



Orta Karadeniz Geçit Kuşağı Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü

İŞ TANIMI VE GEREKLERİ

İş Unvanı	Birim Sorumlusu
Bölüm/Birim	Sivil Savunma

İŞİN KISA TANIMI:

Enstitü Müdürlüğü tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; **olağan durumda** personelin kuruma ait bina, tesis, araç ve gerecin güvenliğini sağlamak; her türlü afetlerde ve olası taarruzlarda hareket tarzını belirleyici ve tüm bu tehlikeleri en az can ve mal kaybıyla atlatabilmek için gerekli hazırlıkları kapsayan ve uygulanabilir çeşitli planlamalarını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlamak; hazırlanan planlamaların uygulanmasına yönelik çeşitli eğitim ve tatbikat faaliyetlerin de bulunmak, **olağanüstü durumda** ise; hazırladığı tüm tedbir ve planlamaları uygulamaya koymak. Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi Bünyesinde tüm çalışmaların koordinesi ile personelin sevk ve idaresini sağlamak,

GÖREV ve SORUMLULUKLARI:

1. Birim Sorumluları için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
2. Kurumun sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek.
3. Kurumun sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak.
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,
5. Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,
6. Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek,
7. İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
8. Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
9. Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
10. Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
11. Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
12. Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak ve yaptırılmasını sağlamak.
13. İçerden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü yangın, sabotaj vb. eylemlere karşı duyarlı olmak ve bu sebeple personeli bilinçlendirmek.
14. Yukarıda belirtilen konularda ilgili mercilere bilgi aktarmak, detaylı bilgileri içeren tutanak ve raporları düzenlemek,
15. Ülke ekonomisi ve tarım sektöründeki gelişmeleri takip etmek, mesleğine ilişkin mevzuat ve bilimsel yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
16. Birimde yürütülen faaliyetlere ilişkin kayıtların tam, doğru ve zamanında tutulmasını, kayıtların saklanmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak
17. Koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, kamu kurum ve kuruluşlarının üst amiri adına hizmetin takip ve denetimini yapmak,
18. Birimde meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
19. Tüm personel için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek



Orta Karadeniz Geçit Kuşağı Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ

İş Unvanı	Birim Sorumlusu
Bölüm/Birim	Sivil Savunma

20. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak,
21. Yaptığı işlerin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işlerin kalitesini kontrol etmek,
22. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
23. Yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
3. Görev ve sorumluluk alanı ile ilgili evrakları imzalamak ve/veya paraflamak
4. Görev ve sorumluluk alanına giren faaliyetleri ilgili mevzuat çerçevesinde yapmak/yaptırmak, denetlemek, takip ve koordine etmek

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Enstitü Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

- Yok

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1. **Eğitim:** En az 2 yıllık Yüksek Okul (Ön Lisans) mezunu olmak.
2. **Uzmanlık:** Sivil Savunma konularında bilgi ve sertifikasyon sahibi olmak.
3. **Deneyim:** En az 5 yıl kamuda çalışmış olmak,
4. **Yabancı Dil:** Yabancı dil bilgisi gerekmemektedir.
5. **Diğer Gereklilikler:** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1. **Çalışma Ortamı:** Büro ortamında ve arazide çalışmak.
2. **Çalışma Saatleri:** Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
3. **Mesai:** Gerekliğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
4. **Seyahat Durumu:** Toplantı ve eğitimlere katılmak, gerektiğinde seyahat etmek
5. **Risk Durumu:** Gürültü, kötü aydınlatma, nem, toz, kötü koku, zararlı maddeler, iş kazası, trafik kazası ve/veya kısa süreli ekran radyasyonuna maruz kalmak.