

T.C.
SAMSUN VALİLİĞİ
İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü
Sivil Savunma Arama ve Kurtarma Birlik Müdürlüğü

NÖBETÇİ AMİR ÇALIŞMA TALİMATI

Sayı:

Tarih:

Sivil Savunma Arama ve Kurtarma Birlik Müdürlüğü Nöbetçi Amirliği hizmetleri ile ilgili olarak 18 Madde şeklinde aşağıda belirtilen hususlar, Nöbetçi Amiri görevi verilen personel tarafından aksaklığa sebebiyet vermeden titizlikle uygulanacaktır. Ekipte bulunanlar öncelikle arama ve kurtarma birim amirliğinde görevli personellerden oluşturulacaktır.

Nöbetçi Amir olarak görevlendirilen personel görevleri:

- 1. Nöbetçi amir olarak görevlendirilen personelin isim listesi acil müdahale ekip listesinde ayrıca belirtilecek, müdürlüğün resmi internet sitesine eklenecek, ilan panosunda askıya çıkartılacağından, ayrıca tebliğ-tebellüğ evrakı düzenlenmeyecektir.**
 - a. Kılık, kıyafeti resmi olacaktır.
 - b. Sivil Savunma Arama ve Kurtarma Birlikleri Kıyafet Yönetmeliği, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmeliğin Genel Hükümleri ile AFAD ve Müdürlük talimatlarına uygun davranılacaktır.
- 2. Etik davranış ilkelerine bağlı kalınacak, görevin yerine getirilmesinde adalet, dürüstlük, saydamlık ve tarafsızlık ilkelerine zarar veren ve toplumda güvensizlik yaratan durumları ortadan kaldırmak suretiyle kamu yönetimine halkın güvenini artırmak, toplumu kamu görevlilerinden beklemeye hakkı olduğu davranışlar konusunda “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik” usul ve esaslarına bağlı kalınacaktır.** Ayrıca:
 - a. Görev yeri her an denetime hazır vaziyette temiz ve düzenli olacaktır.
 - b. Görev yerinde özel eşyalar açıkta bulundurulmayacaktır.
 - c. Görev başında alkol alınmayacak, göreve alkollü gelinmeyecektir.
 - d. Resmi görevlilere ve sivil vatandaşlara güler yüzlü ve hoş görülü davranılacak, tartışılmayacaktır.
 - e. Kişilerle karşılaşılan aksaklıklar bir üst makama bildirilecek ve verilen talimata göre hareket edilecektir.
 - f. Görev sırasında haberdar olunan konu suçu teşkil eden durumlar mevzuata uygun şekilde yetkili makamlara bildirilecektir.
 - g. Görevinin gereklerini ihmal veya gecikmeye, kişilerin mağduriyetine veya kamunun zararına sebep olmadan yerine getirecektir.
- 3. Misafirhane/konukevi görevlisinin talebi üzerine: Emniyet Genel Müdürlüğü bilgi sistemine her gün online olarak gerçekleştirilen kurum misafirhanesi/konukevi kayıtlarının, ilgili Emniyet Müdürlüğü birimine ulaştırılmasına yardımcı olmak.**
 - a. Acil Müdahale Ekip Personelini veya Nöbetçi Personeli veya Koruma ve güvenlik Görevlilerini veya Misafirhane/Konukevi görevlilerini tamamını aynı anda görev başlama veya görev sonlandırılmalarında 237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 7. Maddesi gereğince en yakın muayyen tarifeli taşıt güzergâhına götürüp getirilmesini sağlamak
 - b. Bu amaç için taşıt tahsis edilmez ise, ihtiyaç halinde sürücü ve taşıt görevlendirilmesini talep etmek.

4. Acil Müdahale Ekibi'nin Görev Devir Teslim Defterine ekip personelinin giriş ve çıkış kayıtlarını yaptırmak ve kontrol etmek.

- a. Münferit Trafik kazası olayı dışında, insan veya mekân üzerine etkili olan/olabilecek önemli afet ve acil durum hallerinde (çok sayıda kazazedenin bulunduğu trafik kazaları dahil) Birlik Müdürüne bilgi vermek.
- b. Acil toplanma, yüklenme ve intikallerde arama ve kurtarma birlik müdürlüğü personelinin tesislere giriş-çıkış zamanlarını imza karşılığında kayıt altına alınmasını sağlamak, Birlik Müdürüne raporlamak
- c. Acil Toplanma Yüklenme ve İntikal Planı gereğince personel göreve çağrıldığı takdirde birlik müdürlüğüne ulaşan personellerin ulaşım zamanına göre (rutin görev paylaşımını değerlendirerek) arama kurtarma ekiplerini oluşturmak
- d. Olay bölgesine görevlendirilen ekiplerin, görev yerleri, görevli personelin isimleri ve çalışma zamanlarına ait bilgileri kayıt altına alınmasını sağlamak, birlik müdürüne raporlamak
- e. İlk görevlendirme raporu beklemeden, görev sonuç raporunu görevin bitimine müteakip Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığına gönderilmesini sağlamak.
- f. Şehir dışına görevlendirilen arama kurtarma birliği ekibine ait "ad soyadı, görevi, ekip sorumlusu, taşıt plakası ve birlik müdürlüğünden ayrılış zamanı"nın belirtildiği mesaj formunun ilgili Valiliğe (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne) ve Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığına faks yoluyla bildirilmesini sağlamak.
- g. Olay yerinden alınan ihbar bilgilerinin ilgili ekibe ulaştırmasını sağlamak.
- h. Olayın mahiyetine göre olay yerindeki ekiple diğer ilgili birimler arasındaki koordinasyonu yapmak.
- i. Üçüncü şahıslara, kurum ve kuruluşlara sahada görevlendirilen ekip personelinin adı soyadı ve iletişim bilgileri zorunluluk arz ediyorsa idari izin alındığı takdirde bildirilecektir.
- j. Kurtarma Depolarının (akaryakıtlı ürünler deposu, elektrikli ürünler deposu) anahtarını bir önceki nöbetçi amirden almak ve bir sonraki amire teslim etmek. Bu depolara ait giriş ve çıkış kayıtlarının tutulmasını sağlamak.
- k. Doldurulması zorunlu çizelgeleri haberleşme biriminden temin etmek.
- l. Afet ve acil durum halinde; Arama kurtarma, sosyal yardım, teknik işler ve depo görevlilerinden en az bir kişinin haberleşme birim amirliğinde 24 saat esasına göre bulunmasını sağlamak.

5. Arama ve Kurtarma Ekibi talep edilen afet ve acil durum hallerinde acil müdahale ekibini gecikmeksizin olay bölgesine sevk etmek.

- a. Şehir dışı görevlendirmelerde bu madde uygulanmaz. İl Müdürü/Birlik Müdürü'nün talimatı beklenir.
- b. Öncelikle keşif ekibi olarak bir ekip ve bir araç görevlendirilecektir. İhtiyaç halinde yeterli sayıda personel varsa ikinci ekip olay bölgesine yönlendirilecektir.
- c. Olay mahalline gönderilen personelle sürekli iletişim halinde olacaktır.
- d. Genel hayata üzerine etkili olan/olabilecek, ikinci ekibinde çalışmasının zorunluluk arz edeceği afet ve acil durum hallerinde; İlk ekip olay yerine hareket ettikten sonra ikinci bir ihbarı değerlendirmek üzere diğer arama kurtarma taşıtını ve personeli görevle hazırlanmasını sağlamak.
- e. Diğer taşıtta bulunan arama kurtarma malzemelerinin kontrol ve bakımını yapmak/yaptırmak.
- f. Birden fazla ekibe ihtiyaç olması durumunda: Birlik Müdürü'nün onayını aldıktan sonra Sivil Savunma Arama Kurtarma Birlikleri ve Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma ve Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik gereğince Birlik Müdürlüğünün İntikal, toplanma ve yüklenme planına uygun şekilde yeterli sayıda personeli göreve çağrılmasını sağlamak.
- g. Teknik arama ve kurtarma çalışması yapılması gereken özel amaçla teşkil edilmiş ekipleri birlik müdürünün onayı alındıktan sonra göreve sevk edilmesini sağlamak.

- h. İlk göreve giden ekip döndükten sonra diğer taşıtların kademe binasındaki yerine konulmasını sağlamak. Aynı anda birden fazla araç garaj dışında bulundurulmayacaktır.
- i. Görev esnasında arızalanan araç ve taşıtları rapor etmek. Takibini yapmak.

6. Silahsız, koruyucu ve kurtarıcı olarak görev üstlenilecektir.

- a. Savaşta, afetlerde, büyük yangınlarda ve önemli kazalarda; arama, kurtarma, ilk yardım ve sosyal yardım hizmetlerini yürütmek
- b. Savaşta, afetlerde ve kazalarda; nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddelerin ölçüm hizmetlerini imkânlar ölçüsünde yürütmek, ilgili birimlere ulaştırmak, (NBC) maddelerinin temizlenmesine (Dekontaminasyon) yardım etmek,
- c. Arama ve kurtarma faaliyetlerine katılan yerli ve yabancı, kamu ve özel kuruluşların arama ve kurtarma ekipleri ile gönüllü kişi ve kuruluşların çalışmalarını koordine etmek,
- d. Kamu ve özel kuruluşların arama ve kurtarma hizmetlerinde görevlendirilen ekipleri ile gönüllü kuruluş ve kişilerin eğitimlerini yapmak,
- e. Gece ve gündüz tatbikatları uygulamak,
- f. Eğitim amacı ile yurtiçi ve yurtdışında yapılacak eğitim ve tatbikatlara, istek yapılması halinde veya gerektiğinde yurtdışında meydana gelecek afetlerde de kurtarma ve yardım faaliyetlerine katılmak,
- g. Samsun Valiliğince açılan kursların kurtarma, ilk yardım ve sosyal yardım konularındaki tatbiki bölümlerine yardımcı olmak,
- h. Bakanlık ve Valilikçe verilecek diğer görevleri yapmak.

7. Nöbetçi amir ve diğer personel kamu görevleri hakkında basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç veremezler.

- a. İzin alınmaksızın özel/tüzel kişi veya kişiliklere Müdürlüğün idari iş ve işlemleri, personel durumu, tesislerin özellikleri ve malzemeler hakkında bilgi verilemez.

8. Acil Müdahale Ekibi çalışma mahallinde meydana gelen kaza, arıza, talimata aykırılık ve benzeri durumlar aynı gün üst amire sözlü rapor edilecek, tutanak ile kayıt altına alınarak ilgili amir vasıtası ile birlik müdürü makamına ulaşmasını sağlayacaktır.

- a. Ekip personelinin kişisel koruyucu donanımını kontrol etmek.
- b. Zaruret halinde donanımı tam olmayan personeli görevden men etmek. Durumu raporlamak.
- c. Acil müdahale ekibince arama kurtarma ekip malzemelerinin sayım ve kontrollerinin yapılmasını, her an göreve hazır halde bulundurulmasını sağlamak.
- d. Görev yaptığı yerdeki taşınır ve taşınmaz malları kontrol edilmesini sağlamak. Nöbetçi Amire veya acil Müdahale ekibine veya personele görev için tahsis edilen taşıt, araç, gereç ve benzeri malzeme ile ilgili kamu zararı meydana gelmemesi için azami gayret sarf etmek
- e. Nöbetçi amirlik kullanımına verilen telsizi bir önceki amirden almak, bir sonraki amire teslim etmek.
- f. Haberleşme birimince kendisine teslim edilen telsizin günlük kontrollerini yapmak ve sürekli açık halde bulunmasını sağlamak, yanında bulundurmak.
- g. Haberleşme birimi kontrolünde şarjı biten telsizi yenisi ile değiştirmek.
- h. Haber Merkezi telsizlerinin çalışıp çalışmadığını denetlemek.

9. Çalışma saatleri 24 saat sürelidir.

- a. Nöbetçi Amir 09.00 – 09.00 saatleri arasında görev yapar. Her sekiz saat için bir gün, hafta içi 48 saat, hafta sonu ve resmi tatildeki görevleri için 72 saat istirahat eder.
- b. Sivil Savunma Arama ve Kurtarma Birlik Müdürlüğü Toplanma Yüklenme ve İntikal Planı gereğince il sınırlarımızda, bölgemizde, ülkemiz veya yabancı memleketlerde meydana gelen Afet ve acil durum hallerinde göreve çağrılabilir.

- c. Acil müdahale ekibinin görev değişikliği zamanına denk gelen olaylarda yeni gelen ekibin olay yerine sevkı, raporlama işlemlerinin devam ettirilmesi gibi süreklilik gerektiren benzer iş ve işlerin takibini yapar, sonuçlandırır.
- d. Görevi devir alacak nöbetçi amir tüm hazırlıklarını yapacak, görev yerinde mesai saatinden önce hazır vaziyette bulunacaktır.
- e. Görevi devir alacak personel gelmeden görev yeri terk edilmeyecektir.
- f. Görev Mahalli Birlik Müdürlüğünce tahsis edilen alandır.
- g. Görev mahalli izinsiz terk edilmeyecektir.
- h. Ziyaretçilerin diğer nöbetçileri rahatsız edici tavır ve davranış içerisinde olmamasına ve görevli personelden başka kişilerin görev mahallinde bulunmamasına dikkat edilecektir.
- i. Görev mahallinde yasaklı yayın, yasaklı madde, ateşli silah bulundurulmayacaktır.
- j. İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun ve bağlı yönetmelik ve talimatlarına uygun davranışta bulunulacaktır.

10. Müdürlüğün tesislerinden (mutfaktan) hafta içi görevli personelin tamamı için yemek hazırlanacak olup “yemek talep etmeyen personel” yemek ayrılmasını istemediğini saat: 10.00’a kadar yemekhane/mutfak sorumlusuna iletacaktır.

- a. 16.00’den sonra göreve gelen personel için ayrılan yemek; nöbetçi amirin gözetiminde 16.40’a kadar mutfak görevlisinden alınacaktır.
- b. Hafta sonu ve resmi tatillerde görevlendirilen personellerin tümünün yemek ihtiyacını karşılamak üzere Santral Memurluğu, Koruma ve Güvenlik ile Acil Müdahale hizmetinde aksaklığa neden olunmayacak şekilde her mesai grubu için bir defa: Yeni Barış Bulvarı istikametinden Alpaslan Bulvarına taşıt görevlendirilebilir.
- c. Personelin kendilerine özel istekleri olan gıda, yemek, içme suyu ve benzeri ihtiyaçları kendilerince karşılanacaktır.
- d. Ekibin, istediği takdirde kendilerine tahsis edilen mutfağı kullanabilir. Mutfak kullanıldıktan sonra temiz ve düzenli şekilde bir sonraki ekibe teslim edilecektir. Kişiyeye özel eşyalar bırakılmayacaktır.
- e. Görevli personel özel ihtiyaçlarını nöbetçi amire bildirecek, diğer personelin ihtiyacı temin edilirken görevli personelinde temel nitelikteki ihtiyaçları karşılanabilecektir.
- f. Açık alanda yapılan ızgara, mangal vb.lerinin közü ve çöplüğü yerinde bırakılmayacak bir sonraki grubun kullanımı için temiz şekilde bırakılacaktır.
- g. 4207 sayılı Kanun’da belirtilen mahallerde sigara içilip içilmediğini denetlemek.

11. Acil müdahale ekibine tahsis edilen resmi taşıt veya taşıtlar afet ve acil durumlar, akaryakıt ikmali ve görevli personelin görev değişim saatleri dışında (ayrıca servis tahsis edilmediğinde) müdürlükçe talimat verilmedikçe başka amaçla kullanılmayacaktır.

- a. Afet ve acil durumlarda kullanılmak üzere görevli ekibe tahsis edilen taşıtın deposundaki akaryakıt miktarı yarım depo seviyesinden aşağıda olmayacaktır.
- b. Tahsis edilen taşıt ve üzerindeki araç, gereçler, arama kurtarma malzemeleri her an göreve hazır vaziyette düzenli ve temiz bulundurulacaktır.
- c. Bu madde 4. Madde’de belirtilen hususlar için uygulanmaz.

12. Acil müdahale ekibinde görevli personelin izinleri için Birlik Müdürüne teklifte bulunmak

- a. Acil Müdahale Hizmetlerinde görevli personelin mevcut fazla çalışma izinleri varsa 1 güne kadar izin vermek.
- b. İzinli personelin yerine görevlendirilecek diğer kişinin bilgilendirilmesini sağlamak.
- c. Zaruri haller dışında senelik izin taleplerini en az 5 gün önce Birlik Müdürlüğüne yazılı şekilde iletme.
- d. İzin onaylanmadan ayrılış yapılmayacaktır.

13. İzinli ve raporlu personelin odalarının anahtarları talep edildiğinde; oda kapısı güvenlik personeline açılacak ve kapatılacaktır.

- a. Ana hizmet binası ile ek binaların ve iç odalar ile depo ve sığınakların anahtarlarının bir yedeği güvenlikte bulundurulacak.
- b. Afet ve acil durumlarda; köpek eğitim merkezi, depo, araç ve benzeri mal ve malzemenin bulunduğu mekânlar güvenlik personeline ikinci bir ihtara gerek kalmaksızın nöbetçi amir, denk veya sıralı amirlerin talimatı ile açılır ve kapatılır. Bu durum yazı ile kayıt altına alınır.
- c. Keyfiyetten (personelin kişisel kusurundan kaynaklanan) anahtar taleplerinde personel sadece görev yaptığı ilgili odanın anahtarını koruma ve güvenlik personeline talep edebilir, bu talep tutanak ile kayıt altına alınır.
- d. Talep eden kişi tarafından anahtar güvenlikten alınır ve teslim edilir.
- e. Köpek eğitim merkezi, depo, araç ve benzeri mal ve malzemenin bulunduğu mekânlar büro'lar mesai saati dışında sürekli kapalı bulundurulacak ve müdürlükçe başkaca talimat verilmedikçe açılmayacaktır.
- f. Zaruret halleri dışında koruma ve güvenlik personeli ile danışma görevlisi, görevli personelin dışındakiler görev mahallinde bulunmayacaktır.

14. Ana hizmet binası ile diğer binalarda bulunan ofis, büro ve benzeri alanlar mesai saati bitiminde koruma güvenlik personeline kontrol edilecek (açık olan bilgisayar, lamba, elektrikli soba, klima vb.), ilgili yerin kullanıcısı haber merkezine aranarak bilgilendirildikten sonra, açık olan araç ve makineler kapatılarak kapısı çekilecektir.

- a) Nöbetçi amir kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslara uymakla ve kendisine verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden Birlik Müdürüne karşı sorumludur.
- b) Aldığı emri, Anayasa, kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı görürse, yerine getirmeyebilir ve bu aykırılığı o emri verene bildirir.
- c) Amir emrinde ısrar eder ve bu emrini yazı ile yenilirse, memur bu emri yapmağa mecburdur. Ancak emrin yerine getirilmesinden doğacak sorumluluk emri verene aittir.
- d) Konusu suç teşkil eden emir, hiçbir suretle yerine getirilmez; yerine getiren kimse sorumluluktan kurtulamaz.
- e) Acele hallerde kamu düzeninin ve kamu güvenliğinin korunması için kanunla gösterilen istisnalar saklıdır.

15. Acil Müdahale Ekibi personeli Nöbetçi Amir'e, Nöbetçi Amir ise Birlik Müdürü Makamına karşı sorumludur.

16. İl Afet ve Acil Durum Müdürü, Birlik Müdürü'nün Nöbetçi Amirliği Hizmetlerine ait verdiği diğer görevleri yapmak.

17. Nöbetçi Amiri hakkında çalışma esasları içerisinde belirtilmeyen hususlarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, bağlı yönetmelikler ile Genel Mevzuat hükümlerine tabi işlem tesis edilecektir.

18. Nöbetçi Amirliği Çalışma Talimatı 02.01.2014 tarihinden itibaren uygulanacaktır.

Yusuf AYSU
Sivil Savunma Arama ve
Kurtarma Birlik Müdürü