

ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI
HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; ESKİ Genel Müdürlüğü Sivil Savunma Uzmanlığı Biriminin görev, yetki, sorumluluk, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge; ESKİ Genel Müdürlüğü Sivil Savunma Uzmanlığı Birimi bünyesinde çalışanların görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

(3) Bu Yönerge; ESKİ Genel Müdürlüğü tüm çalışanlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge;

a) 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununa,

b) 09/06/1958 tarih ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanununa,

c) 20/11/1981 tarih ve 2560 sayılı İSKİ Kanununun 9 uncu maddesinin a ve h fıkrası ve 11 inci maddesinin a ve f fıkrasına,

ç) Eskişehir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün Kuruluş, Görev, Yetki Ve Teşkilat Yönetmeliğinin 7 ve 12 inci maddesine,

d) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğe, dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Çalışan: ESKİ Genel Müdürlüğü bünyesinde görev yapan tüm personeli,

b) Daire Başkanlıkları: ESKİ Genel Müdürlüğü bünyesinde bulunan tüm Daire Başkanlıklarını,

c) ESKİ/İdare: Eskişehir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,

ç) Genel Müdür/Üst Yönetici: ESKİ Genel Müdürünü,

d) Sivil Savunma: 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve ilgili mevzuatından kaynaklanan hizmetleri,

e) Sivil Savunma Çalışanı: Sivil Savunma hizmetlerini ifa ile görevlendirilmiş personeli,

f) Sivil Savunma Uzmanı: Sivil Savunma ile ilgili hizmetleri yürüten gerekli eğitim ve donanıma sahip personeli,

g) Yönerge: Bu Yönergeyi,

ğ) Yönetmelik: ESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Teşkilat Yönetmeliğini,

h) Yönetim Kurulu: ESKİ Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunu, İfade eder.

Sivil Savunma Uzmanlığı Birimi Misyonu

MADDE 4- (1) İdaremiz bünyesinde afet ve acil durum risklerini en aza indirecek önleyici tedbirleri almak, diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak, personeli bu bilinçle eğitmek ve kriz anında hızlı, organize ve etkili bir müdahale kapasitesi sunarak kurum güvenliğini en üst düzeyde sağlamaktır.

Teşkilat yapısı

MADDE 5- (1) Sivil Savunma Uzmanlığı Birimi; Genel Müdürün görevlendirdiği bir Sivil Savunma Uzmanı ve ihtiyaç dâhilinde görevlendirilecek personelden oluşur.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev Yetki ve Sorumluluklar

Sivil Savunma Uzmanının görev ve yetkileri

MADDE 5- (1) Sivil Savunma Uzmanının görev ve yetkileri şunlardır;

- a) İdarenin sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek,
- b) İdarenin tahliyeyle ilişkin planlamasını koordine etmek,
- c) Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, bakım ve korunmalarının takibini yapmak,
- ç) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,
- d) Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek, hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
- e) Mevzuatta belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; İdare ile İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü başta olmak üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- f) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikelere karşı savunma ile ilgili iş ve işlemleri Daire Başkanlıkları ile ortak yürütülmesini sağlamak,
- g) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin İdarede uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek,
- ğ) İdare içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- h) İdarenin sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ı) İdarenin seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak ve

yaptırılmasını sağlamak,

i) İdarenin Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekretarya hizmetini yapmak,

j) İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak,

k) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

Sivil Savunma Uzmanının sorumlulukları

MADDE 6- (1) Sivil Savunma Uzmanı, bu Yönergede belirtilen görevleri; ilgili kanun ve mevzuat çerçevesinde yapmaya, yaptırmaya, denetlemeye, takip ve koordine etmeye yetkili ve sorumludur.

(2) Sivil Savunma Uzmanı kamu kurum ve kuruluşlarının diğer birimleri ile işbirliği ve koordine içinde çalışır.

Sivil Savunma Uzmanı/Amirine bağlı çalışanların görev ve yetkileri

MADDE 7- (1) Sivil Savunma Uzmanına bağlı personelin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sivil Savunma Uzmanlığı Biriminin sorumluluk alanında bulunan görevleri yerine getirmek ve Sivil Savunma Uzmanına yardımcı olmak.

b) Amirlerinin vereceği diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 8- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük:

MADDE 9- (1) Bu Yönerge Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihi müteakiben usulüne uygun olarak yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme:

MADDE 10- (1) Bu Yönerge hükümlerini ESKİ Genel Müdürü yürütür.