

TÜRKİYE İZCİLİK FEDERASYONU TESİSLER TALİMATI

Amaç

Madde 1- (1) Bu Talimatın amacı, Türkiye İzcilik Federasyonu sabit ve hareketli kamp tesislerinin organizmesini, personelini, çalışma şartlarını, bu tesislerde yapılacak kampların genel kurallarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Talimat, Türkiye İzcilik Federasyonuna ait tesislerde görev yapacak ve bu tesislerde kamp yapacak kişilerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Talimat, Türkiye İzcilik Federasyonu Ana Statüsüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Kamp ve Tesis Hizmetlerinin Yürütülmesi

Madde 4- (1) Açılan kamplardaki hizmetler aşağıdaki kişiler tarafından yürütülür:

- a) Kamp Yönetimi: Yardımcıları ile beraber kampın işleyişinden sorumludur.
- b) Tesis Yönetimi: Tesisin ihtiyaçlarını gidermek, bakımlı kalmasını sağlamak, yapılacak kampların amaca uygun sürmesi için kamp yönetimine destek olmak ve kamp yönetiminin, bütün izcilerin Türkiye İzcilik Federasyonu mevzuatına uygun biçimde faaliyet göstermelerinden sorumludur.

Kamp Hizmetlerinin Yürütülmesi

Madde 5- (1) Kamp yönetimi ve hizmetleri ilgili talimatlara göre yürütülür.

Tesis Hizmetlerinin Yürütülmesi

Madde 6- (1) Tesis yönetimi ve hizmetleri aşağıdaki kişilerce yürütülür.

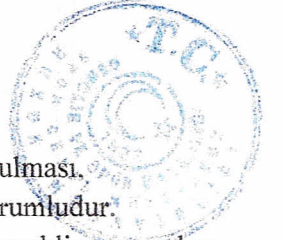
- a) Tesis Müdürü.
- b) Tesis ön muhasibi
- c) Aşçı
- ç) Aşçı yardımcısı-Bulaşıkçı
- d) Sağlık Ekibi
- e) Teknisyen
- f) Hizmetli
- g) Güvenlik Görevlisi
- h) Şoför
- i) Malzemeci
- i) Destek ekibi

Tesis Hizmetlerinin Yürütülmesindeki Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Tesis Müdürü:

Madde 7- (1) Görevlendirilen tesis müdürünün sorumlulukları şunlardır:

- a) Tesisin amaçlarına uygun bir biçimde planlanması, programlanması, kurulması, yürütülmesi, yönetilmesinden ve değerlendirilmesinden birinci derecede sorumludur.
- b) Bölgedeki mahalli, mülki amirler ve emniyet birimleriyle temas sağlar, gerekli yazışmaları yapar veya yaptırılmasını sağlar.

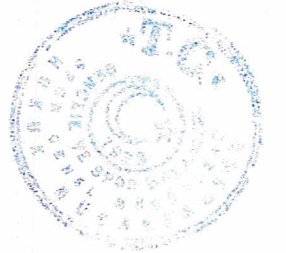


- c) Tesis amiri sıfatıyla, diğer tesis görevlilerinin faaliyetlerini mevzuata uygun olarak yapıp yapmadıklarını denetler ve değerlendirir.
- ç) Tesisin, bakım, onarım ve eksikliklerini tespit edip tamamlanmasını sağlar, faaliyete hazır hale getirir.
- d) Faaliyet sonrasında tesisin temizliğini sağlar, gerekli bakım ve onarımını yaptırır.
- e) Tesisin ayniyat ve demirbaş işlerinin, mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- f) Tesisini veya düzenlenecek faaliyetler ile ilgili ihtiyaç duyulan malzemelerin temin edilmesini sağlar.
- g) Kampın her türlü emniyetini sağlamak için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamaktan birinci derece sorumludur. Yangın, deniz güvenliği, sağlık, tesis ve kamp alanlarının gece gündüz güvenliği konusunda gerekli önlemleri alır.
- ğ) Tesis hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili talimatların hazırlanmasını, ilgililere tebliğini ve uygulanmasını sağlar.
- h) Her faaliyet sonrasında, faaliyeti gerçekleştirenler ile ilgili tesis kullanımı ve Türkiye İzcilik Federasyonu mevzuatına uygunluğu açısından değerlendirmelerini içeren bir rapor hazırlayıp 20 gün içinde Federasyona sunar.
- i) Tesis ile ilgili talepleri almak, gördüğü aksaklıklar veya belirtmek istediği konular ile ilgili paylaşımda bulunmak üzere faaliyet yönetiminin toplantılarına katılır.
- ı) Eksik olan personelin görevlerini yerine getirir.
- j) Faaliyetleri yürütürken Türkiye İzcilik Federasyonu Genel Sekreteri ile sürekli temas halinde bulunur.
- k) Faaliyet olmadığı zaman personelin, faaliyet varken de ilk iki günün yemek menüsünü yapar, aşçılara bildirir.
- ı) Faaliyet esnasında yemek menüsünü faaliyet müdürü ile ortaklaşa kalori hesaplarını yaparak tespit eder ve aşçılara bildirir,
- m) Aşçıların belirlediği yemek malzeme listesindeki malzemelerin satın alınmasını sağlar.
- n) Diğer personelden gelecek alım taleplerini toplayarak gereğini yapar.

Tesis Ön Muhasibi

Madde 8- (1) Görevlendirilen Tesis Ön Muhasibi;

- a) Tesis ve tesiste Federasyon tarafından düzenlenen faaliyetlerde mevzuata uygun şekilde harcamaları yapar.
- b) Mevzuata uygun bir biçimde gerekli evrakları tutar.
- c) Gerekli alışverişleri yapar.
- ç) Liderler arasında, kamp faaliyetlerine ilişkin bir iş bölümü yapar, kontrol eder, işlerin yürütülmesini sağlar.



- d) Satın alınması gereken malzeme listesini Tesis Müdüründen alır.
- e) Tesis ile ilgili yazışmaları yapar. Dosyaları tutar.
- f) Sponsorluk şartları gereği gereken afişleri asar, bu afişlerle çektiği fotoğrafları Genel Sekreterliğe ulaştırır.
- f) Tesis müdürü ile sürekli irtibat halindedir.

Aşçı

Madde 9- (1) Görevlendirilen Aşçıbaşı, aşçı veya aşçılar,

- a) Yemek ve pişirme ihtiyaçlarını tespit ederek bir gün öncesinden Tesis Müdürüne bildirir.
- b) Yemeklerin zamanında yetişmesinden sorumludur.
- c) Aşçı yardımcısı ve bulaşıkçıların iş bölümünü yapar, onlardan sorumludur.
- ç) Mutfak, yemekhane, bulaşıkhanesi ve gıda malzeme depolarının temiz tutulmasını sağlar.
- d) Yemeklerin sağlıklı, temiz ve özenli yapılmasını temin eder.
- e) Aşçı yardımcısı ve bulaşıkçı yoksa onların görevini de yerine getirir.
- f) Faaliyet esnasında yemek saatleri dışında acıkan herkese kahvaltılık dahi olsa verilerek doyurulmasından sorumludur.
- g) Kamp müdürü ile sürekli irtibat halindedir.

Aşçı yardımcısı-Bulaşıkçı

Madde 10- (1) Görevlendirilen aşçı yardımcısı-Bulaşıkçı;

- a) Aşçıbaşının yönetiminde çalışır.
- b) Yemeklerin zamanında ve temiz, sağlıklı pişirilebilmesi için aşçının vereceği vazifeleri yapar.
- c) Mutfak, yemekhane, bulaşıkhanesi ve erzak depolarının daima temiz ve düzenli olmasını sağlar.
- ç) Sorumlu oldukları alanların ocaklarının, sobalarının yakılmasını, ısıtmayı sağlar.
- d) İstendiği zaman çay ve ikindi kahvaltısı hazırlamaktan sorumludur.

Sağlık Personeli:

Madde 11- (1) Tesiste düzenlenecek faaliyetler sırasında mevzuatın öngördüğü sayıda sağlık görevlisi görevlendirilir ve bu sağlık görevlileri:

- a) Kampın imkanlarına göre çadır veya tesisin bir bölümünü revir olarak hazırlar.
- b) Kamptaki hastaların rahatsızlık durumuna göre revirde ilk muayenelerini yapar, tedaviyi sürdürür, gerekirse hastaneye sevk eder.
- c) Hastalar için alınan ilaçları denetler, tarihi geçmiş olanları atar, eldeki ilaç ve ilk yardım malzemelerini muhafaza eder.
- ç) İlaçların usulüne uygun kullanılmasını sağlar.
- ç) Kamp binalarının ya da çadırlarının, açık hava dersliklerinin yüzme alanlarının, yolların, kanalizasyonların, fosseptik çukurlarının, çöp çukurlarının, içme ve kullanma sularının ve depolarının, yiyecek maddelerinin depolandığı, pişirildiği yerlerin temizliğini kontrol eder, buralarda gördüğü tehlikeli durumları kamp müdürüne rapor eder, giderilip, giderilmediğini takip eder.
- d) Her türlü bulaşıcı hastalığa karşı tedbirli olur,
- e) Akşam lider toplantılarına katılır, sağlık konusunda gördüğü problemleri aktarır talepleri alır.
- f) Gerekli ilaç ve ilk yardım malzemelerinin listesini tesis müdürüne vererek faaliyet başlamadan önce temin edilmesini sağlar.



g) İklim ve hava şartlarını göz önünde bulundurarak faaliyet menüsünün hazırlanmasına yardımcı olur.

ğ) Sağlık bilgisi ve ilk yardım konularında izcilere eğitim verir.

Teknisyen

Madde 12- (1) Görevlendirilen teknisyen:

- a) Tesisin bütün su tesisatının çalışır durumda olmasını sağlar. Arıza vukuunda derhal giderir.
- b) Elektrik ve aydınlatma sisteminin çalışır durumda tutar, arıza halinde derhal giderir.
- c) Tuvaletler ve pis su tesisatının devamlı çalışır durumda olmasını sağlar ve meydana gelen aksaklıkları derhal giderir.
- ç) Sulama, havuz, kalorifer, boyner gibi tesisatların devamlı faal olmasını sağlar.
- d) Tesiste gerekli, çatı akması, marangozluk işleri, kaynak ve diğer tamir işlerini yapar.
- e) ihtiyaç duyduğu malzemeleri tesis müdürüne bildirerek temin edilmesini sağlar.

Hizmetli

Madde 13- (1) Görevlendirilen hizmetli,

- a) Tesisin temizliğinden birinci derece sorumludurlar.
- b) Sulama yapılacak alanların sulamasını yapar.
- c) Yangın kovalarının su dolu olmasını sağlar.
- ç) Tesis Müdürünün vereceği diğer işleri yapar.
- d) Kampa gelen protokol ve misafirlerin karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını sağlar.
- e) Binalardaki yatakların düzgün ve temiz olmasından sorumludur.
- f) Yıkılabilecek malzemelerin yıkanmasından sorumludur,
- g) Islak çadır gibi malzemeleri kurutur.
- h) Enerji tasarrufu için gerekeni yapar, Yapılan israflar konusunda tesis müdürünü bilgilendirir.
- İ) Faaliyet dönemlerinde tesis hayvanlarını besler, bakımlarını yapar.
- i) Faaliyet dönemlerinde tesis bitkilerinin bakımını yapar gerekli yerlerde çimleri biçer, dalları budar.

Güvenlik Görevlisi

Madde 14- (1) Görevlendirilen güvenlik görevlisi:

- a) Tesis alanının gece-gündüz güvenliğinden sorumludur.
- b) Faaliyetler esnasında kamp ve tesiste görevli nöbetçilerin mevzuata uygun davranıp davranmadıklarını kontrol eder ve tesis müdürüne bilgi verir.
- c) Yangın tesisatını zaman zaman kontrol eder, çalışmayan parçaları teknisyene bildirir.
- ç) Hayvan ve diğer tehlikeler konusunda faaliyette bulunanları uyarır.
- d) Konaklama kayıt defterini tutar.
- e) Yangın söndürme kovalarının boş olması durumunda doldurulması için hizmet/iyi uyarır.
- f) Yangın söndürme tesisatının çalışır durumda olmasını denetler, gördüğü aksaklıkları teknisyene bildirir.
- g) Yangın söndürme tüplerinin yerlerinde ve faal olup olmadığını denetler, gördüğü aksaklıkları tesis müdürüne bildirir.
- h) Tesiste faaliyet yokken gelen misafirler konusunda tesis müdürünü ve Genel Sekreteri bilgilendirir.
- İ) Kış dönemi gelmeden önce yakacakların temini için tesis müdürü ve Genel Sekreteri bilgilendirir.
- i) Jeneratör ve diğer yakıt bidonlarının devamlı dolu olması için Tesis Müdürünü bilgilendirir.

- j) Faaliyet dışı dönemlerde tesis hayvanlarını besler.
k) Yangın tehlikesine karşı, yanan her ocak, ateş veya sobayı, bunların borularını sürekli kontrol eder, tehlike gördüğü durumlarda müdahale eder.
l) Tesis Müdürünün vereceği diğer işleri yapar.

Şoför

Madde 15- (1) Görevlendirilen Şoför:

- a) Kampın gerektirdiği her türlü ulaşım ve malzeme naklini gerçekleştirir.
b) Kendisine teslim edilen araçları titizlikle kullanır.
c) Araçları trafik kurallarına uygun kullanır.
ç) Araçların bakım ve muayene sürelerini takip eder zamanı gelince yaptırır.
d) Gereken tamir/eri tesis müdürünün bilgisi dahilinde yaptırır.
e) Araçları devamlı temiz ve bakımlı bulundurur.

Malzemeci

Madde 16- (1) Görevlendirilen Malzemeci;

- a) Malzeme depolarını tasnif ve tanzim eder.
b) Malzeme listelerini tutar.
c) Malzemeleri tutanakla teslim eder ve alır.
ç) Malzemelerin bakım ve tamirlerini yapar.
d) Malzemelerdeki eksiklikleri, kaybolan, teslim edilmeyen malzemeleri, tesis müdürüne bildirir.
e) Arızalanan malzemeleri tamir eder, gerekiyorsa tamir için teknisyenden yardım alır.
f) Bilgisayar, yazıcı, projeksiyon ve ses sistemlerini çalışır halde tutar, bakımını yapar.
g) Malzeme depolarını havalandırır, haşerattan arındırır.
h) Kamp için satın alınan her çeşit erzak, malzemenin maksada göre kullanılmasını, depoya giriş ve çıkışı ile ilgili evrakın zamanında düzenlenmesini sağlar.
l) Demirbaş malzemeleri sık sık kontrol eder ve gördüğü eksikleri tesis müdürüne bildirir.

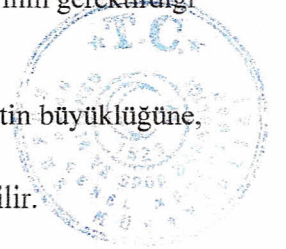
Destek Ekibi

Madde 17- (1) Faaliyetin gerektirdiği sayılarda görevlendirilen ergin izci, lider veya izci gönüllüleri; Tesis Müdürünün idaresi altında yine tesis müdürünün vereceği vazifeleri yerine getirmek üzere çalışırlar.

Tesis Personeli hakkında genel hükümler

Madde 18- Tesis personeli:

- a) Tesis Müdürleri görevlendirmelerinin akabinde gelecekte de görevlendirilmesi düşünülen kişiler ile beraber, Tesis Müdürlüğü Kursuna alınır.
b) Tesis Personeli görevlendirilmesinde öncelikle izcilik teşkilatı içindeki kimseler tercih edilir.
c) Tesis Personeli faaliyet esnasında tesiste konaklar ve izcilik faaliyetlerinin gerektirdiği zaman diliminde çalışır.
ç) Tesis personeli 24 saat görev başındadır.
d) Müdür ve Ön Muhasebeci dışındaki personel sayısı, yapılacak faaliyetin büyüklüğüne, tesisin faal olup olmadığı durumlara göre görevlendirilir.
e) Tesis Ön Muhasebecisi Büro tarafından eğitildikten sonra görevlendirilir.



Tesis Personelinin Ücretlendirilmesi

Madde 19- (1)Tesis personeli:

- a) Tam zamanlı, Faaliyet müddetince. Dönemler halinde olmak üzere
- b) Ücretli, sigortalı, teşvik primli ve harcırahı olmak üzere görevlendirilebilir.
- c) Ücretler Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenir.

Tesiste Tutulması Gereken Evrak ve Dosyalar

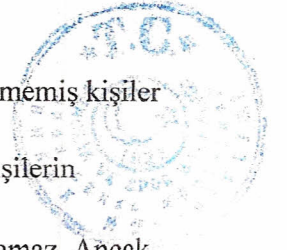
Madde 20- (1)Tesislerde aşağıdaki kayıtlar tutulur:

- a) Gelen ve Giden Evrak Dosyaları
- b) Tesis Konaklama defteri
- c) Onaylı izci ve lider isim listeleri,
- ç) Muhasebe evrakları,
- d) Demirbaş eşya defteri,
- e) Vizite ya da revir kayıt defteri

Tesislerden faydalanacak kişilerin uyması gereken kurallar

Madde 21- Tesislerden faydalanacak kişiler:

- a) Türkiye izcilik Federasyonunun bütün mevzuatına uyar.
- b) Tesis iç talimatına uyar.
- c) Tesisdeki malzemelerin yeri değiştirilemez, tesis müdüründen izin almadan yeni düzenlemeler yapılamaz.
- ç) Tesis malzeme ve demirbaşlarını korur.
- d) Tesis temiz, tertipli ve düzenli kullanılır.
- e) Çadırı kamp dahi yapılsa girişte ve çıkışta kayıt defterine kendisini işletir.
- f) Faaliyet sorumlusu faaliyete ilgili bilgileri tesis yöneticisine verir.
- g) Faaliyet yöneticileri faaliyet öncesinde tesis müdürü ile telefonlaşır.
- h) Geliş ve gidiş zamanlarını tesis müdürüne bildirir.
- ı) Kamplar esnasında tesis civarında yapılacak uygulama ve faaliyetlerden önce Tesis Müdürünün görüşü alınır.
- i) Tesiste bir tesis yönetimi ofisi kurulur, burada yazışma, haberleşme, duyuru işleri yerine getirilir.
- j) Yer müsait olduğu zaman Faaliyet yönetimine de bir büro tahsis edilir. Eğer müsait yer yoksa tesis ve faaliyet yönetimi aynı ofisi kullanır.
- k) Tesis ve Kamplarda geceleme son derece önemle tanzimi gerektiren hususlardandır. Çadır ve yatakhanelerde 1 veya 3 ya da daha fazla kişi olmak üzere yatarlar. İki kişi bir çadırda veya iki kişi bir yatakta yatmaz. Yeterli malzeme ve şartlar mevcut ise izciler tek olarak çadır ve odalarda gecelemezler. Kız, erkek, izci, ergin izci ve liderler ayrı yan kamp alanlarında veya tesislerde yaşar ve yatarlar. Yavrukurt kamplarında öbekler kız erkek karma olabilir ancak çadır veya yatakhaneleri ayrıdır.
- l) Seyahatler ve Kamp esnasında erkek izci varsa mutlaka erkek izci lideri, kız izci varsa bayan izci lideri bulunacaktır.
- m) Tesise yönetimin bilgisi haricinde misafir davet edilmez, götürülemez.
- n) Hiçbir kampa otomasyonda onayı olmayan, lisanssız veya lisansı vize edilmemiş kişiler alınmaz.
- o) Faaliyet yönetimi, emniyet birimleri için tesis müdürüne, kamptaki tüm kişilerin kimlik bilgilerini de içeren listeyi hazırlayıp verir.
- ö) İzcilik faaliyetlerinde yetişkin ve genç aynı oda, çadırda bulunamaz, uyuyamaz. Ancak



kişinin öz anne - babası ile vasisi bunun dışındadır.

p) Tesis ve Kamp müdürü anlaşmaları takdirde tesise izci velisi ziyaretçi davet edebilir.

r) Su ile ilgili tüm faaliyetlerde suya yaklaşmadan 3m önceden itibaren istisnasız olarak herkes can yeleği giymek zorundadır.

Madde 22- (1) Türkiye İzcilik Federasyonu Yönetim Kurulu seyyar izcilik kampları, kamp tesisleri oluşturabilir.

(2) Arama-Kurtarma ve İnsani yardım, Teknik ve Eğitim Kurulları uygulamaları gibi faaliyetlerini hareketli olarak yürütecek ekipler kurabilir.

(3) Seyyar kamp ve faaliyetler için, faaliyetler süresince, devamlı veya geçici teknik personel görevlendirebilir.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 23- (1) Bu talimatta belirtilmeyen hususlarda Türkiye İzcilik Federasyonu Başkanlığı yetkilidir.

Yürürlük

Madde 24- (1) Bu Talimat, Spor Genel Müdürlüğü resmi internet sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 25- (1) Bu Talimat hükümlerini Türkiye İzcilik Federasyonu Başkanı yürütür.

