



İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

SİVİL SAVUNMA UZMANI İŞ TANIMI

Birimi:	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
En Yakın Yönetici:	İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
Yokluğunda Vekalet Edecek:	Şube Müdürü

Yaptığı İşler	
1	Şubenin yazışmalarını, yazıları ve onayları, “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlanmasını sağlamak,
2	Tüm birimlerin bina yangın yönetmeliğine göre yapılan denetim sonuç raporları incelemek ve rapor sonuçlarına göre eksikleri tamamlamak,
3	Tüm birimlerin idari amirleri ile sivil savunma birimi hakkında bilgilendirme toplantısı yapmak,
4	Zaman içinde sivil savunma planı içersin de mevcut ekip listeleri güncellenmesi yapmak,
5	Yıllık seyyar yangın tüplerin dolum ve bakımını yaptırmak,
6	Üniversitemiz ile AFAD ve İtfaiye arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
7	İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda koordinasyonlu çalışmaktır.
8	Tüm birimlerde yangın tahliye tatbikatları düzenlemek,
9	Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

TEBLİĞ EDEN

.../.../20...

TEBELLÜĞ EDEN

.../.../20...