

TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİNİN DENETLENMESİ

90/500 “Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü” 2. bölüm 12. maddesi ile “Seferberlik ve Savaş Hali Direktifi”nin 3. bölüm 13. maddesinde muhtelif kademelerin denetleme görev ve yetkileri aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

a) Ülke çapında verilen direktifler çerçevesinde Cumhurbaşkanı, Başbakan ve Millî Güvenlik Kurulu adına Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği,

b) Bakanlıklarda, bakan adına Savunma Sekreterleri ve teftiş kurulları ile görevlendirilecek diğer makamlar,

c) Bağlı ve ilgili kuruluş genel müdürlüklerinde ve teşkillerinde, Savunma Sekreterleri, Sivil Savunma Uzmanlıkları ve teftiş kurulları ile görevlendirilen diğer makamlar,

d) Kuruluşlarda, kuruluş amiri adına Savunma Sekreteri veya Savunma uzmanlığı ile teftiş kurulları,

e) Mülkü ve mahallî idarî amirlikleri ile özel sektörde (sorumlu) yönetici veya adına yetkili kılınan personel ile sivil savunma elemanları arasından görevlendirilecek personel tarafından denetlenmektedir,

88/13543 sayılı Sabotajlara Karşı Korunma Planlarının Denetimi

Sabotajlara Karşı Korunma Yönetmeliğine göre hazırlanan Koruma Planları ve eğitim programları ile uygulamaları, ilgili bakanlıkların Sivil Savunma uzmanları veya illerde vali veya görevlendireceği yardımcısının emri üzerine sorumluluk bölgelerine göre il jandarma alay komutanlığı ve il emniyet müdürlüğü tarafından yılda en az bir defa denetlenir.

Binaların yangından korunması hakkındaki, 2002/4390 karar sayılı yönetmelik gereği hazırlanan Millî Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesinin Denetimi,

Millî Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığı haber veya habersiz olarak denetlenir.

Denetlemeler;

a-Bakanlık teftiş kurulu müfettişleri,

b-Savunma sekreteri veya görevlendireceği heyet,

c-Mülki amir veya görevlendireceği heyet,

d-Taşra teşkilatı ve bağlı kuruluşlarda görevli sivil savunma uzmanları veya ilköğretim müfettişleri tarafından yapılır.

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Savunma Sekreterliği**

**TOPYEKÛN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ
DENETİM VE PERFORMANS REHBERİ**



ANKARA 2006

HİZMETE ÖZEL

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Savunma Sekreterliği

Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri
Denetim ve Performans Rehberi



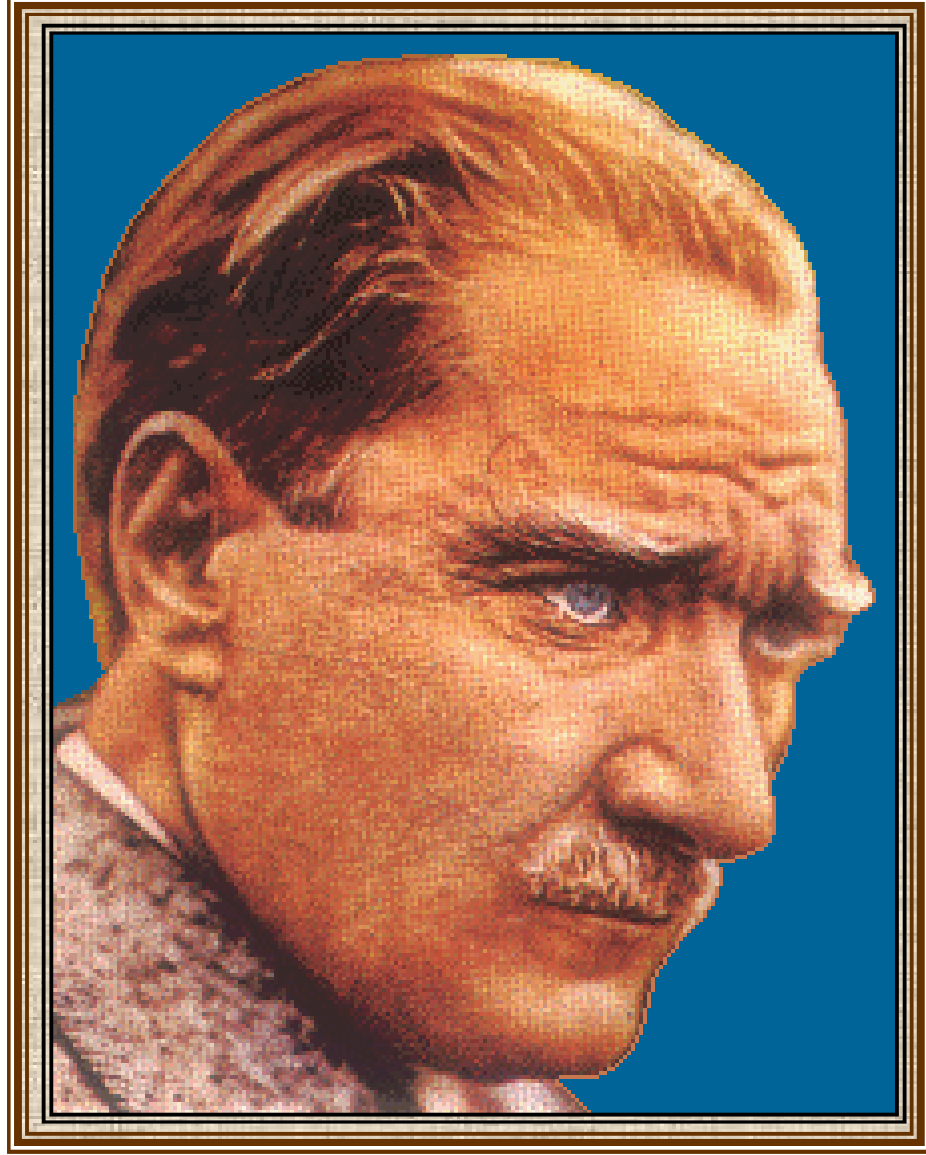
ANKARA 2006

HİZMETE ÖZEL

HİZMETE ÖZEL

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Savunma Sekreterliği**

**MİLLÎ EĞİTİM MİLLET OLMANIN, BAYINDIR BİR VATAN KURMANIN TEMEL ŞARTIDIR.
K. ATATÜRK**



**VATAN SAVUNMASINA AİT VAZİFELERDEN DAHA ÖNEMLİ VE YÜCE VAZİFE OLAMAZ
K. ATATÜRK**

HİZMETE ÖZEL

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Savunma Sekreterliği

SAYI : B.08.0.SAS.0.35.04.00/

../.../2006

KONU:Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri
Denetim ve Performans Rehberi

BAŞEMİR

- İlgi a)** “3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun”
b) Bakanlığımızın “Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Direktifi”
c) Millî Savunma Bakanlığının “Seferberlik ve Savaş Hali Erteleme Yönergesi”
d) 18.01.1966 tarih ve 711 sayılı Nöbetçi Memurluğu Kurulması ve Olağanüstü Hal Tatbikatlarında Mesainin 24 saat Devamını Sağlayan Kanun ve bu kanuna dayanılarak çıkartılan Yönetmelik
e) 88/13543 sayılı Sabotajlara Karşı Korunma Yönetmeliği
f) Binaların Yangından Korunma Yönetmeliği
g) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği
h) Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
i) Gizlilik Dereceli Evrak ve Gerecin Güvenliği Hakkındaki esaslar
j) 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetleri Kanunu
k) Millî Eğitim Bakanlığı Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri Eğitim Muhtırası
l) Başbakanlık Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri Hazırlık ve Uygulama Esasları
m) Giriş Çıkış Emniyet Genelgesi

1-Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri Denetim ve Performans Rehberi, ilgi mevzuat doğrultusunda Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı, bağlı ve ilgili kuruluşlar ile okul ve kurumlara rehber olması ve yapılacak denetimlerde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

2- Bir teşkilatın biriminin etkinliği; planlama, örgütlenme, koordinasyon, icra ve denetim fonksiyonları ile ölçülür. Genel olarak denetim; özel ve tüzel kişiliği bulunan kurum ve kuruluşlarda yapılmakta olan işlerin, kaynak, imkan ve şartlar dikkate alınarak yasal çerçeve ile belirlenen kuruluş amacına, öngörülen temel ilke ve hedeflere uygunluğunu, doğruluğunu, düzenliliğini, verimliliğini, ekonomikliğini, etkinliğini, objektif, geçerli, güvenilir ölçülere göre karşılaştırma yapabilme, ulusal standartlara ve planlanan esaslara uygunluğunu ortaya koyma, giderilebilir eksiklikler ve rehberlik edecek değişim ve gelişme için misyon ve vizyon kazandırmaya ilişkin öneriler getirme sürecidir .

Denetlemede en önemli husus neyin nasıl yapılacağına çok iyi bilinmesidir. Planlama ve uygulamaların hedefe ulaşım ulaşıp ulaşmadığının belirlenmesi, varsa eksik ve sapmaların düzeltilmesi amacıyla denetleme yapılır. Yapılan faaliyetlerden istenilen verimin alınması, beklenen değişim ve gelişimin sağlanması, düzenli faaliyetlerin başarı ile sürdürülebilmesi, sürekli ve etkili bir denetimle sağlanır.

3- Bakanlık merkez teşkilatı, bağlı ve ilgili kuruluş, taşra teşkilatı ile okulların ve kurumların birim amirleri, “Denetim ve Performans Rehberi'nin” esaslarına göre her yıl ve sürekli olacak şekilde birimlerinde gerekli değerlendirmeleri yapacak ve denetimi aksatmadan yürütecektir.

4- Denetim ve Performans Rehberinin uygulamasından doğacak aksaklıklar ve bu aksaklıkları düzenleyecek değişiklik önerileri her yıl Aralık ayında Savunma Sekreterliğine bildirilecektir.

Denetim ve Performans Rehberi esaslarına uyulmasını önemle rica ederim.

Doç. Dr. Hüseyin ÇELİK
Bakan

Gereği :
Dağıtım :
A-B Planı

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL ESASLAR

GİRİŞ :

Genel olarak denetim; kamu teşkilatında, özel ve tüzel kişiliği bulunan kurum ve kuruluşların kaynaklarının, imkan ve kabiliyetleri dikkate alınarak, belirlenen amaç, kuruluş ilke ve hedeflerine uygunluğunu ve yapılan işlerin doğruluğunu, verimini ve etkinliğini objektif ve gerekli ölçülere göre karşılaştırma yapabilmek, planlanan esaslara göre mevcut durumu ortaya koyma, giderilebilir eksiklikler için rehberlikte bulunma, değişimi ve gelişimi için misyon ve vizyon kazandırmaya ilişkin öneriler getirme sürecidir. Planlama ve uygulamaların hedefe ulaşıp ulaşılmadığının belirlenmesi varsa eksik ve yanlışlıkların düzeltilmesi, istenilen verimin alınması, beklenen gelişimin sağlanması ve sürdürülebilmesi, sürekli ve etkili bir denetimle sağlanabilir.

1- Amaç :

Millî Eğitim Bakanlığı merkez teşkilatı, bağlı ve ilgili kuruluş, taşra teşkilatı, okul ve kurum müdürlüklerinde Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri kapsamı içerisinde yer alan Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları, Koruyucu Güvenlik faaliyetleri ve Sivil Savunma Hizmetlerinin denetiminde uygulanacak esasları belirlemektir.

2- Kapsam :

Millî Eğitim Bakanlığı merkez teşkilatı, bağlı ve ilgili kuruluş, taşra teşkilatı, okul ve kurum müdürlüklerini kapsar.

3- Yasal Dayanağı :

- a) 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- b) 108 sayılı Savunma Sekreterliği Kurulmasına Dair Kanunu
- c) 23.02.1979 tarih ve 7/17209 sayılı Savunma Sekreterliği Yönetmeliği
- d) 2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hâli Kanunu
- e) 2945 sayılı MGK ve MGK Genel Sekreterliği kanunu
- f) 84/7706 MGK Genel Sekreterliği Yönetmeliği
- g) 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu
- h) 90/500 sayılı Seferberlik ve Savaş Hâli Tüzüğü
- i) 91/1434 Karar sayılı Seferberlik ve Savaş Hâli Hazırlıkları Direktifi
- j) 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine dair kanun
- k) 88/13543 sayılı Sabotajlara Karşı Korunma Yönetmeliği
- l) Millî Eğitim Bakanlığı Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri Genel Planı
- m) Millî Eğitim Bakanlığı Kriz Merkezi Yönergesi
- n) Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Genel Esasları Dokümanı
- o) Millî Eğitim Bakanlığı Nöbet Hizmetleri Özel Talimatı
- p) Millî Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi

4- Tanımlar :

Tanımlar EK-A dır .

Dağıtım Çizelgesi EK-C dir.

İKİNCİ BÖLÜM

DENETİM KONULARI

- 1- Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları**
- 2- Millî Alarm Planları**
- 3- Personel Erteleme Planlaması**
- 4- 24 Saat Süreli Çalışma Düzeni Planlaması**
- 5- Sivil Savunma Konuları**
- 6- Koruyucu Güvenlik Faaliyetleri**
- 7- Kriz Merkezi**
- 8- Eğitim ve Tatbikatlar**
- 9- Denetim**
- 10- Genel Değerlendirme**
- 11- Raporlar**

Denetim Konuları Hakkında Açıklamalar

1- Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları :

Genel Plan :

Millî Eğitim Bakanlığı Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri ile ilgili olarak Bakanlık merkez teşkilatı, bağlı ve ilgili kuruluş, taşra teşkilatı ile okul ve kurum müdürlükleri, Seferberlik ve Savaş hâli hazırlıkları ile ilgili olarak yürütülmesi gereken planlama, hizmet ve faaliyetlerin nasıl yürütüleceğine ilişkin esasları açıklar.

(1) Millî Eğitim Bakanlığı Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri Genel Planında seferberlik ve savaş hali hazırlıklarını planlama konularında üst ve ast kademelere verilen görevler ile yapacakları planlar tespit edilmiştir.

(2) Ayrıca genel planda , Sivil Savunma ve Koruyucu Güvenlik Faaliyetleri ile ilgili planlama hizmet ve faaliyetlerinin hangi makamlar tarafından hazırlanacağı ve yürütüleceği hususlarında yer verilmiştir.

2- Millî Alarm Planlaması :

‘Başbakanlık Millî Alarm Yönergesi’ esaslarına göre hazırlanan ‘Millî Eğitim Bakanlığı Millî Alarm Sistemi Yönergesi’ hazırlanmış bu yönerge esaslarına göre il Millî Eğitim Müdürlükleri Alarm Tedbirleri İlanında yapılacak “Faaliyetler Formu” hazırlar.

Seferberlik ve Savaş hâli gibi bir kriz ortaya çıktığında, Başbakanlık Kriz Yönetim Merkezinden yayımlanan alarm bilgilerine göre Millî Eğitim Bakanlığında başlamak üzere il ve ilçe Millî Eğitim Müdürlükleri, kendilerine ait alarm dokümanlarına uygun olarak gerekli tedbirleri alırlar. Barış zamanında konu ile ilgili eğitim ve hazırlıklar yapılır.

3-Personel Erteleme Planlaması :

a) Personel erteleme planlaması Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluştaki seferberlik ve savaş hallerinde faaliyetlerinin devamını sağlayarak, genel hayatı ve Silahlı Kuvvetlerini destekleyen Millî harp gücünün olumsuz yönde etkilenmesini önlemek ve çalışmaların aksatılmadan devamını sağlamak amacıyla yapılır.

b) Yedek personel erteleme planı barıştan itibaren yapılır, 2 safhada uygulanır:

I- Personel Erteleme Safhası:

a) Kurumun kadrosunda görevli (Sefer Görev Emri) Yedek Personelin Erteleme/Erteleme Kaldırma Belgesi (ERT-2), Seferberlik ve Savaş Hâli Yönergesi esaslarına göre tanzim edilerek ilgili makamlara gönderilir.

b) Sefer görev emri ertelenmesi aynı görevde bulunan öncelikle kadın ve askerliğe elverişli olmayan personel arasından kurumun ihtiyaçlarını karşılayamaması durumunda personel, yedek erteleme önerisi, sefer görev emirli en büyük doğumlulardan başlanarak yapılır.

II- Seferberlik ve Savaş İlanı Safhası

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluş seferberlik ve savaş ilanı takip eden iki ay içerisinde erteli personel yerine görevlendirilmek üzere kadın, yaş sınırı dışı veya askerliğe elverişli olmayan personel temin eder.

4- Yirmi Dört Saat Süreli Çalışma Planlaması

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşta seferberlik ve savaş hâllerinde ihtiyaç duyulması durumunda hizmetlerin kesintisiz yürütülmesi için personelin 8'er saatlik 3(üç) vardiya halinde çalışmalarını düzenleyen planlama faaliyetleridir.

5- Sivil Savunma Konuları

a. Genel

Sivil Savunma düşman saldırıları, tabii afetler ve büyük yangınlara karşı halkın can ve mal kaybının en aza indirilmesi, hayati önemi olan her türlü resmi ve özel kurum ve kuruluşların korunması, çalışmalarının devamı için acil tamir ve onarımı, savunma gayretlerinin sivil halk tarafından azami süratle desteklenmesi ve cephe gerisi moralin korunması maksadıyla alınacak her türlü silahsız, koruyucu ve kurtarıcı tedbir ve faaliyetleri kapsar.

(1) İkaz Alarm

Düşman hava taarruzlarına karşı tedbir almak üzere bölge hareket merkezi tarafından bildirilen personel ikaz ve alarm haberlerinin duyurulması için gerekli tedbirlerin alınması.

(2) Sığınaklar

Sığınaklar, sivil savunmanın koruyucu tedbirlerinin temelini oluşturur. Bu nedenle, sığınak yapımı yasalarla zorlanmış ve teşvik edilmiştir. Bakanlığımızın kuruluşlarında sığınak yerleri ve sığınakta bulunması gereken araç-gereç, malzeme ve NBC' ye karşı savunma tedbirleri alınır.

(3) Koruyucu ve Kurtarıcı Tedbirler

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşta karartma, gizleme, yedekleme, yangın ile sabotajlara karşı alınacak önlemler, doğal afetlere karşı alınacak önlemler, binaların korunması konularında yapılacak çalışmalar ve kurulacak teşkilat, kanun, tüzük ve yönetmelikle belirlenmiştir.

(4) Sivil Savunma Eğitimi

Bakanlığımız teşkilatında sivil savunma konularında personel genel olarak bilgilendirilmekte, eğitim kurumlarında Sivil Savunma Kol faaliyetleri yürütülmekte, ayrıca sivil savunma servis ekip personelin planlı program dahilinde eğitim yapılmakta, tedbirler alınmaktadır.

b. Sivil Savunma Planları

(1) Sivil Savunma ile ilgili şahsi mükellefiyet, tahliye ve seyrekleştirme planlama ve diğer hizmetler tüzüğü'nün 62. Maddesi gereğince kurum ve okulların yıllık ortalama personel mevcudu 100 ve daha yukarısı olanlarında İçişleri Bakanlığınca yayımlanan "Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu" esaslarına göre bakanlığımız sivil savunma planı yapmakla yükümlü bulunmaktadır.

(2) 6/3150 Sayılı Sivil Savunma ile ilgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü'nün 56 ve 57. Maddeleri gereğince;

(a) Yıllık ortalama personel mevcudu 200'den fazla olan kurum ve kuruluşta (okullarda) kurulacak servisler

- (1) Kontrol Merkezi ve Karargah Servisi,
- (2) Emniyet ve Kılavuz Servisi,
- (3) İtfaiye Servisi,
- (4) Kurtarma Servisi,

- (5) İlk Yardım Servisi,
- (6) Sosyal Yardım Servisi,
- (7) Teknik Onarım Servisi,

(b) Yıllık ortalama personel mevcudu 200'den az olan kurum ve kuruluşta (okullar) kurulacak servisler,

- (1) İtfaiye servisi,
- (2) Kurtarma servisi,
- (3) İlk yardım servisi,

c. Tedbir Planı

Yıllık ortalama personel mevcudu 100 den az olan kurum ve okullarda, "Daire ve müesseseler için Sivil Savunma işleri kılavuzu" nun 112. maddesindeki sığınak, ikaz alarm, yangın, kıymetli araç gereç ve malzemelerin korunması ve yedeklenmesi gizleme tahliye ve seyrekleştirme konularını içeren bir tedbir planı hazırlanarak İl Millî Eğitim Müdürünün onayını müteakip uygulamaya konulur.

Ayrıca binaların yangından korunma hakkında yönetmelik esaslarına göre bakanlığımızca çıkarılan yangın önleme ve söndürme yönergesinin 64. maddesi gereğince yangınla mücadele ekipleri oluşturulur.

6- Koruyucu Güvenlik Faaliyetleri:

Koruyucu Güvenlik Topyekûn Savunma Sivil Hizmetlerinin ana konularından biridir. En önemli özelliği, ilgili mevzuat çerçevesinde alınması gereken önlemlerin zaman ve mekan aranmaksızın yerine getirilmesi ihtiyacıdır. Koruyucu Güvenlik Önlemleri aynı zamanda şahsi sorumluluğu getirmektedir. Bu genel yapısı içerisinde bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşta koruyucu güvenlik faaliyetlerin gerçekleştirilmesini düzenlemek için Millî Eğitim Bakanlığı personel, evrak, bina, tesis, araç ve gereç vb. güvenliğinin sağlanması ve bunlara yönelik her türlü sabotaj, yangın, casusluk ile yıkıcı ve bölücü faaliyetlere karşı alınacak tedbir ve müeyyideler dokümanı hazırlanarak tüm bakanlık teşkilatına duyurulmuştur.

Millî Eğitim Bakanlığı "Personel, evrak, bina, tesis, araç ve gereç güvenliğinin sağlanması ve bunlara yönelik her türlü sabotaj, yangın, casusluk ile yıkıcı ve bölücü faaliyetlere karşı alınacak tedbir ve müeyyideler dokümanı" nın 4. Madde genel esaslarının (b) ve (d) bentleri Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kuruluşlar ve taşra teşkilatları Bakanlık Koruyucu Güvenlik Müeyyideler Dokümanı esasları dikkate alarak kendi Dokümanları sivil savunma uzmanı veya bunların bulunmadığı yerde kurum amirinin uygun göreceği bir birim veya yetkili tarafından hazırlanır.

Personel güvenliği bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşunda gizlilik dereceli birim, kısım ve görevlerde çalışan/çalıştırılacak personel hakkında 4045 sayılı kanun 1. maddesine göre hazırlanan 2000/284 sayılı yönetmelik gereği 05/02/2003 tarih ve 12252 sayılı bakan onayı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yönergesi esasları doğrultusunda Personel Genel Müdürlüğü veya Birimin Personel Şubesi Müdürlüğüne güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılır.

Hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırılması istenilen personel için 5 adet Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırılması formu, 5 adet adli sicil kaydı hazırlanır, bu formların bir örneği kişinin nüfusa kayıtlı olduğu il valiliğine bir örneği ikamet ettiği il valiliğine bir örneği Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir bir örneği de dosyasında saklanır.

Giriş ve çıkış kontrolü, nöbet hizmeti, çalışma odaları ve toplantı odalarında güvenlik önlemleri:

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında ve bağlı kuruluştaki girişin kontrol altında tutulabilmesi Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Müeyyideler Dokümanının ikinci bölüm birinci kısım 2-B-IV Maddede açıklanan hususlara dikkat edilir ve giriş kartları dokümanın ikinci bölüm birinci kısım 2-B-V maddesinde yer alan eklerdeki örneğe uygun olarak hazırlanır.

Nöbet hizmetleri Millî Eğitim Bakanlığı Nöbet Hizmetleri Özel Talimatı esaslarına göre yürütülmektedir.

Genel güvenliğin sağlanması amacıyla yürütülen nöbet hizmetleri:

Bakanlık Merkez Teşkilatında

- (1) Üst yöneticilerin tatil günlerinde çalışma şekli
- (2) Nöbetçi memurluğu
- (3) Daire emniyet nöbetçi memurluğu
- (4) Müracaat (danışma) memurluğu
- (5) Özel güvenlik görevlileri

Taşra Teşkilatında

Gerek mülki makamlarla birlikte, gerekse müstakil binalarda çalışma durumlarına göre ne çeşit bir nöbet hizmetleri ihdas edilmiş ise mevcut personel memuriyet seviyesine uygun olarak o nöbet hizmetlerinde görevlendirilir. Ayrıca, okullarda öğretmen ve öğrenci nöbetlerinde Millî Eğitim Bakanlığı Nöbet Hizmetleri Özel Talimatı Esasları dikkate alınır.

Sabotaj ve Terör Olaylarından Korunma Güvenliği :

Sabotajlara karşı koruma önlemlerini almak; yükümlü bulunan Bakanlığımız Merkez Teşkilatı ile 5188 sayılı Yasa ve 88/13543 sayılı Yönetmelik hükümlerine göre Taşra Teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluştaki bu Yasa ve Yönetmelikte öngörülen önlemleri almak ve kendi özelliklerine göre "Sabotajlara Karşı Koruma Planı" yapmakla yükümlüdür.

Sabotajlara Karşı Koruma Planı Bakanlığımızda Savunma Sekreterliği, Taşra Teşkilatı , bağlı ve ilgili kuruluştaki ise, Sivil Savunma uzman ve/veya müdürleri ile koordine edilerek hazırlanır ve birimlerin sorumluluğunda uygulanır.

Planlar yılda en az bir defa gözden geçirilir ve güncelleştirilir. Bu planlarda her biri için bir koruma ve güvenlik amiri tespit edilerek görevlendirilir, planların içerisinde fiziki ve teknik koruma gurupları oluşturulur. Söz konusu plan şekil, muhteviyat ve uygulanabilirliği incelenir.

7- Kriz Merkezi

a. Kriz Hâli

Devletin ve Millet'in bölünmez bütünlüğünü, egemenlik hakları millî hedef faaliyetlerine yönelik, tutum ve davranışların, anayasa ile kurulu hür demokrasi düzeni, temel hak ve hürriyetlerini ortadan kaldırmaya yönelik şiddet hareketlerinin, tabii afetlerin, tehlikeli ve salgın hastalıkların, büyük yangınların, radyasyon ve hava kirliliği gibi önemli nitelikteki kimyasal ve teknolojik olayların, ağır ekonomik bunalımların, iltica ve büyük nüfus hareketlerinin, ayrı ayrı veya birlikte vukuu bulunduğu hallerdir.

b. Başbakanlık Kriz Yönetim Merkezi ile ilgili hususları çözümlenmek üzere krizi sona erdirmek üzere Başbakanlık sorumluluğunda millî Güvenlik kurulu Genel Sekreterliği bünyesinde teşkil eden merkezdir.

c. Kriz Merkezi, Genel Kurmay Başkanlığı, ilgili Bakanlıklar, ilgili kurum ve kuruluşlar ile krize neden olan olayların çıktığı bölge, il veya ilçede kurulan merkezlerdir.

d. Kriz Yönetim Esasları,

(1) Etkili bir kriz yönetimi için kriz durumlarının zamanında teşhisi, kriz durumlarında takip edilecek usullerin önceden tespiti, kriz tedbirlerinin gecikmeden uygulamaya konulması esastır.

(2) Bakanlık Kriz Merkezi, kriz emarelerinin belirlenmesi ve başlanması ile birlikte, Başbakanlıktan veya Başbakanlık Kriz Yönetim Merkezinden alınacak emir doğrultusunda Bakanın veya Bakan adına müsteşarın emri ile faaliyete geçer, Bakanlık kuruluşlarının Kriz/İrtibat merkezlerini faaliyete geçirir.

(3) Kriz sırasında bakanlık birimlerinde irtibat merkezleri, bağlı kuruluştaki kriz merkezi, taşrada ise irtibat merkezleri bilgi, haber ve istihbaratı periyodik raporlarla bakanlık kriz merkezine, bakanlık kriz merkezi de Başbakanlık kriz merkezine iletmekle yükümlüdür.

(4) Bakanlığımız taşra teşkilatı ve bağlı kuruluştaki Bakanlık Kriz Merkezi Yönergesi esaslarına göre kendi “Alarm Tedbirleri İlanında Yapılacak Faaliyetler Formu” hazırlayacak, görevli personel listelerinin güncel tutulmaları sağlanarak gerekli eğitimden geçirilecektir.

(5) Krizin önlenemediği ve giderek tırmanma eğilimi gösterdiği hallerde durumun genişlemesine göre Seferberlik ve Savaş Hâli ilan edilmesi hakkında Başbakanlık Kriz Yönetim Merkezinin direktifi ile bakanlığımız kriz merkezi hareket merkezi hâline dönüşür.

8- Eğitim ve Tatbikatlar

a. Eğitim

Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri eğitimi, Millî Eğitim Bakanlığı Topyekûn Savunma Sivil Eğitim Muhtırası esasları çerçevesinde uygulanır.

b. Tatbikatlar

(1) Plan Tatbikatı

Bakanlığımız merkez teşkilatı tarafından hazırlanan genel plan ile taşra teşkilatında (illerde) hazırlanan detay planların geliştirilmesi, güncelleştirilmesi ve uygulanabilir hallerini denemek için yapılan tatbikatlardır.

(2) Sivil Savunma Tatbikatları

Sivil Savunma Tatbikatları Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşun, sivil savunma planlarını uygulayabilirliğini denemek, eksik ve aksak yönlerini tespit ederek bunları gidermek, personelin başarı seviyesini ölçmek, sivil savunma servisleri arasında işbirliği ve koordinasyon geliştirmek, ekiplerde yer alan personelin kullanacağı araç ve gereçlerin denenmesini sağlamak amacıyla yapılan tatbikatlardır.

(3) Okul ve Kurumlarda Tatbikat

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluştaki ;

a)28 Şubat Sivil Savunma Gününde; Sivil Savunmanın kavramı, tanımı, tedbirler, NBC silahları ve korunma yolları ve sığınaklar hakkında personel, öğrenciler bilgilendirilmekte, ikaz-alarm tatbikatı yapılarak hava taarruzlarına karşı tehlike ikaz işaretleri öğretilerek sığınaklara iniş eğitimi verilmektedir.

b)1-7 Mart deprem haftasında; Deprem ve korunma tedbirleri hakkında personel ve öğrenciler bilgilendirilmekte, kurum ve okulun planlı bir şekilde en kısa sürede boşaltılması sağlanmak amacı ile personel tahliye tatbikatı yapılmaktadır .

9- Denetim

Bakanlığımız yetkili mercileri Topyekün Savunma Sivil Hizmetlerini değerlendirmek amacıyla; Bakanlık Merkez ve Taşra Teşkilatı ile Bağlı ve ilgili kuruluşlarını her yıl sondaj yoluyla denetler. Denetlemeler Bakan Adına savunma sekreteri , savunma veya sivil savunma uzmanları, bunların olmadığı yerlerde ise, bu hizmeti yürütmekle görevli elemanlardan oluşan bir heyet tarafından yapılır. Heyet, en az bir başkan ve bir üyeden oluşur.

Bağlı ve İlgili Kuruluşların denetlenmesi, birim amirince görevlendirilecek Savunma, Sivil Savunma uzmanları başkanlığında oluşturulan heyetler ile yapılır.Savunma ,Sivil Savunma uzmanının olmadığı yerlerde ise , bu hizmeti yürütmekle görevli elemanlardan oluşan bir heyet tarafından yapılır.

Taşra Teşkilatının denetlenmesi, Mülki Amirce görevlendirilecek Savunma,Sivil Savunma Uzmanları başkanlığında oluşturulan heyetler ile yapılır.Savunma, Sivil savunma uzmanları olmadığı yerlerde ise, bu hizmeti yürütmekle görevli elemanlardan oluşan bir heyet tarafından yapılır.

10-Genel Değerlendirme

Değerlendirmede aşağıdaki puanlar kullanılır.
Yetersiz (0-59), orta (60-75), iyi (76-89) çok iyi (90-100) şeklindedir.

11-Raporlar

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşun denetleme sonuç raporları(Ek-B) her yıl Kasım ayı sonuna kadar Savunma Sekreterliğine gönderilir. Savunma Sekreterliği tarafından sonuç raporları tek rapor haline getirilerek her yıl Aralık ayı sonuna kadar Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğine gönderilir.

FORM 1

TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ DENETLEME FORMU
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ

DENETLENEN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ :
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜNÜN ADI SOYADI :
DAİRE/KURUM AMİRİNİN ADI SOYADI :
BULUNDUĞU YER :
DENETLEME TARİHİ :
DENETLEME HEYETİ :

I.SEFERBERLİK VE SAVAŞ HALİ HAZIRLIKLARI PLANLAMA FAALİYETLERİ KONTROL FORMU

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
1.	GENEL PLAN Seferberlik ve Savaş Hallerinde Eğitimin Aksatılmadan Devamını Sağlayıcı Genel Plan esaslarına göre Detay Plan hazırlanmış mı?					
2.	MİLLİ ALARM PLANLAMASI a) Milli Alarm Sistemi Yönergesi gereği, "Alarm İlanında Yapılacak Faaliyetler Formu" hazırlanmış mı? b) Alarm mesajı (İcra Emri) hazırlanması biliniyor mu? c) Sivil Durum Raporlarının Hazırlanması biliniyor mu?					
3.	PERSONEL ERTELEME PLANLAMASI a)Yedek personel erteleme işleminde kullanılması gereken mevzuat biliniyor mu? b)Erteleme/erteleme kaldırma işlemi mevzuata uygun yapılıyor mu? c)Her yıl OCAK ayında yayımlanan yasal yaş sınırı dışına çıkan erteli yedek personele gerekli işlem yapıldı mı? d)Erteleme/erteleme kaldırma belgesi (ERT-2) hazırlanırken dikkat edilmesi gereken hususlar biliniyor mu? e)Personel erteleme/erteleme kaldırma teklifleri yapılacak makamlar biliniyor mu? f) Erteleme yapılmış personelin atanma, istifa, emeklilik vb. durumlarında süresi içerisinde yapılacak işlem biliniyor mu? g) Erteleme teklif edilirken, teklif edilen aynı kadrodaki diğer personelin durumu da dikkate alınmakta mı? h) Okul ve kurumlarda görevli çağ içi yedek personel yoklamasını yaptırmayan var mı?					
4.	YİRMİDÖRT SAAT SÜRELİ ÇALIŞMA DÜZENİ PLANLAMASI a)24 saat süreli çalışma düzenine göre personelin üç vardiya hâlinde görev yapmasını sağlayacak plan yapılmış mı? b) Planlar güncel mi? c)Personel, hangi vardiyada görev yapacağını biliyor mu?					

II. SİVİL SAVUNMA FAALİYETLERİ KONTROL FORMU

HİZMETE ÖZEL

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
1.	SİVİL SAVUNMA PLANLARI a)Sivil Savunma Hazırlık ve Planlamalarına ilişkin mevzuat mevcut mudur? b) Sivil Savunma Planı güncel mi?					
2.	SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ VE TECHİZAT DURUMU a)Sivil Savunma Servisleri kurulmuş mu? b)Servisler için gerekli araç ve gereç temin edilmiş mi?					
3.	EĞİTİM VE TATBİKATLAR a)Servislerde görevli personel için eğitim ve tatbikat düzenlenmiş mi? b)Tüm personele Sivil Savunma konusunda eğitim verilmiş mi? c)1-7 Mart deprem haftasında personel tahliye tatbikatı yapılmış mı? d)28 Şubat Sivil Savunma gününde İkaz-Alarm tatbikatı yapılmış mı?					
4.	SİĞİNAKLAR a)Sığınak yerleri tespit edilmiş mi? Tespit edilen yerler sığınak olma niteliklerine sahip mi? b)Sığınak talimatı hazırlanmış mı? c)Sığınakta bulunması zorunlu malzemeler ve malzeme listesi mevcut mu? d)Mevcut olan malzemeler standartlara uygun mu? e)Periyodik kontrol, bakım ve onarımları yapılmakta mı?					
5.	İKAZ VE ALARM a)İkaz alarminin duyurulması için gerekli önlemler alınmış mı? b)Alternatif ikaz vasıtası var mı?					
6.	YANGIN TEDBİRLERİ a)Bina ve tesislerin yangına karşı mimari ve inşaat teknolojisi açısından özellikleri belirlenmiş mi? b)Yangın söndürme vana, hortum ve muslukları standartlara uygun mu? c)Yangın söndürme cihazları mevcut mu? d)Cihazlar uygun şekilde yerleştirilmiş mi? e) Yangın söndürme cihazlarının periyodik bakımları yapılmış mı? Bu cihazlar k kullanıma hazır mı?					
7.	KARŞILIKLI YARDIMLAŞMA ESASLARI VE PROTOKOLLERİ a)Okul ve kurumun Sivil Savunma Hizmet ve Planlamasına ilişkin, imkan ve kabiliyetleri ölçüsünde çevre kuruluşlarla koordine sağlanarak gerekli protokoller yapılmış mı?					
8.	TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME a)Tahliye ve seyrekleştirmeye tabi tutulacak personel araç ve gereç belirlemiş mi? b)Tahliye ve seyrekleştirmenin hangi imkanlarla yapılacağı tespit edilmiş mi?					
9.	NBC SAVUNMA TEDBİRLERİ a)NBC taarruzlarına karşı yeterli miktar ve özelliklerde koruyucu araç ve gereci mevcut mu? b)Personele NBC konusunda eğitim veriliyor mu?					

III. KORUYUCU GÜVENLİK FAALİYETLERİ

KONTROL FORMU

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
1.	KORUYUCU GÜVENLİK DİREKTİF VE TALİMATLARI a) Millî Eğitim Bakanlığı Personel, evrak, bina, tesis, araç ve gerecin güvenliğinin sağlanması ve bunlara yönelik her türlü sabotaj, yangın, casusluk ile yıkıcı ve bölücü faaliyetlere karşı alınacak tedbir ve müeyyideler Dokümanı mevcut mu?					
	b) Kurumun, Koruyucu Güvenlik Tedbir ve Müeyyideler Dokümanı hazırlanarak ast birimlere duyurulmuş mu?					
2.	PERSONEL GÜVENLİĞİ a) Millî Eğitim Bakanlığı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yönergesi mevcut mu?					
	b) Gizli ve gizlilik dereceli birim, kısım ve görevlerde çalıştırılacak personel hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yapılmakta mı?					
	c) Güvenlik Belgesi "Güvenlik Yetkisi" bölümünde personelin nüfuz edebileceği bilgilerin gizlilik derecesi veya çalışabileceği yerin gizlilik derecesi belirtilmiş mi?					
	d) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumlu olmayan personel ile ilgili yapılacak işlemler biliniyor mu?					
3.	EVRAK VE HABERLEŞME GÜVENLİĞİ a) İçinde yalnız "Hizmete Özel" gizlilik dereceli evrak muhafaza edilebilen masaların üzerinde ve kolay görülebilecek bir yerde "MASA TAAHHÜT KARTI" var mı?					
	b) Masa ve evrak dolapları üzerinde "YANGINDA KURTARMA ÖNCELİKLERİNİ" belirleyen etiketler var mı?					
	c) Çalışma saati sonunda çalışma odalarının kontrolü yapılmakta mı? Odalarda "GÜNLÜK EMNİYET KONTROL ÇİZELGESİ" bulunmakta mı?					
	d) Çalışma odalarında gizlilik dereceli evrak ve gerecin korunmasında Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Tedbir ve Müeyyideler Dokümanı esaslarına uyulmakta mı?					
	e) Gizli ve gizlilik dereceli evrak kilitli dolaplarda muhafaza edilmekte mi?					
	f) Gizli ve Gizlilik dereceli evraka yapılacak işlemler bilinmekte mi?					
	g) Gizlilik dereceli evraklara kontrol numarası verilmekte mi?					
	h) Gizlilik dereceli evraklara imha tutanağı düzenlenmekte mi?					
	ı) Gizlilik dereceli evrakın kurum içinde ve dışında el değiştirilmesi senetle yapılmakta mıdır?					
	i) Telefonlar üzerine "BU TELEFON İLE GİZLİLİK DERECELİ KONULAR KONUŞULMAZ" yazılı etiketler yapıştırılmış mı?					
	j) Emniyetsiz faks cihazları üzerine "GİZLİLİK DERECELİ MESAJLAR ÇEKİLMEZ" yazılı etiketler yapıştırılmış mı?					
	k) Bilgi işlem sisteminin bulunduğu yerlerde Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Tedbir ve Müeyyideler Dokümanında belirtilen tedbirler alınmış mı?					
	l) Bilgisayar Sistem odası, toza, sigara dumanına, rutubet ve her türlü kağıt kırıntısı ve çöpe karşı koruma altına alınmış mı?					
4.	FİZİKİ GÜVENLİK VE NÖBET HİZMETLERİ a) Binaların dış güvenliği ve çevre emniyeti için önlemler alınmış mı?					
	b) Binaların giriş yerleri sınırlandırılmış mı?					
	c) Kapılarda girişin kontrolünü sağlayacak personel bulunmakta mı?					
	d) Personelin veya misafirlerin binalara ve görev birimlerine giriş ve çıkışlarda kart takmaları sağlanıyor mu?					
	e) Ziyaretçiler için ayrı bir kabul yeri düzenlenmiş mi?					

HİZMETE ÖZEL

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
4.	f)Ziyaretçi kayıt defteri tutulmakta mı?					
	g)Millî Eğitim Bakanlığı Nöbet Hizmetleri Özel Talimatı uygulanıyor mu?					
	h)Nöbetçi memurluğu kurulmuş mu?					
	İ)Nöbetçi memurlar eğitimden geçirilmiş mi?					
	i)Alarm haberlerini kimlere ulaştıracağını biliyor mu?					
	k)Odalarda alarm haberini duyuracağı kişilerin ev adresi ve telefon numaralarını gösterir çizelge bulunmakta mı?					
	İ)Nöbetçi memuru aylık nöbet listesi hazırlanmış ve ilgili birimlere duyurulmuş mu?					
5.	SABOTAJ VE TERÖR OLAYLARINDAN KORUNMA					
	a)Sabotaj Koruma Planı hazırlanmış mı?					
	b)Koruma planı 88/13543 sayılı yönetmelikte bulunan örneğine uygun mu?					
	c)88/13543 sayılı yönetmelikte yer alan “Koruma Planının İhtiva Edeceği Hususlara” hazırlanan koruma planında yer verilmiş mi?					
	d) Krokileri plana eklenmiş mi?					
	e)Koruma Planı en az yılda bir defa gözden geçirilerek güncelleştirilmiş mi?					
	f)Fiziki Koruma Gurubunda yer alan koruma personeline eğitim ve tatbikat yaptırılmakta mıdır?					
6.	YANGINLARDAN KORUNMA					
	a)MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi gereği ekipler oluşturulmuş mu?					
	b)Yangın talimatı hazırlanmış mı?					
	c)Yangın Vukuunda Hareket Tarzı Tablosu personel ve öğrencilerin görebileceği yerlere asılmış mı?					
	d)Yangın ikaz sistemi mevcut mu?					
	e)Yangın söndürme cihazların üstünde veya yakınında cihazın nasıl kullanılacağı konusunda talimat var mı?					
	f)Cihazlar TSE standartlarına uygun mu?					
	g)Kazan dairesi görevli personelin ateşleme veya doğalgaz kazan işletmeciliği belgesi var mı?					
	h) Personelin Ateşleme veya Doğalgaz kazan işletmeciliği belgesi alınarak dosyasında muhafaza ediliyor mu?					
	İ) Baca temizliği yıllık yapılarak rapor altına alınmış mı?					
	i) Elektrik tesisatının yıllık bakım ve kontrollerinin yapıldığına dair kayıt tutularak dosyasında muhafaza ediliyor mu?					
j) Elektrik planı ana panoya yakın bir yerde camlı dolap içerisinde muhafaza edilmekte midir?						

**IV. KRİZ/İRTİBAT MERKEZ FAALİYETLERİ
KONTROL FORMU**

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
	a) Millî Eğitim Bakanlığı kriz merkezi yönergesi gereğince kriz merkezi /irtibat merkezi olarak faaliyet gösterecek yeterli bir yer ayrılmış mı?					
	b) Millî Eğitim Bakanlığı kriz merkezi yönergesi esaslarına uygun olarak kriz/irtibat merkezi açacak kurumlar yönerge/talimat hazırlanmış mı?					
	c) Kriz/irtibat merkezi faaliyete geçtiğinde uygulanmak üzere önceden bir vardiya görevlisi listesi hazırlanmış mı?					
	d) Bu liste güncel mi?					
	e) Acil haberleşmeyi sağlayacak numarası belli telefon ve faks belirlenmiş mi?					
	f) Cihazlar faal durumda mı?					
	g) Kriz/irtibat merkezinde görevlendirilen personel konusunda uzman olanlardan seçilmiş mi?					
	h) Personel görev talimatı mevcut mu?					
	i) Kriz/irtibat merkezi için malzeme kırtasiye ve doküman ihtiyaçları tedarik edilmiş mi?					
	ı) Barış ve normal durumlarda kriz/irtibat merkezi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi için personel görevlendirilmiş mi?					
	j) Alternatif kriz/irtibat merkezi oluşturulmuş mu?					
	k) Her konuya, kaynağa ait veri tabanı / bilgi paketleri önceden hazırlanmış mı?					

NOT: Her evet (1), her kısmen (0,5), her hayır (0) puan olup, değerlendirme 100 puan üzerinden yapılmış, Yetersiz (0 - 59), orta (60 - 75), iyi (79 - 89), pekiyi (90 -100)

BÖLÜM AĞIRLIKLARINA GÖRE DEĞERLENDİRME TABLOSU**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

Bölüm No:	Bölüm Derecesi:	Bölüm Ağırlığı
I-Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları, Planlama Faaliyetleri		%15
II-Sivil Savunma Faaliyetleri		%30
III-Koruyucu Güvenlik Faaliyetleri		%40
IV-Kriz/İrtibat Merkez Faaliyetleri		%15
Performans Değeri		

**TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ DENETLEME FORMU
KURUM VE OKULLAR**

DENETLENEN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ :
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜNÜN ADI SOYADI :
DENETLENEN DAİRE,KURUM VEYA OKUL ADI :
DAİRE/KURUM OKUL MÜDÜRÜNÜN ADI SOYADI :
BULUNDUĞU YER :
DENETLEME TARİHİ :
DENETLEME HEYETİ :

**I.SEFERBERLİK VE SAVAŞ HALİ HAZIRLIKLARI PLANLAMA FAALİYETLERİ
KONTROL FORMU**

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
	a)Barışta ve savaşta alınması gereken tedbirler biliniyor mu? Mevzuata uygun olarak alınıyor mu?					
	b)Erteleme işlemleri mevzuata uygun olarak yapılmış mıdır?					
	c)24 saat süreli çalışma düzenine göre Personelin üç vardiya hâlinde görev yapmasını sağlayacak plan yapılmış mı? Planlar güncel mi?					
	d)Personel hangi vardiyada görev yapacağını biliyor mu?					

**II. SİVİL SAVUNMA FAALİYETLERİ
KONTROL FORMU**

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
1.	SİVİL SAVUNMA PLANLARI					
	a)Sivil Savunma Hazırlık ve Planlamalarına ilişkin mevzuat mevcut mudur? b)Sivil Savunma Planı güncel mi?					
2.	SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ VE TECHİZAT DURUMLARI					
	a)Sivil savunma servisleri kurulmuş mu? b)Servisler için gerekli araç ve gereç temin edilmiş mi?					
3.	EĞİTİM VE TATBİKATLAR					
	a)Servislerde görevli personel için eğitim ve tatbikat düzenlenmiş mi?					
	b) Tüm personele Sivil Savunma konusunda eğitim verilmiş mi?					
	c)1-7 Mart deprem haftasında personel tahliye tatbikatı yapılmış mı? b)28 Şubat sivil savunma gününde ikaz-alarm tatbikatı yapılmış mı?					
4.	SİĞINAKLAR					
	a)Sığınak yerleri tespit edilmiş mi? Tespit edilen yerler sığınak olma niteliklerine sahip mi?					
	b)Sığınak talimatı hazırlanmış mı?					
	c)Sığınakta bulunması zorunlu malzemeler ve malzeme listesi mevcut mu?					
	d)Sığınakta mevcut olan malzemeler standartlara uygun mu? e)Sığınaktaki malzemelerin Periyodik kontrol, bakım ve onarımları yapılmakta mı?					
5.	İKAZ VE ALARM					
	a)İkaz ve alarm haberlerinin duyurulması için gerekli önlemler alınmış mı? b)Alternatif ikaz vasıtası var mı?					
6.	YANGIN TEDBİRLERİ					
	a)Yangın söndürme vana, hortum ve muslukları Standardlara uygun mu? b)Yangın söndürme cihazları mevcut mu? Uygun şekilde yerleştirilmiş mi?					
7.	c)Periyodik bakımları düzenli yapılarak kullanıma hazır bulundurulmak ta mı?					
	KARŞILIKLI YARDIMLAŞMA ESASLARI VE PROTOKOLLERİ					
8.	a)Okul ve kurumun Sivil Savunma Hizmet ve Planlamasına ilişkin, imkân ve kabiliyetleri ölçüsünde çevre kuruluşlarla koordine sağlanarak gerekli protokoller yapılmış mı?					
	TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME					
9.	a)Tahliye ve seyrekleştirmeye tabi tutulacak personel araç ve gereç belirlenmiş mi? b)Tahliye ve seyrekleştirmenin hangi imkanlarla yapılacağı tespit edilmiş mi?					
	NBC SAVUNMA TEDBİRLERİ					
	a)NBC taarruzlarına karşı yeterli miktar ve özelliklerde koruyucu araç ve gereci mevcut mu? b) Personele NBC konusunda eğitim veriliyor mu?					

III. KORUYUCU GÜVENLİK FAALİYETLERİ
KONTROL FORMU

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
1.	KORUYUCU GÜVENLİK DİREKTİF VE TALİMATLARI a) Millî Eğitim Bakanlığı Personel, evrak, bina, tesis, araç ve gerecin güvenliğinin sağlanması ve bunlara yönelik her türlü sabotaj, yangın, casusluk ile yıkıcı ve bölücü faaliyetlere karşı alınacak tedbir ve müeyyideler Dokümanı mevcut mu?					
2.	PERSONEL GÜVENLİĞİ a) Gizli ve gizlilik dereceli birim, kısım ve görevlerde çalıştırılacak personel hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yapılmakta mı? b) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumlu olmayan personel ile ilgili yapılacak işlemler biliniyor mu?					
3.	EVRAK VE HABERLEŞME GÜVENLİĞİ a) İçinde yalnız "Hizmete Özel" gizlilik dereceli evrak muhafaza edilebilen masaların üzerinde ve kolay görülebilecek bir yerde "MASA TAAHHÜT KARTI" var mı? b) Masa ve evrak dolapları üzerinde "YANGINDA KURTARMA ÖNCELİKLERİNİ" belirleyen etiketler var mı? c) Çalışma saati sonunda çalışma odalarının kontrolü yapılmakta mı? Odalarda "GÜNLÜK EMNİYET KONTROL ÇİZELGESİ" bulunmakta mı? d) Çalışma odalarında gizlilik dereceli evrak ve gerecin korunmasında Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Tedbir ve Müeyyideler Dokümanı esaslarına uyulmakta mı? e) Gizli ve gizlilik dereceli evrak kilitli dolaplarda muhafaza edilmekte mi? f) Gizli ve Gizlilik dereceli evraka yapılacak işlemler bilinmekte mi? g) Gizlilik dereceli evraklara kontrol numarası verilmekte mi? h) Gizlilik dereceli evraklara imha tutanağı düzenlenmekte mi? ı) Gizlilik dereceli evrakın kurum içinde ve dışında el değiştirilmesi senetle yapılmakta mıdır? i) Telefonlar üzerine "BU TELEFON İLE GİZLİLİK DERECELİ KONULAR KONUŞULMAZ" yazılı etiketler yapıştırılmış mı? j) Emniyetsiz faks cihazları üzerine "GİZLİLİK DERECELİ MESAJLAR ÇEKİLMEZ" yazılı etiketler yapıştırılmış mı? k) Bilgi işlem sisteminin bulunduğu yerlerde Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Tedbir ve Müeyyideler Dokümanında belirtilen tedbirler alınmış mı? l) Bilgisayar Sistem odası, toza, sigara dumanına, rutubet ve her türlü kağıt kırıntısı ve çöpe karşı koruma altına alınmış mı?					
4.	FİZİKİ GÜVENLİK VE NÖBET HİZMETLERİ a) Binaların dış güvenliği ve çevre emniyeti için önlemler alınmış mı? b) Binaların giriş yerleri sınırlandırılmış mı? c) Kapılarda girişin kontrolünü sağlayacak personel bulunmakta mı? d) Personelin veya misafirlerin binalara ve görev birimlerine giriş ve çıkışlarda kart takmaları sağlanıyor mu?					

HİZMETE ÖZEL

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
4.	e) Ziyaretçiler için ayrı bir kabul yeri düzenlenmiş mi?					
	f) Ziyaretçi kayıt defteri tutulmakta mı?					
	g) Millî Eğitim Bakanlığı Nöbet Hizmetleri Özel Talimatı uygulanıyor mu?					
	h) Alarm haberini duyuracağı kişilerin ev adresi ve telefon numaralarını gösterir çizelge odalarda bulunmakta mı?					
5.	SABOTAJ VE TERÖR OLAYLARINDAN KORUNMA					
	a) Sabotajdan Koruma Planı hazırlanmış mı?					
	b) Koruma planı 88/13543 sayılı yönetmelikte bulunan örneğine uygun mu?					
	c) Krokileri plana eklenmiş mi?					
	d) Koruma Planı en az yılda bir defa gözden geçirilerek güncelleştirilmiş mi?					
e) Fiziki Koruma Gurubunda yer alan koruma personeline eğitim ve tatbikat yaptırılmakta mıdır?						
6.	YANGINLARDAN KORUNMA					
	a) MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi gereği ekipler oluşturulmuş mu?					
	b) Yangın talimatı hazırlanmış mı?					
	c) Yangın Vukuunda Hareket Tarzı Tablosu personel ve öğrencilerin görebileceği yerlere asılmış mı?					
	d) Yangın ikaz sistemi mevcut mu?					
	e) Yangın söndürme cihazların üstünde veya yakınında cihazın nasıl kullanılacağı konusunda talimat var mı?					
	f) Cihazlar TSE standartlarına uygun mu?					
	g) Kazan dairesi görevlisinin ateşleme belgesi alınarak dosyasında muhafaza ediliyor mu?					
	h) Baca temizliği yıllık yapılıyor mu? Rapor altına alınmış mı?					
	ı) Doğalgazla çalışan kazan dairesi görevlisinin “Doğalgazlı Kazan Dairesi” işletmeciliği belgesi var mı? Doğalgaz kazan işletmeciliği belgesi dosyasında muhafaza ediliyor mu?					
	k) Elektrik tesisatının yıllık bakım ve kontrollerinin yapıldığına dair kayıt tutularak dosyasında muhafaza ediliyor mu?					
	l) Elektrik planı ana panoya yakın bir yerde camlı dolap içerisinde muhafaza edilmekte midir?					

NOT: Her evet (1,50), her kısmen (0,75), her hayır (0) puan olup, değerlendirme 100 puan üzerinden yapılmış, Yetersiz (0 - 59), orta (60 - 75), iyi (79 - 89), pekiyi (90 -100)

BÖLÜM AĞIRLIKLARINA GÖRE DEĞERLENDİRME TABLOSU

Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okullar

I-Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları, Planlama Faaliyetleri		%15
II-Sivil Savunma Faaliyetleri		%35
III-Koruyucu Güvenlik Faaliyetleri		%50

**TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ DENETLEME FORMU
(BAĞLI KURULUŞ)**

DENETLENEN BAĞLI ve İLGİLİ KURULUŞ :

BİRİM AMİRİNİN ADI SOYADI :

DAİRE/KURUM AMİRİNİN ADI SOYADI :

DAİRE/KURUM ADI :

BULUNDUĞU YER :

DENETLEME TARİHİ :

DENETLEME HEYETİ :

**I.SEFERBERLİK VE SAVAŞ HALİ HAZIRLIKLARI PLANLAMA FAALİYETLERİ
KONTROL FORMU**

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
1.	GENEL PLAN Seferberlik ve Savaş Halli Hazırlıkları ile ilgili Genel Plan esaslarına göre Detay Plan hazırlanmış mı?					
2	MİLLİ ALARM PLANLAMASI a)Milli Alarm Sistemi Yönergesi gereği, "Alarm İlanında Yapılacak Faaliyetler Formu" hazırlanmış mı? b)Alarm mesajı (İcra Emri) hazırlanması biliniyor mu? c)Sivil Durum Raporlarının Hazırlanması biliniyor mu?					
3..	PERSONEL ERTELEME PLANLAMASI a)Yedek personel erteleme/kaldırma işleminde kullanılması gereken mevzuat biliniyor mu? b)Erteleme/erteleme kaldırma işlemi mevzuata uygun yapılıyor mu? c)Her yıl OCAK ayında yayımlanan yasal yaş sınırı dışına çıkan erteli yedek personele gerekli işlem yapıldı mı? d)Erteleme/erteleme kaldırma belgesi (ERT-2) hazırlanırken dikkat edilmesi gereken hususlar biliniyor mu? e)Personel erteleme/erteleme kaldırma teklifleri yapılacak makamlar biliniyor mu? f)Erteleme/kaldırma yapılmış personelin atanma, istifa, emeklilik vb. durumlarda süresi içerisinde yapılacak işlem biliniyor mu? g)Erteleme teklif edilirken teklif eden aynı kadrodaki diğer personelin durumu da dikkate alınmakta mı? h)Kurumlarda görevli çağ içi yedek personel yoklamasını yaptırmayan var mı?					
4.	YİRMİDÖRT SAAT SÜRELİ ÇALIŞMA DÜZENİ PLANLAMASI a)24 saat süreli çalışma düzenine göre; personelin üç vardiya hâlinde görev yapmasını sağlayacak plan yapılmış mı? b) Planlar güncel mi? c)Personel hangi vardiyada görev yapacağını biliyor mu?					

**II. SİVİL SAVUNMA FAALİYETLERİ
KONTROL FORMU**

SI RA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
1.	SİVİL SAVUNMA PLANLARI a)Sivil Savunma Hazırlık ve Planlamalarına ilişkin mevzuat mevcut mudur? b)Sivil Savunma Planı güncel mi?					
2.	SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ VE TECHİZAT DURUMLARI a)Sivil savunma servisleri kurulmuş mu? b)Servisler için gerekli araç ve gereç temin edilmiş mi?					
3.	EĞİTİM VE TATBİKATLAR a)Servislerde görevli personel için eğitim ve tatbikat düzenlenmiş mi? b) Tüm personele Sivil Savunma konusunda eğitim verilmiş mi? c)1-7 Mart deprem haftasında personel tahliye tatbikatı yapılmış mı? d)28 Şubat sivil savunma gününde ikaz-alarm tatbikatı yapılmış mı?					
4.	SİĞİNAKLAR a)Sığınak yerleri tespit edilmiş mi? b)Tespit edilen yerler sığınak olma niteliklerine sahip mi? c)Sığınak talimatı hazırlanmış mı? d)Sığınakta bulunması zorunlu malzemeler ve malzeme listesi mevcut mu? e)Sığınakta mevcut olan malzemeler standartlara uygun mu? f)Sığınaktaki malzemelerin Periyodik kontrol, bakım ve onarımları yapılmakta mı?					
5.	İKAZ VE ALARM a)İkaz ve alarm haberlerinin duyurulması için gerekli önlemler alınmış mı? b)Alternatif ikaz vasıtası var mı?					
6.	YANGIN TEDBİRLERİ a)Yangın söndürme vana, hortum ve muslukları Standardlara uygun mu? b)Yangın söndürme cihazları mevcut mu? c)Uygun şekilde yerleştirilmiş mi? d)Periyodik bakımları düzenli yapılarak kullanıma hazır bulundurulmakta mı?					
7.	KARŞILIKLI YARDIMLAŞMA ESASLARI VE PROTOKOLLERİ a)Okul ve kurumun Sivil Savunma Hizmet ve Planlamasına ilişkin, imkân ve kabiliyetleri ölçüsünde çevre kuruluşlarla koordine sağlanarak gerekli protokoller yapılmış mı?					
8.	TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME a)Tahliye ve seyrekleştirmeye tabi tutulacak personel araç ve gereç belirlenmiş mi? b)Tahliye ve seyrekleştirmenin hangi imkanlarla yapılacağı tespit edilmiş mi?					
9.	NBC SAVUNMA TEDBİRLERİ a)NBC taarruzlarına karşı yeterli miktar ve özelliklerde koruyucu araç ve gereci mevcut mu? b) Personele NBC konusunda eğitim veriliyor mu?					

III. KORUYUCU GÜVENLİK FAALİYETLERİ
KONTROL FORMU

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
1.	KORUYUCU GÜVENLİK DİREKTİF VE TALİMATLARI a) Millî Eğitim Bakanlığı Personel, evrak, bina, tesis, araç ve gerecin güvenliğinin sağlanması ve bunlara yönelik her türlü sabotaj, yangın, casusluk ile yıkıcı ve bölücü faaliyetlere karşı alınacak tedbir ve müeyyideler Dokümanı mevcut mu?					
	b) Kurumun, Koruyucu Güvenlik Tedbir ve Müeyyideler Dokümanı hazırlanarak ast birimlere duyurulmuş mu?					
2.	PERSONEL GÜVENLİĞİ a) Millî Eğitim Bakanlığı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yönergesi mevcut mu?					
	b) Gizli ve gizlilik dereceli birim, kısım ve görevlerde çalıştırılacak personel hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yapılmakta mı?					
	c) Güvenlik Belgesi "Güvenlik Yetkisi" bölümünde personelin nüfuz edebileceği bilgilerin gizlilik derecesi veya çalışabileceği yerin gizlilik derecesi belirtilmiş mi?					
	d) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumlu olmayan personel ile ilgili yapılacak işlemler biliniyor mu?					
3.	EVRAK VE HABERLEŞME GÜVENLİĞİ a) İçinde yalnız "Hizmete Özel" gizlilik dereceli evrak muhafaza edilebilen masaların üzerinde ve kolay görülebilecek bir yerinde "MASA TAAHHÜT KARTI" var mı?					
	b) Masa ve evrak dolapları üzerinde "YANGINDA KURTARMA ÖNCELİKLERİNİ" belirleyen etiketler var mı?					
	c) Çalışma saati sonunda çalışma odalarının kontrolü yapılmakta mı? Odalarda "GÜNLÜK EMNİYET KONTROL ÇİZELGESİ" bulunmakta mı?					
	d) Çalışma odalarında gizlilik dereceli evrak ve gerecin korunmasında Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Tedbir ve Müeyyideler Dokümanı esaslarına uyulmakta mı?					
	e) Gizli ve gizlilik dereceli evrak kilitli dolaplarda muhafaza edilmekte mi?					
	f) Gizli ve Gizlilik dereceli evraka yapılacak işlemler bilinmekte mi?					
	g) Gizlilik dereceli evraklara kontrol numarası verilmekte mi?					
	h) Gizlilik dereceli evraklara imha tutanağı düzenlenmekte mi?					
	İ) Gizlilik dereceli evrakın kurum içinde ve dışında el değiştirilmesi senetle yapılmakta mıdır?					
	İ) Telefonlar üzerine "BU TELEFON İLE GİZLİLİK DERECELİ KONULAR KONUŞULMAZ" yazılı etiketler yapıştırılmış mı?					
	İ) Emniyetsiz faks cihazları üzerine "GİZLİLİK DERECELİ MESAJLAR ÇEKİLMEZ" yazılı etiketler yapıştırılmış mı?					
	k) Bilgi işlem sisteminin bulunduğu yerlerde Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Tedbir ve Müeyyideler Dokümanında belirtilen tedbirler alınmış mı?					
	4.	İ) Bilgisayar Sistem odası, toza, sigara dumanına, rutubet ve her türlü kağıt kırıntısı ve çöpe karşı koruma altına alınmış mı?				
FİZİKİ GÜVENLİK VE NÖBET HİZMETLERİ a) Binaların dış güvenliği ve çevre emniyeti için önlemler alınmış mı?						
b) Binaların giriş yerleri sınırlandırılmış mı?						
c) Kapılarda girişin kontrolünü sağlayacak personel bulunmakta mı?						
	d) Personelin veya misafirlerin binalara ve görev birimlerine giriş ve çıkışlarda kart takmaları sağlanıyor mu?					
	e) Ziyaretçiler için ayrı bir kabul yeri düzenlenmiş mi?					

HİZMETE ÖZEL

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
4.	e) Ziyaretçiler için ayrı bir kabul yeri düzenlenmiş mi?					
	f) Ziyaretçi kayıt defteri tutulmakta mı?					
	g) Millî Eğitim Bakanlığı Nöbet Hizmetleri Özel Talimatı uygulanıyor mu?					
	h) Nöbetçi memurluğu kurulmuş mu?					
	ı) Nöbetçi memurları eğitimden geçirilmiş mi?					
	i) Personel, alarm haberlerini kimlere ulaştıracağını biliyor mu?					
	k) Odalarda alarm haberini duyuracağı kişilerin ev adresi ve telefon numaralarını gösterir çizelge bulunmakta mı?					
	l) Nöbetçi memuru aylık nöbet listesi hazırlanmış ve ilgili birimlere duyurulmuş mu?					
5.	SABOTAJ VE TERÖR OLAYLARINDAN KORUNMA					
	a) Sabotajdan Koruma Planı hazırlanmış mı?					
	b) Koruma planı 88/13543 sayılı yönetmelikte bulunan örneğine uygun mu?					
	c) 88/13543 sayılı yönetmelikte yer alan “Koruma Planının İhtiva Edeceği Hususlara” hazırlanan koruma planında yer verilmiş mi?					
	d) Krokileri plana eklenmiş mi?					
	e) Koruma Planı en az yılda bir defa gözden geçirilerek güncelleştirilmiş mi?					
	f) Fiziki Koruma Gurubunda yer alan koruma personeline eğitim ve tatbikat yaptırılmakta mıdır?					
6.	YANGINLARDAN KORUNMA					
	a) MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi gereği ekipler oluşturulmuş mu?					
	b) Yangın talimatı hazırlanmış mı?					
	c) Yangın Vukuunda Hareket Tarzı Tablosu personel ve öğrencilerin görebileceği yerlere asılmış mı?					
	d) Yangın ikaz sistemi mevcut mu?					
	e) Yangın söndürme cihazların üstünde veya yakınında cihazın nasıl kullanılacağı konusunda talimat var mı?					
	f) Cihazlar TSE standartlarına uygun mu?					
	g) Kazan dairesi görevlisinin ateşleme belgesi alınarak dosyasında muhafaza ediliyor mu?					
	h) Baca temizliği yıllık yapılıyor mu? Rapor altına alınmış mı?					
	ı) Doğalgazla çalışan kazan dairesi görevlisinin “Doğalgazlı Kazan Dairesi” işletmeciliği belgesi var mı? Doğalgaz kazan işletmeciliği belgesi dosyasında muhafaza ediliyor mu?					
	i) Elektrik tesisatının yıllık bakım ve kontrollerinin yapıldığına dair kayıt tutularak dosyasında muhafaza ediliyor mu?					
	j) Elektrik planı ana panoya yakın bir yerde camlı dolap içerisinde muhafaza edilmekte midir?					

**IV. KRİZ/İRTİBAT MERKEZ FAALİYETLERİ
KONTROL FORMU**

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
	a) Millî Eğitim Bakanlığı Kriz Merkezi Yönergesi gereğince; kriz/irtibat merkezi olarak faaliyet gösterecek yeterli bir yer ayrılmış mı?					
	b) Millî Eğitim Bakanlığı Kriz Merkezi Yönergesi esaslarına uygun olarak; kriz/irtibat merkezi açacak kurumlar talimat hazırlanmış mı?					
	c) Kriz/irtibat merkezi faaliyete geçtiğinde uygulanmak üzere önceden bir vardiya görevli listesi hazırlanmış mı?					
	d) Vardiya listesi güncel mi?					
	e) Acil haberleşmeyi sağlayacak numarası belli telefon ve faks belirlenmiş mi?					
	f) Kriz/irtibat merkezi cihazları faal durumda mı?					
	g) Kriz-irtibat merkezinde görevlendirilen personel konusunda uzman olanlardan seçilmiş mi?					
	h) Personel görev talimatı mevcut mu?					
	ı) Kriz/irtibat merkezi için malzeme kırtasiye ve doküman ihtiyaçları tedarik edilmiş mi?					
	î) Barış ve normal durumlarda kriz/irtibat merkezi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi için personel görevlendirilmiş mi?					
	j) Alternatif kriz/irtibat merkezi belirlenmiş mi?					
	k) Her konuya, kaynağa ait veri tabanı / bilgi paketleri önceden hazırlanmış mı?					

NOT: Her evet (1), her kısmen (0,5), her hayır (0) puan olup, değerlendirme 100 puan üzerinden yapılmış, Yetersiz (0 - 59), orta (60 - 75), iyi (79 - 89), pekiyi (90 -100)

BÖLÜM AĞIRLIKLARINA GÖRE DEĞERLENDİRME TABLOSU**Milli Eğitim Bakanlığında Bağlı Kuruluş**

Bölüm No:	Bölüm Derecesi:	Bölüm Ağırlığı
I-Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları, Planlama Faaliyetleri		%15
II-Sivil Savunma Faaliyetleri		%30
III-Koruyucu Güvenlik Faaliyetleri		%40
IV-Kriz/İrtibat Merkez Faaliyetleri		%15
Performans Değeri		

TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ DENETLEME FORMU
(ÖZEL OKULLAR VE KURUMLAR)

DENETLENEN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ :

İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜNÜN ADI SOYADI :

DENETLENEN DAİRE/KURUM VEYA OKUL ADI :

DAİRE/KURUM OKUL MÜDÜRÜNÜN ADI SOYADI :

BULUNDUĞU YER :

DENETLEME TARİHİ :

DENETLEME HEYETİ :

I. SİVİL SAVUNMA FAALİYETLERİ
KONTROL FORMU

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
1.	SİVİL SAVUNMA PLANLARI a)Sivil Savunma Hazırlık ve Planlamalarına ilişkin mevzuat mevcut mudur? b)Sivil Savunma Planı güncel mi?					
2.	SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ VE TECHİZAT DURUMLARI a)Sivil savunma servisleri kurulmuş mu? b)Servisler için gerekli araç ve gereç temin edilmiş mi?					
3.	EĞİTİM VE TATBİKATLAR a)Servislerde görevli personel için eğitim ve tatbikat düzenlenmiş mi? b) Tüm personele Sivil Savunma konusunda eğitim verilmiş mi? c) 28 Şubat sivil savunma gününde ikaz-alarm tatbikatı. d)1-7 Mart deprem deprem haftasında personel tahliye tatbikatı yapılmış mı?					
4.	SİĞİNAKLAR a) Sığınak talimatı hazırlanarak, sığınak yerleri tespit edilmiş mi? Tespit edilen yerler sığınak olma niteliklerine sahip mi? b) Sığınakta bulunması zorunlu malzemeler ve malzeme listesi mevcut mu? Sığınakta mevcut olan malzemeler standartlara uygun mu? c) Sığınaktaki malzemelerin Periyodik kontrol, bakım ve onarımları yapılmakta mı?					
5.	İKAZ VE ALARM a)İkaz ve alarm haberlerinin duyurulması için gerekli önlemler alınmış mı? b)Alternatif ikaz vasıtası var mı?					
6.	YANGIN TEDBİRLERİ a)Yangın söndürme vana, hortum ve muslukları Standartlara uygun mu? b)Yangın söndürme cihazları mevcut mu? c)Uygun şekilde yerleştirilmiş mi? d)Periyodik bakımları düzenli yapılarak kullanıma hazır bulundurulmak ta mı?					
7.	KARŞILIKLI YARDIMLAŞMA ESASLARI VE PROTOKOLLERİ a)Okul ve kurumun Sivil Savunma hizmet ve planlamasına ilişkin imkan ve kabiliyetler ölçüsünde çevre kuruluşlarla koordine sağlanarak gerekli protokoller yapılmış mı?					

HİZMETE ÖZEL

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
8.	NBC SAVUNMA TEDBİRLERİ					
	a)NBC taarruzlarına karşı yeterli miktar ve özelliklerde koruyucu araç ve gereci mevcut mu?					
	b) Personele NBC konusunda eğitim veriliyor mu?					

**II. KORUYUCU GÜVENLİK FAALİYETLERİ
KONTROL FORMU**

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
1.	KORUYUCU GÜVENLİK DİREKTİF VE TALİMATLARI a) Millî Eğitim Bakanlığı Personel, evrak, bina, tesis, araç ve gerecin güvenliğinin sağlanması ve bunlara yönelik her türlü sabotaj, yangın, casusluk ile yıkıcı ve bölücü faaliyetlere karşı alınacak tedbir ve müeyyideler Dokümanı mevcut mu?					
2.	PERSONEL GÜVENLİĞİ a) Personel hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönergesi mevcut mu?					
3.	EVRAK VE HABERLEŞME GÜVENLİĞİ a) Masa ve evrak dolapları üzerinde "YANGINDA KURTARMA ÖNCELİKLERİNİ" belirleyen etiketler var mı? b) Çalışma saati sonunda çalışma odalarının kontrolü yapılmakta mı? Odalarda "GÜNLÜK EMNİYET KONTROL ÇİZELGESİ" bulunmakta mı? c) Çalışma odalarında gizlilik dereceli evrak ve gerecin korunmasında Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Tedbir ve Müeyyideler Dokümanı esaslarına uyulmakta mı? d) Gizli ve gizlilik dereceli evrak kilitli dolaplarda muhafaza edilmekte mi? e) Bilgi işlem sisteminin bulunduğu yerlerde Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Tedbir ve Müeyyideler Dokümanında belirtilen tedbirler alınmış mı?					
4.	FİZİKİ GÜVENLİK VE NÖBET HİZMETLERİ a) Binaların dış güvenliği ve çevre emniyeti için önlemler alınmış mı? b) Binaların giriş yerleri sınırlandırılmış mı? c) Kapılarda girişin kontrolünü sağlayacak personel bulunmakta mı? d) Personelin veya misafirlerin binalara ve görev birimlerine giriş ve çıkışlarda kart takmaları sağlanıyor mu? e) Ziyaretçiler için ayrı bir kabul yeri düzenlenmiş mi? f) Ziyaretçi kayıt defteri tutulmakta mı?					
5.	SABOTAJ VE TERÖR OLAYLARINDAN KORUNMA a) Sabotajdan Koruma Planı hazırlanmış mı? b) Koruma planı 88/13543 sayılı yönetmelikte bulunan örneğine uygun mu? c) 88/13543 sayılı yönetmelikte yer alan "Koruma Planının İhtiva Edeceği Hususlara hazırlanan koruma planında yer verilmiş mi? d) Krokileri plana eklenmiş mi? e) Koruma Planı en az yılda bir defa gözden geçirilerek güncelleştirilmiş mi? f) Fiziki Koruma Gurubunda yer alan koruma personeline eğitim ve tatbikat yaptırılmakta mıdır?					

HİZMETE ÖZEL

SIRA NO	ARANACAK HUSUSLAR	EVET	KISMEN	HAYIR	PUAN	AÇIKLAMA
6.	YANGINLARDAN KORUNMA					
	a)MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi gereği ekipler oluşturulmuş mu?					
	b)Yangın talimatı hazırlanmış mı?					
	c)Yangın Vukuunda Hareket Tarzı Tablosu personel ve öğrencilerin görebileceği yerlere asılmış mı?					
	d)Yangın ikaz sistemi mevcut mu?					
	e)Yangın söndürme cihazların üstünde veya yakınında cihazın nasıl kullanılacağı konusunda talimat var mı?					
	f)Cihazlar TSE standartlarına uygun mu?					
	g)Kazan dairesi görevlisinin ateşleme belgesi alınarak dosyasında muhafaza ediliyor mu?					
	h)Yıllık baca temizliği yapılarak rapor altına alınmış mı?					
	ı)Doğalgazla çalışan kazan dairesi görevlisinin “Doğalgazlı Kazan Dairesi” işletmeciliği belgesi var mı? Doğalgaz kazan işletmeciliği belgesi dosyasında muhafaza ediliyor mu?					
	k)Elektrik tesisatının yıllık bakım ve kontrollerinin yapıldığına dair kayıt tutularak dosyasında muhafaza ediliyor mu?					
	l)Elektrik planı ana panoya yakın bir yerde camlı dolap içerisinde muhafaza edilmekte midir?					

NOT:Her evet (2), her kısmen (1), her hayır (0) puan olup, değerlendirme 100 puan üzerinden yapılmış, Yetersiz (0 - 59), orta (60 - 75), iyi (79 - 89), pekiyi (90 -100)

BÖLÜM AĞIRLIKLARINA GÖRE DEĞERLENDİRME TABLOSU

Milî Eğitim Bakanlığına Bağlı Özel Okullar

II-Sivil Savunma Faaliyetleri	%40
III-Koruyucu Güvenlik Faaliyetleri	%60

TANIMLAR

EK-A

1-BAKANLIK :

Milli Eğitim Bakanlığını.

2-MERKEZ TEŞKİLATI :

3797 sayılı Kanunla belirlenen Bakanlık Merkez Teşkilatı birimlerini.

3-TAŞRA TEŞKİLATI :

İl/İlçe Mili Eğitim Müdürlükleri ile bunlara bağlı resmi ve özel her tür ve derecedeki okul ve kurumları.

4-BAĞLI KURULUŞLAR :

Milli Eğitim Akademisi ve Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünü.

5-İLGİLİ KURULUŞ :

Özel Kanun ve statü ile kurulan İktisadî Devlet Teşebbüsleri (İDT) ve Kamu İktisadî Kuruluşları (KİK) ile bunların müessese, ortaklık ve iştirakleri veya özel, hukukî, malî ve idarî statüye tabi hizmet bakımından yerinden yönetim kuruluşları şeklinde düzenlenen kuruluşları ifade eder

6- SEFERBERLİK :

Devletin tüm güç ve kaynaklarının, başta askeri güç olmak üzere, savaşın ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlanması, toplanması, tertiplenmesi ve kullanılmasına ilişkin bütün faaliyetlerin uygulandığı, hak ve hürriyetlerin kanunlarla kısmen veya tamamen sınırlandırıldığı haldir.

7- SAVAŞ :

Devletin bekasını temin etmek, millî menfaatleri sağlamak ve Millî hedefleri elde etmek amacıyla, başta askeri güç olmak üzere devletin maddi ve manevi bütün güç ve kaynakların, hiçbir sınırlamaya tabi tutulmadan kullanılmasını gerektiren silahlı mücadeledir.

8- TOPYEKÛN SAVUNMA :

Ülkenin maddi ve manevi tüm güç unsurlarıyla bir bütün hâlinde savunulmasıdır.

9-TOPYEKÛN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ :

Savaşı gerektiren savaş ve savaş sonrası hallerle ilgili planlama (seferberlik planları dahil) sivil savunma ve koruyucu güvenlik hizmetleri.

10- SİVİL SAVUNMA :

Sivil Savunma: düşman taarruzları, tabii afetler ve büyük yangınlara karşı, halkın can ve mal kaybını asgari halde indirilmesi, hayati önemi olan her türlü resmi ve özel tesis ve teşekkürlerin korunması, faaliyetlerin idamesi için acil tamir ve ıslahı, savunma gayretlerinin sivil halk tarafından azami surette desteklenmesi ve cephe gerisi moralin korunması maksadıyla alınacak her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbir ve faaliyetleri kapsar.

11- KORUYUCU GÜVENLİK :

Bakanlıklarda kamu kurum ve kuruluşlarında fiziki emniyet, sabotajlara karşı korunma, sabotajları önleme, istihbarata karşı koyma, her türlü koruyucu psikolojik faaliyet ve personel güvenliği ile personel, araç, gereç, ve evrak güvenliği konularında alınacak önlemlere ilişkin planlama ve uygulamalarıdır.

12- PLAN :

Seferberlik ve savaş hâli ihtiyaçlarını karşılamak üzere, tespit edilecek uygun faraziyeler göz önünde bulundurularak alınacak önlemlerle ast kademelere verilecek görevleri belirleyen ve barıştan itibaren hazırlanarak gerektiğinde uygulanan düzendir.

13-SEFERBERLİK ve SAVAŞ HAZIRLIKLARI PLANLAMASI :

Koruyucu güvenlik ve sivil savunma planlama ve faaliyetleri dışında kalan diğer bütün planlama faaliyetleridir.

14-GENEL PLANLAMA :

Bakanlıklar , kuruluşlar ve illerde yapılacak planlama faaliyetlerini düzenleyen plandır.

TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ

DENETLEME SONUÇ RAPORU

1-DENETLEMİYİ YAPTIRAN MAKAM :

2-DENETLENEN MAKAM SORUMLUSU :

3-İLGİLİ MEVZUAT
:

4-DENETLEME YERİ :

5-DENETLEMENİN BAŞLANGIÇ ve BİTİM TARİHİ :

6-DENETLENEN DAİRE, OKUL ve KURUM :

7-DENETLEME HEYETİ :

8-DENETLEMEDE GÖRÜLEN NOKSANLIKLAR :

9-DENETLEMEDE GÖRÜLEN AKSAKLIKLARIN GİDERİLME DURUMLARI :

10-GENEL KIYMETLENDİRME ve SONUÇ :

DENETLEME HEYETİ

..../..../200

ÜYE

BAŞKAN

...../...../200

ONAY