığı Birimi Sivil Savunma Uzmanından oluşmaktadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sivil Savunma Uzmanlığı Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Sivil Savunma Uzmanlığı Biriminin Görevleri

Madde 7- Sivil Savunma Uzmanlığı biriminin görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek,
- b) Kütahya Belediyesinde tahliyeyle ilişkin planlamaları koordine etmek,
- c) Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak,
- ç) Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak,
- d) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,
- e) Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek,
- f) Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
- g) Bu Yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Kütahya Belediyesi ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- h) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin Kütahya Belediyesi Hizmet Binalarında uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek,

- ı)** Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- i)** Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- j)** Afet, sivil savunma, acil durum, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında kurum personeli ile kurumun denetimine tabi özel kuruluş personeline eğitim vermek veya verdirmek,
- k)** Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak,
- m)** Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırılmasını sağlamak,
- n)** Kurumun Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekreteryaya hizmetini yapmak, İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak,
- o)** Koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- ö)** Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında Kurumumuzun üstlendiği Yangın ve Defin Hizmet Gruplarının Planlarının Hazırlanmasını Sağlar ve güncellenmesini yapar,
- p)** Kurumumuz tarafından Türkiye Afet Müdahale Planında diğer hizmet gruplarına görevlendirilmesi gereken personel görevlendirmelerini yapmak ve her yıl güncellenmesini yapmak,
- r)** Afet ve acil durumlarda tüm kaynakları etkin bir şekilde yönetilebilmesi için Tüm kurumun kaynaklarını belirleyerek Afet Yönetimi ve Karar Destek Sistemine (AYDES) giriş yapmak,
- s)** Seferberlik ve savaş haline ait ihtiyaçların tespit edilmesi için tüm kurum çalışanlarının 60 günlük ihtiyacının belirlenmesini sağlar ve bu ihtiyaçların yeni oluşturulan Seferberlik Kaynak Planlama Sistemi(SEKAPS) girişini sağlar,
- ş)** Şehirler Arası Otobüs Terminali ve İçme Suyu Arıtım ve dağıtım binasının Savaş Hasarı Onarım Planlarını hazırlar ve güncelliğini sağlar.
- t)** Kurum çalışanlarından Sefer Görev Emri olanların tespit edilmesini ve erteleme gerektiren personelin sefer görev emirlerinin erteleme işlemlerini yapar.
- u)** Beyaz Masadan gelen talep ve şikâyetlerin anında değerlendirilmesini ve vatandaşa en kısa sürede dönüş yapılmasını sağlamak

Sivil Savunma Uzmanının görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 8- (1) Sivil savunma uzmanı, bu yönergede belirtilen görevleri; ilgili mevzuat çerçevesinde yapmaya, yaptırmaya, denetlemeye, takip ve koordine etmeye yetkili ve sorumludur.

(2) Kütahya Belediyesi sivil savunma uzmanı; İtfaiye Müdürlüğü Bünyesinde Kurum Üst Yöneticisine doğrudan bağlı olarak Sivil Savunma ve seferberlik işlemlerini yürütür. Sivil Savunma Uzmanı Şube Müdürü görev yetki ve sorumluluklarına sahiptir.

Kurum üst yöneticisinin görev ve yetkisi

Madde 9 (1) Sivil savunma, afet, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerinin düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesinden kurumun üst yöneticisi yetkilidir. Üst yönetici bu görevleri sivil savunma uzmanları eliyle yerine getirir.

(2) Sivil savunma hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi için büro, yeterli sayıda personel, gerekli araç, gereç ve malzeme ilgili kamu kurum ve kuruluşunca sağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşbirliği, Koordinasyon ve Yazışmalar

Müdürlükler arasındaki yazışmalar

Madde 10- Müdürlükler arası yazışmalar 15/12/2014 tarih ve 2014/7074 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile hazırlanan 6321 sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Belediye Başkanı tarafından onaylanarak yürürlüğe giren Kütahya Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesi hükümlerine uygun olarak yürütülmektedir.

Diğer Birim, Kurum ve Kuruluşlarla yapılan yazışmalar

Madde 11- Diğer Birim, Kurum ve Kuruluşlarla yapılan yazışmalar 15/12/2014 tarih ve 2014/7074 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile hazırlanan 6321 sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Belediye Başkanı tarafından onaylanarak yürürlüğe giren Kütahya Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesi hükümlerine uygun olarak yürütülmektedir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer ve Son Hükümler

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 12- Bu yönergede hükmü bulunmayan hallerde ‘‘Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik.’’ hükümlerine göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 13- Bu Yönetmelik, 5393 Sayılı Kanun'un 18/m bendi gereği Kütahya Belediye Meclisi'nde kabul edildikten sonra ilin mülki amirine gönderilmesi ve 3011 sayılı Kanunun 2'nci maddesi gereği mahallinde çıkan gazete veya diğer yayın yolları ile ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- Bu yönetmelik Hükümlerini Kütahya Belediye Başkanı yürütür.

Belediye Meclisinin 10.06.2019 tarih ve 161 sayılı meclis kararıyla kabul edilmiştir.

Belediye Meclis 1.Başkan V.
Salih ÖZDEN

Katip
Özgür MÜSLU

Katip
Seda SANCAKTAR