

# SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK

## BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

### Amaç

Madde 1- Bu Yönetmelik Samsun Büyükşehir Belediyesi Sivil Savunma Uzmanlığı'nın Görev, Yetki ve Sorumluluk Esaslarının Belirtmek üzere hazırlanmıştır.

### Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik Samsun Büyükşehir Belediyesi Sivil Savunma Uzmanlığı'nın hizmet alanlarını ve personelin çalışma usul ve esasları ile görev,yetki ve sorumluluklarını kapsar.

### Yasal dayanak

Madde 3- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu, 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve bu kanuna dayanılarak çıkartılan 05.08.2010 tarih ve 27663 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan " Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri,Görevleri,Çalışma Usul ve Esasları İle Eğitimleri Hakkında Yönetmelik " ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15.Maddesi ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 21.Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

## İKİNCİ BÖLÜM Teşkilat Yapısı Ve Tanımlar

### Teşkilat Yapısı

Madde 4- Sivil Savunma Uzmanlığı

### Tanımlar

Madde 5- Bu Yönetmelikte ifade edilen;

Belediye	:Samsun Büyükşehir Belediyesini,
Belediye Başkanı	:Samsun Büyükşehir Belediye Başkanı,
Meclis	:Samsun Büyükşehir Belediye Meclisini,
Encümen	:Samsun Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
Genel Sekreter	:Samsun Büyükşehir Belediyesi Sivil Savunma Uzmanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreterini,
Şube Müdürü	:Sivil Savunma Uzmanı'nı ifade eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Sivil Savunma Uzmanının İdari Statüsü

Madde 6- Sivil Savunma Uzmanı, Samsun Büyükşehir Belediye Başkanlığının sivil savunma,seferberlik ve savaş hali hizmetleri ile afet ve acil durum hizmetlerinin koordinasyonu; Belediye Başkanına doğrudan bağlı olarak yürütür.Kurumda Şube Müdürü görev yetki ve sorumluluklarına sahiptir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sivil Savunma Uzmanının Atanması**

Madde 7- Sivil Savunma Uzmanı en az dört yıllık eğitim veren yüksek öğretim kurumlarından mezun olmak şartı aranır.Sivil Savunma Uzmanı olabilmek için 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı devlet Memurları kanununda belirtilen genel koşullara ek olarak kurumun açacağı görevde yükselme sınavında başarılı olma koşulu aranır.

### **Diğer Yardımcı Personelin Atanması**

Madde 8- Sivil Savunma Uzmanlığına atanması bu yönetmeliğin 7.maddesine göre yapılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Sivil Savunma Uzmanının Görevlendirilmesi**

Madde 9- Sivil Savunma Uzmanı, Büyükşehir Belediye Başkanının da uygun görüşü alınarak Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığınca Başkanlıkta, İllerde; afet, acil durum ve sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinde Vali tarafından İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünde geçici olarak görevlendirilebilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Sivil Savunma Uzmanının Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

### **Uzmanın Görevleri**

#### **Madde 10- Sivil Savunma Uzmanı kurumda aşağıdaki görevleri yapar:**

- 10.1- Sivil savunma planları hazırlamak, güncel bulundurmak,
- 10.2- Kurumun tahliyeyle ilişkin planlamasını koordine etmek,
- 10.3- Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak,
- 10.4- 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,
- 10.5- Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,
- 10.6- Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst makamları bilgilendirmek,
- 10.7- Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın, ve emirleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
- 10.8-Yönetmelikte belirlenen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Belediye Başkanlığı ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- 10.9- Kimyasal, biyolojik, radyolojik, ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 10.10-27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumumuzda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek,
- 10.11-Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesine ilişkin düzenlemeyi yapmak
- 10.12-Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- 10.13-Afet, sivil savunma, acil durum, KBRN, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında kurum personeline eğitim vermek,
- 10.14-Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurum adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve icrasını sağlamak,

- 10.15-Kurumun denetime tabi kurum ve kuruluşlarda yürütülen afet,sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
- 10.16-Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırılmasını sağlamak,
- 10.17-Kurumun Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekretarya hizmetini yapmak, İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak,
- 10.18-Koruyucu Güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, Belediye Başkanı adına hizmetin takip ve denetimini yapmak,
- 10.19-Sivil Savunma Uzmanlığının stratejik plan ve performans programı çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- 10.20-Doğal afetlere karşı afet öncesi planlama çalışmalarını yapar ve afet esnasında planları uygulamaya koyarak lojistik destek vererek gerektiğinde afet çalışmalarına bizzat katılmak,
- 10.21-5188 sayılı Özel Güvenlik Kanunu gereğince, Başkanlığımıza bağlı tüm belediye hizmet binalarının ve müştemilatlarının sabotaj,hırsızlık ve yangınlara karşı her türlü önlem ve tedbirlerin alınmasını sağlamak.Belediye binalarının korunması amacıyla görevlendirilen özel güvenlik görevlilerinin görev ve sorumlulukları ile ilgili talimatlar hazırlanarak bunların uygulanmasını sağlamak.
- 10.22-2007/12937 Karar Sayılı Binaların Yangın Korunması Hakkında Yönetmelik gereğince, Başkanlığımıza bağlı tüm binaların Yangın Yönergesini hazırlar ve ilgili birimlerin hazırlanmasını ve yangın önlemlerini aldırılmasını ve gerekli malzemelerin temin edilmesini sağlamak, ekiplerde görevli personele eğitim verilmesini sağlar,
- 10.23-Savaş Hasar Onarım Planı hazırlayarak güncelliğini sağlamak,
- 10.24-Sivil Savunma Uzmanlığının bütçesini hazırlamak, bütçe ödeneklerinin etkin verimli ve tasarruf tedbirleri çerçevesinde kullanılmasını sağlamak,
- 10.25-Sivil Savunma Uzmanlığı Harcama Yetkilisi görevini ifa etmek,
- 10.26-Disiplin Amiri olarak ilgililer hakkında Disiplin Amirliği görevini yapmak,
- 10.27-Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca Sivil Savunma Uzmanlığına ait taşınır malların kaydı, muhafazası,iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak ve kontrolünü yapmak,
- 10.28-Kamu iç kontrol standartlarına uygun eylem planının uygulanmasını sağlamak,
- 10.29-Sivil savunma Uzmanlığının kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını, Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yapılmasını kontrol etmek,
- 10.30-Sivil Savunma Uzmanlığı bünyesinde evrak dosyalama ve arşiv işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 10.31-Denetim ve teftiş sonucu düzenlenen rapor ve Lahiyalarda belirtilen tenkit ve tavsiyelerin yerine getirilmesini sağlamak,
- 10.32-Sivil Savunma Uzmanlığı emrinde görev yapan personelin Sivil Savunma Uzmanlığınca belirlenen dürüstlük ve etik kuralları çerçevesinde görev yapmasını sağlamak,
- 10.33-Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirler,görevli personelin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlar.Görevli personelin yasalar çerçevesinde özlük haklarının gerektirdiği izinleri verir.
- 10.34-Mesai saatlerinin etkin/verimli kullanılması ve Sivil Savunma Uzmanlığı personelinin uyum içerisinde çalışmasını sağlar,
- 10.35-İlgili mevzuat uyarınca Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri yapmak,
- 10.36-Sivil Savunma Uzmanına ilgili mevzuatta yer almayan herhangi bir görev verilemez.

#### **Madde 11- Sivil Savunma Uzmanlığında Görevli Personelin Görevleri**

- 11.1- Sivil Savunma Uzmanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bütün çalışmaları mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmek,
- 11.2- Sivil Savunma Uzmanlığı ile ilgili yazışmaları yapmak, kayıtları tutmak, dosyalamak, arşivlemek, gelen ve giden evrakların takibini yapmak ve her türlü büro işlerini yürütmek,
- 11.3- Verilen görevleri mevzuat çerçevesinde eksiksiz olarak yerine getirmek.Görevleri ile ilgili konularda Sivil Savunma Uzmanını bilgilendirmek,
- 11.4- Mesai saatlerine riayet etmek, çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak, Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uymak.

- 11.5- Süreli, günlük, acele ve ivedi yazıların gereğini süresinde yerine getirmek,
- 11.6- Görev verilmesi halinde seminer, kurs, konferans ve diğer hizmet içi eğitimlere katılmak mesleki bilgisini geliştirmek,
- 11.7- Büro malzemeleri ile kendisine teslim edilen diğer malzemeleri korumak, itinalı, etkin ve verimli şekilde kullanmak,
- 11.8- Mevzuat ve idare tarafından belirlenen dürüstlük ve etik kurallara uymak,
- 11.9- Kamu kaynaklarının etkin verimli ve tasarruf genelgesi çerçevesinde kullanmak.

## **Madde 12- Sivil Savunma Uzmanının Yetki Ve Sorumluluğu**

### **a) Yetkileri;**

- 12.1- Sivil Savunma Uzmanı görev ve amaçlarının en etkin biçimde gerçekleştirilmesine imkan sağlayacak önerilerde bulunmaya ve bir raporla genel sekreter kanalı ile Büyükşehir Belediye Başkanlığına bildirmeye yetkilidir.
- 12.2- Sivil Savunma Uzmanlığı ile ilgili görevlerin başkanlık makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme tedbirler alma ve uygulama yetkisini kullanmak,
- 12.3- Sivil savunma işlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için başkanlık makamına önerilerde bulunmak,
- 12.4- Teşkilat kadro ve sevk idare ve benzeri konularda başkanlık makamına önerilerde bulunma yetkisini kullanmak,
- 12.5- Uzmanlığa bağlı personele bir güne kadar özür izni verme, yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme; ödül,takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Başkanlık Makamına öneride bulunma yetkisini kullanmak,
- 12.6- Başkanlık Makamınca çıkarılan genelge,yönerge,tamim ve benzerleri ile belirlenen yetkileri kullanmak,
- 12.7- Başkanlık Makamınca verilecek başka yetkileri kullanmak.

### **b) Sorumlulukları;**

- 12.8- Görevi ile ilgili mevzuat, Belediye mevzuatı ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevleri gereği yerine getirilmesi, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından Başkanlık makamına karşı sorumludur,
- 12.9- Sivil savunma uzmanı, bu yönetmelikte belirtilen görevleri; ilgili mevzuat çerçevesinde yapmaya, yaptırmaya, denetlemeye, takip ve koordine etmeye yetkili ve sorumludur,
- 12.10-Sivil savunma uzmanı Belediye Başkanlığının birimleri ile işbirliği ve koordine içerisinde çalışır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Sivil Savunma Uzmanının Eğitimi ve Denetimi**

#### **Sivil Savunma Uzmanının Eğitimi**

- Madde 13.1-** Sivil Savunma Uzmanının eğitimi 25/07/1983 sayılı Bakanlar Kurulu Karar ile yürürlüğe konulan Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı esas alınarak aşağıdaki şekilde yapılır:
- 13.2- Bu göreve ilk defa atananların eğitimleri Afet ve Acil Durum Yönetimi Eğitim Merkezinde yapılır,
  - 13.3- Halen görevde bulunanların hizmet içi eğitimleri ise Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığınca yayımlanacak eğitim programı çerçevesinde Afet ve Acil Durum Yönetimi Eğitim Merkezinde veya Başkanlığın uygun göreceği yerlerde yapılır.

## **Sivil Savunma Uzmanının Denetimi**

- Madde 14.1-** Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanı veya görevlendireceği personel,  
14.2- Sayıştay denetçileri ve İçişleri Bakanlığı müfettişlerince,  
14.3- Vali veya görevlendireceği personel,  
14.4- Belediye Başkanı, müfettişler veya denetçiler tarafından denetlenir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM SON HÜKÜMLER**

### **Yönetmelikte yer almayan Hususlar**

**Madde 15-** İş bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**Madde 16-** Bu Yönetmelik Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi kararı ile kabulü ve yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 17-** Bu yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Samsun Büyükşehir Belediye Meclisinin 15.11.2013 tarih ve 21/375 sayılı kararı ile tasdik edilmiştir.