

PLANLARIN HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Bakanlığımız merkez teşkilatının tamamı taşra teşkilatının ise; il müdürlüğü, lise düzeyi okul ve kurumlarımız ile yıllık ortalama mevcudu 200'ün üzerinde olan kurumlarımızın tamamı mevcuduna bakılmaksızın Sivil Savunma Planı yaparak il milli eğitim müdürlüğü kanalı ile Bakanlığa Onaya sunacaklardır.
2. Yukarıda sayılan okul ve kurumlar dışındaki okul ve kurumlarımız ise (ana okulu, ilkokul ve ortaokul dahil) Sivil Savunma Tedbirler Planı yaparak il milli eğitim müdürlüğüne Onaylatılacaktır.
3. Tedbirler Planı yapacak okul ve kurumlarımız personel mevcutlarını göz önünde bulundurarak Planda belirtilen servisleri kuracaklardır. Personel mevcudu Planda belirtilen servisleri kurmaya yeterli gelmemesi durumunda tüm servislerin görevini üstlenecek Acil Kurtarma Servisi kuracaklardır.
4. Bakanlıktan gönderilen Plan formatları örnek niteliğinde olup, hazırlanacak Planlar okulun/kurumun yapısı ve özellikleri göz önünde bulundurularak Formata uyarlanacaktır. (Sivil Savunma Planıyla ilgili tereddütlerde daire ve müesseseler için sivil savunma işleri kılavuzundan faydalanılacaktır).
5. Planların asıl suretleri onay için gönderilecek fotokopi kullanılmayacaktır.
6. Sivil Savunma Planının I.Bölümünde yer alan Kılavuzluk, Başkılavuzluk, Şefkılavuzluk bilgileri İl Afet ve Acil Durum Müdürlüklerinden temin edilecektir. *Muhtarlık İlçe Emniyet Karaböl*
Muhtarlık İlçe Emniyet Şefkılavuzluk
İl Emniyet
7. Sivil Savunma Planlarında Kontrol Merkezi ve Karargah servisi dışındaki servislerde 15 yaş üstü öğrencilere ekip personeli olarak yer verilecektir.
8. Planlar Bilgisayar ortamında yazılacak el ile düzeltme yapılmayacaktır.
9. Servis personel sayıları daire ve müesseseler için sivil savunma işleri kılavuzundan belirtilen sayılara uygun şekilde belirlenmelidir.
10. Servislerde görev verilen personele görevleri imza karşılığı tebliğ edilmeli ve planda yer almalıdır.
11. Plan daire ve müesseseler için sivil savunma işleri kılavuzunda da belirtildiği gibi 6 bölüm halinde olmalı bölümler kurumların özelliklerine göre eksiksiz doldurulmalıdır.
12. IV. Bölüm sonunda veya Plan ekine mutlaka taraflarca imzalanmış, mühürlenmiş karşılıklı yardımlaşma ve işbirliği protokolü konulmalıdır.
13. Plan ekinde yangın talimatı, sığınak talimatı, kat ve çevre krokileri bulunmalıdır.
14. Çevre ve bina kat krokileri basit anlaşılır çizilerek kroki üzerinde sığınak/sığınma yeri, yangın malzemeleri ve toplanma yerleri mutlak belirtilmelidir.
15. Bir serviste görev verilen personele başka bir serviste görev verilmeyecektir.
16. Plana sayfa numarası verilecek, her sayfa ayrı ayrı paraf edilecek son sayfada kaç sayfadan ibaret olduğu yazılacak okul/kurum müdürünce imzalanacaktır.
17. Planlar gizli gizlilik derecesi taşıması nedeniyle Planların korunması ve saklanması konusunda titizlik gösterilecek, sayfaların üst ve alt orta kısımlarına GİZLİ kaşesi basılacaktır.