

ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI EĞİTİM VE SİV.SAV ŞUB. MÜD OBİTEM AMİRLİĞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Süreç: Dilekçenin ilgili birime havalesi için İtfaiye Daire Başkanı'na sunulması. İtfaiye Daire Başkanı tarafından ilgili şube müdürüne havale edilmesi. İlgili şube müdürlüğünün OBİTEM amirliğine havale etmesi. OBİTEM Amirliğince eğitim tarihinin süresinin ve yerinin belirlenmesi. Eğitim tarihi ve eğitim veren eğitmenlerin olurunun alınması. Katılımcı sayısının alınması ve belirtilen tarihte eğitimin gerçekleştirilmesi. Eğitim ücretli ise vezneye belediye meclisi'nin belirlediği eğitim ücretinin yatırılması. Eğitim verilen kurum ve kuruluşa eğitim verildiğine dair yazı yazılması ve katılımcılara katılım belgesi düzenlenmesi. Yazının ilgili şube müdürüne sunulması. Yazının İtfaiye Daire Başkanı'na sunulması. Yazının bir nüshasının ve katılım belgelerinin ilgili kurum ve kuruluşa zimmet karşılığı teslim edilmesi ve diğer nüshasının arşivlenmesi.

Mevzuat: 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Belediye İtfaiye Yönetmeliği, İtfaiye Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği, 657 sayılı "Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı "İş Kanunu, Resmi Yazışma Kuralları Yönergesi (28.04.2015), 7126 sayılı "Sivil Savunma Kanunu, 5902 sayılı "Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, 6331 sayılı İş Sağlığı ve İş Güvenliği kanunu, Meclis ve Encümen Kararları, 5902 sayılı "Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

İtfaiye Dairesi Başkanlığı

Eğitim ve Sivil Savunma Şube Müdürlüğü OBİTEM Amirliği

Kurum ve kuruluşlardan eğitim için dilekçe ile başvuruda bulunulması ve sistem üzerinden havale yapılması

Başvurunun ilgili şube müdürlüğüne havalesi

İlgili şube müdürlüğünün OBİTEM Amirliğine havale etmesi

OBİTEM Amiri tarafından başvuru dilekçesi değerlendirilir ilgili personele yönlendirilir

OBİTEM Amirliğince eğitim tarihinin süresinin ve yerinin belirlenmesi

Eğitim tarihi ve eğitim veren eğitmenlerin olurunun alınması

Katılımcı sayısının alınması ve belirlenen tarihte eğitimin gerçekleştirilmesi

Eğitim ücretli ise Belediye Meclisi'nin belirlediği eğitim ücretinin yatırılması istenir

Eğitim verilen kurum ve kuruluşa eğitim verildiğine dair yazı yazılması ve katılımcılara katılım belgesi düzenlenmesi

Yazının bir nüshasının ve katılım belgelerinin ilgili kurum ve kuruluşa verilmesi ve diğer nüshasının arşivlenmesi