

T.C.
GEBZE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

AMAÇ

Madde 1

Bu yönetmeliğin amacı; Sivil Savunma Uzmanlığı'nın; teşkilat yapısını, hukukî statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

KAPSAM

Madde 2

Bu Yönetmelik; Sivil Savunma Uzmanlığı'nın 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu 53. Maddesi "Belediye ; yangın,sanayi kazaları,deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla ilçenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum planlarını yapar, ekip ve donanımı hazırlar. Acil durum planlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum planlarıyla da koordinasyon sağlanır ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahalli idarelerin görüşleri alınır. Planlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemler alınarak ikinci fıkrada sayılan idareler, kurumlar ve örgütlerle ortak programlar yapılabilir. Belediye, belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda bu bölgelere yardım ve destek sağlayabilir." hükümleri ile verilen görevlerinin yürütülmesini, teşkilat ve kuruluşunun işleyiş şartlarına dair esas ve usullerini kapsar.

DAYANAK

Madde 3

7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ,
5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,
2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu,
2935 sayılı Olağanüstü Hal Kanunu,
711 sayılı Nöbetçi Memurluğu Kurulmasını ve Olağanüstü Hal Uygulamalarında Mesainin 24 Saat Devamını Sağlayan Kanun,
3634 sayılı Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu,
7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun,
1402 sayılı Sıkıyönetim Kanunu,
697 sayılı Ulaştırma ve Haberleşme Hizmetlerinin Olağanüstü Hallerde ve Savaşta Ne Suretle Yürütüleceğine Dair Kanun,
5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun,
2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun,
5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu,
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu,
5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,

5393 sayılı Belediye Kanunu ile ;
11715 no.lu Sivil Müdafaa Bakımından şehir ve Kasaba Planlarıyla Mühim Bina ve Tesislerde Tatbik Olunacak Esaslar Hakkında Nizamname,
3150 no.lu Sivil Savunma ile ilgili şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü,
6/3150 no.lu Sivil Savunma ile ilgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü,
13765 no.lu Milli Müdafaa Mükellefiyeti Nizamnamesi,
500 no.lu Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü,
4397 no.lu Türkiye Kızılay Derneği Tüzüğü,
Gönüllülerin Sivil Savunma Hizmetlerine Katılma Esasları Yönergesi,
Sivil Savunma Servisleri ile Acil Kurtarma ve Yardım Ekiplerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge,
12937 no.lu Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik,
13543 no.lu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği,

TANIMLAR

Madde 4

Bu Yönetmelikte ifade edilen;
Belediye : Gebze Belediyesini,
Başkanlık : Gebze Belediye Başkanlığı'nı,
Başkan : Gebze Belediye Başkanı'nı
Meclis : Gebze Belediye Meclisini,
Encümen : Gebze Belediye Encümeni'ni
Uzmanlık : Gebze Sivil Savunma Uzmanlığı'nı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM UZMANLIĞIN KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

KURULUŞU

Madde 5

Gebze Belediyesi Sivil Savunma Uzmanlığı 5393 Sayılı Belediye Kanunun'unun 49.maddesi ve 2006/9809 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararına istinaden 07/09/2006 tarih ve 2006/176 sayılı Belediye Meclisi Kararı ile kurulmuştur.Uzmanlığın görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için Sivil Savunma Uzmanı ve yeterli personelden oluşur.

UZMANLIĞIN GÖREVLERİ

Madde 6

- a) Uzmanlık görevleri aşağıda sıralanmıştır;
- b) Afet ve Acil Durum Risk Yönetimi Sürecini etkin şekilde yönetmek amacı ile,
- c) Kurumun fiziksel ve personel sivil savunma güvenliğini sağlamak.
- d) Afet öncesi ve sonrası acil durum hazırlıkları yapmak.
- e) Toplumsal eğitim ve katılım çalışmalarını yapmak.
- f) İlgili kurum, kuruluş ve uzman kişilerle çalışmalar yapmak.
- g) Müdahale ekipleri kurmak, eğitmek, donatmak ve hazır bulundurmak.
- h) Yeterli idari , teknik ve meslek personelini görevlendirmek.
- i) Sevk ve idare, ulaşım, iletişim donanımı hazırlamak.

- j) Sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon sağlamak.
- k) Afet acil durum risk yönetimi planlarını geliştirmek.
- l) Yangın Yönergesi hazırlamak ve güncellemek.
- m) 24 Saat Çalışma Planı hazırlamak.
- n) Nöbetçi Memurluğu Planı hazırlamak.
- o) Yıllık Tatbikat Planı hazırlamak ve uygulamak.
- p) Yangın, deprem ve acil durumlar plan, program, eğitim ve tatbikatlarını yapmak.
- r) Her bütçe yılına ait Uzmanlık bütçe tekliflerini hazırlamak.

SİVİL SAVUNMA UZMANI

Madde 7

Uzmanlığa atanma usul ve nitelikleri;

Sivil savunma uzmanı olabilmek için 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel koşullara ek olarak Gebze Belediye Başkanlığının açacağı görevde yükselme sınavında başarılı olma koşulu aranır.

UZMANIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 8

- a) Belediyenin sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek.
- b) Belediyenin tahliyeyle ilişkin planlamasını koordine etmek.
- c) Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak.
- d) 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.
- e) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak.
- f) Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek.
- g) Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktiflerini izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek.
- h) Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri İle İlgili Yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla: Belediye ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- i) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- j) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı bakanlar kurulu kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Hükümlerinin kurumunda uygulamasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek.
- k) Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- l) Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- m) Afet, sivil savunma, acil durum, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında kurum personeli ile denetime tabi özel kuruluş personeline eğitim vermek.
- n) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumun adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikat düzenlemesini ve yürütülmesini sağlamak.
- o) Kurumun denetimine tabi kamu ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek.

- p) Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırılmasını sağlamak.
- q) Belediyenin, Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekretarya hizmetlerini yapmak, İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak.
- r) Koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, Gebze Belediye Başkanı adına hizmetini takip ve denetimini yapmak.
- s) İlgili mevzuat uyarınca kurumun üst yöneticisi tarafından verilen görevleri yapmak.
- t) Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarını uygulamak ve geliştirmek.

SİVİL SAVUNMA AMİRİ

Madde 9

Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul Ve Esasları İle Eğitimleri Hakkındaki yönetmelik'in 8.maddesine göre sivil savunma uzmanının bulunmadığı hallerde bu görevleri yapacak bir personel Başkan tarafından 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü'nün 67 nci maddesi gereğince sivil savunma amiri olarak görevlendirilir. Bu Yönetmelik hükümlerince sivil savunma, seferberlik ve savaş hali hizmetleri ile afet ve acil durum hizmetlerinin koordinasyonu sivil savunma amirince yürütülür.

STRATEJİ GELİŞTİRME VE KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 10

- a) Belediye Stratejik Plan, Performans Esaslı Bütçeleme, Faaliyet Raporu, İç Kontrol Eylem Planı ve ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi uygulamalarında birim temsilcisi olarak görev yapar ve hazırlama çalışmalarında bulunmak.
- b) Birimi ile ilgili dönemsel olarak performans ve kalite hedeflerini belirler, izler ve bu hedeflerine uygun faaliyetlerde bulunmak.
- c) Stratejik Plan, Performans Esaslı Bütçeleme, Faaliyet Raporu, İç Kontrol Eylem Planı ve ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili birim aylık raporlarını düzenleyerek üst yönetime sunmak.
- d) Belediye Stratejik Plan, Performans Esaslı Bütçeleme, Faaliyet Raporu, İç Kontrol Eylem Planı uygulamalarına ve Kalite politikasının benimsenmesine yönelik olarak çalışmalarda bulunur ve gereklerini yerine getirilmesini sağlamak.
- e) Stratejik Plan, Performans Esaslı Bütçeleme, Faaliyet Raporu, İç Kontrol Eylem Planı ve Kalite El Kitabında birimi ile ilgili bölümü hazırlar ve yılda bir kez gözden geçirmek, gerekirse revize etmek.
- f) İç denetim faaliyeti kapsamında denetçilere birimi ile ilgili konularda bilgi verir ve Biriminde Kalite Yönetim Sistemi'nin etkinliği konusunda rapor hazırlar ve Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısına sunmak üzere Kalite Yönetim Koordinatörlüğüne iletmek.
- g) Sistemde birimi ile ilgili doğabilecek uygunsuzlukların belirlenmesi ve giderilmesi için düzeltici, önleyici faaliyetlerin planlanması ve takibi işlemlerini yapmak.
- h) Stratejik Plan, Performans Esaslı Bütçeleme, Faaliyet Raporu, İç Kontrol Eylem Planı ve Kalite ile ilgili kurum içi ve kurum dışı toplantılara ve eğitimlere katılmak.
- i) Yönetim tarafından oluşturulmuş olan diğer kurallar çerçevesinde ve Stratejik Plan, Performans Esaslı Bütçeleme, Faaliyet Raporu, İç Kontrol Eylem Planı ve Kalite Yönetim Sistemi içinde hazırlanmış dokümanlarda belirtilen diğer görevlerini yerine getirmek.

SİVİL SAVUNMA İŞLERİ SORUMLUSU **GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

Madde 11

- a) Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek.
- b) Belediyenin tahliyeye ilişkin planlamasını koordine etmek.
- c) Sivil savunma servislerini kurmak ve eğitimlerini yaptırmak.
Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine edilerek 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 koymak.
- e) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerini alıp vermek ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- g) Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- h) Afet, sivil savunma, acil durum, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında kurum personeline eğitimleri vermek.
- i) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumun adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikat düzenlemek ve yürütülmesini sağlamak.
- j) Kurumun denetimine tabi kamu ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek.
- k) İlgili mevzuat uyarınca kurumun üst yöneticileri tarafından verilen görevleri yapmak.
- l) Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarını uygulamak ve geliştirmek

SEFERBERLİK İŞLERİ SORUMLUSU **GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

Madde 12

- a) Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırılmasını sağlamak.
- b) Belediyenin, Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekreteryaya hizmetlerini yapmak, İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonunu sağlamak.
- c) Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Hükümlerinin Gebze Belediyesinde uygulamasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek.
- d) Koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, belediye başkanı adına hizmetin takip ve denetimini yapmak.
- e) İlgili mevzuat uyarınca kurumun üst yöneticileri tarafından verilen görevleri yapmak.
- f) Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarını uygulamak ve geliştirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

YÜRÜRLÜK

Madde 13 Bu yönetmelik hükümleri; Belediye Meclisinin kararı ve Belediye Başkanlığı'nın onayından sonra yayımı ile yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 14 Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Adnan KÖŞKER
Belediye Başkanı

Kerim BÜYÜKGÖZ
Kâtip

Nilay AYRAN
Kâtip