

T.C.
KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - Bu Yönetmeliğin amacı; İtfaiye Dairesi Başkanlığı ve bağlı Şube Müdürlüklerinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- Bu Yönetmelik, aşağıdaki yasal düzenlemeler çerçevesinde hazırlanmıştır;

- a) 5216 sayılı “Büyükşehir Belediyesi Kanunu”
- b) 5393 sayılı “Belediye Kanunu”
- c) 5902 sayılı “Afet ve Acil Durum Yönetim Başkanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun”
- ç) 21.10.2006 tarih ve 26326 sayılı Resmi Gazete’de Yayımlanan “Belediye İtfaiye Yönetmeliği”
- d) 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazete’de Yayımlanan “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik”
- e) 05.08.2010 tarih ve 27663 sayılı Resmi Gazete’de Yayımlanan “Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik”
- f) İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği

Tanımlar

MADDE 3 - Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,
- b) Belediye: Kocaeli Büyükşehir Belediyesini,
- c) Üst Yönetici: Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı,
- ç) Üst yönetim: Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarını,
- d) Daire Başkanı: Kocaeli Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanı,
- e) Şube Müdürlüğü: İtfaiye Dairesi Başkanlığına doğrudan bağlı alt birimleri,
- f) Sivil Savunma Uzmanlığı: İtfaiye Dairesi Başkanlığına doğrudan bağlı Uzmanlığını,
- g) İtfaiye Bölge Amiri: İtfaiye Müdahale Şube Müdürlüğüne bağlı bölge ölçeğinde gruplandırılmış itfaiye grupları ve müfrezelerin amirini,
- ğ) İtfaiye Amiri: İtfaiye Önleme ve Eğitim Şube Müdürlüğü ile İtfaiye İdare Şube Müdürlüğüne bağlı alt birimlerin amirlerini,
- h) Gönüllü İtfaiye Müfrezesi: İtfaiye Dairesi Başkanlığı bünyesinde, Gönüllü İtfaiyecilik Yönetmeliğinde belirtilen şartları taşıyarak ve eğitim görerek gönüllü itfaiyeci olan gönüllülerin görev yaptığı müfrezeleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İtfaiye Dairesi Başkanlığı ve Bağlı Şube Müdürlükleri ile Sivil Savunma Uzmanlığının Görevleri

İtfaiye Dairesi Başkanlığının Görevleri

MADDE 4 – İtfaiye Dairesi Başkanlığı bağlı Şube Müdürlükleri ile birlikte aşağıdaki maddelerde belirtilen görevleri yerine getirir.

İtfaiye Müdahale Şube Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 5- İtfaiye Müdahale Şube Müdürlüğünün Görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Yangınlara müdahale etmek ve yangınları söndürmek.
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda, teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak.
- c) Su baskınlarına müdahale etmek.
- ç) Afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma çalışmalarına katılmak.
- d) 30/9/2020 tarihli ve 3033 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği kapsamında kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer olaylara yangın durumunda ilk müdahalede bulunmak, keşif-tespit, arama/kurtarma faaliyetlerinde 3/1/2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ilgili çalışma grubuna destek vermek, dekontaminasyon görevlerini valilik ile iş birliği içerisinde yerine getirmek.
- e) Talep edilmesi halinde Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.
- f) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.
- g) 112 Acil Çağrı Merkezine yapılan ihbar ve başvuruları değerlendirerek, ekipleri yönlendirmek ve müdahale edilen olayların ciddiyet durumuna göre Daire Başkanına bilgi vermek, müdahale edilen olaylar hakkında rapor düzenlemek
- ğ) Belediye Meclisi tarafından belirlenen ücret tarifesine istinaden “İtfaiye Araçları ve Motopomp Kiralama Ücretlerini” tahsil etmek.
- h) İtfaiye Bölge Amirliklerine bağlı grup ve müfrezelerdeki personelin, İtfaiye Önleme ve Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanan günlük, aylık, yıllık eğitim planları doğrultusunda hizmet içi eğitimlerini yaptırmak.
- ı) Bağlı İtfaiye Bölge Amirlikleri arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- i) Kamu ve Özel kurumlar, Sivil Toplum Kuruluşları ile yapılan protokoller çerçevesinde müdahale edilen olayın büyüklüğüne istinaden ilgili kuruluşlardan yardım talep etmek; ilgili kuruluşların olay mahallinde uygun görülen yerlere sevkini ve idaresini sağlamak.
- j) Başvuru yapılması durumunda acil durumlar dışındaki kilitli kapıların açılmasına Belediye Meclisi tarafından şartlarının ve ücretlerinin belirlendiği karar doğrultusunda müdahale etmek, başvuruda acil durum belirlendiğinde ücretsiz bu hizmeti vermek,
- k) Gerçek ve tüzel kişilere, Belediye Meclisi tarafından belirtilen ücret tarifesine istinaden itfaiye aracı ve ekipmanları kiralamak.
- l) Kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak yapılacak tatbikatlarda İtfaiye Önleme ve Eğitim Şube Müdürlüğü ekiplerine destek vermek.
- m) **Gönüllü İtfaiyecilik Çalışmaları**
 - 1- 09.10.2005 tarih ve 25961 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren “İl Özel İdareleri ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği”ne istinaden itfaiyecilik hizmetlerini tanıtıcı seminer, panel, tatbikat vb. gibi tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak,

- 2- Vatandaşlarımızı gönüllü itfaiyecilik faaliyetlerine katılmaya teşvik etmek, faaliyetlere katılan kişilere itfaiye yönünden gerekli olan eğitimleri, araç ve gereçleri temin etmek.
 - 3- Talep gelmesi halinde uygun görülen yerlere gönüllü itfaiye müfrezeleri kurmak ve koordine etmek.
- n) **Kocaeli Sahilleri Su Kazaları Engelleme Merkezi (KOSKEM) Çalışmaları**
- 1- İlimiz sınırları içerisinde bulunan sahillerde Başkanlık Makamının görevlendirdiği süre içerisinde su kazalarını engelleme (cankurtaranlık) hizmetlerini yürütmek.
 - 2- Vatandaşları su kazalarıyla ilgili bilgilendirme amacıyla broşür, kitapçık v.b. yazılı ve görsel argümanlar hazırlamak ve bu materyallerin su kazalarını engelleme görevi yapılan bölgelerde dağıtımını sağlamak.
 - 3- Su kazalarını engelleme faaliyetlerinde kullanılmak üzere gerekli olan hizmet ve mal alımlarını yapmak.
- o) Şube Müdürlüğü personelinin moral ve motivasyonunu arttırmak, takım ruhu oluşturmak için; sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenlemek, bu faaliyetler için gerekli olan eğitim, malzeme ve diğer ihtiyaçlarını karşılamak.
- ö) Ülkemizdeki diğer itfaiye teşkilatları ve iş birliği içerisinde olduğumuz sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliğinin geliştirilmesi ve iyi uygulama örneklerinin paylaşılması amacıyla ortak aktiviteler düzenlemek.
- p) Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

İtfaiye Önleme ve Eğitim Şube Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 6- İtfaiye Önleme ve Eğitim Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) 09.09.2009 tarih ve 27344 sayılı Bakanlar Kurulu kararı yürürlüğe konulan, “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” ile verilen görevleri yapmak.
- b) Talep edilmesi halinde inşaat ruhsatına tabi binaların mimari, tesisat ve elektrik projelerini yangın güvenliği açısından inceleyerek projelerin uygunluğunu raporlandırmak.
- c) Talep edilmesi halinde işletme ruhsatına tabi binaların yerinde kontrolünü yaparak yangın güvenliği açısından uygunluğunu raporlamak ve Belediye Meclisi tarafından belirlenen ücret tarifesine istinaden yangın güvenliği muayene ve raporlama ücretini tahsil etmek.
- ç) Talep edilmesi halinde işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü raporları vermek ve görüş bildirmek.
- d) İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı iş birliği içerisinde; imar planlarına göre, parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek, yangınların önlenmesi ve olası yangınlardaki can ve mal kaybının en aza indirilmesi için büyükşehir ölçeğinde ortak çalışmalar yapmak.
- e) Vatandaşları, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda toplantı, seminer ve tatbikatlar yapmak, yazılı ve görsel doküman hazırlamak.
- f) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle iş birliği yapmak.
- g) İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve üniversitelerle yapılacak protokol çerçevesinde okullara eğitim desteği sağlamak.
- ğ) İş birliği içinde olunan sivil toplum kuruluşlarına eğitim desteği sağlamak.
- h) Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik ve yürürlükteki Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanlığı Baca Temizleme ve Denetim Yönergesi hükümlerine

göre Belediye Meclisinin tespit edeceği ücret karşılığında baca temizliği yapmak ya da belediye tarafından yetkilendirilmiş kişi ve kuruluşlara yaptırmak ve bu kişi ve kuruluşları denetlemek.

- 1) Yangın önleme ve eğitim çalışmalarının verimliliğinin artırılması amacıyla, ulusal ve uluslararası uzman kişi ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak.
- i) Belediye sınırları içinde meydana gelen yangın, sel ve benzeri olaylarda hasar tespit çalışmalarına ilgili kamu kurumlarınca talep edilmesi halinde imkanlar ölçüsünde yardımcı olmak.
- j) İtfaiye Dairesi Başkanlığı bünyesinde staj görececek öğrencilerin görev yapacağı yerlerin tespiti ve takibini yapmak, bu öğrencilerin puantajlarını itfaiye yazı işlerine bildirmek.
- k) Şube Müdürlüğü personelinin moral ve motivasyonunu arttırmak, takım ruhu oluşturmak için; sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenlemek, bu faaliyetler için gerekli olan eğitim, malzeme ve diğer ihtiyaçlarını karşılamak.
- l) Ülkemizdeki diğer itfaiye teşkilatları ve iş birliği içerisinde olduğumuz sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliğinin geliştirilmesi ve iyi uygulama örneklerinin paylaşılması amacıyla ortak aktiviteler düzenlemek.
- m) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

İtfaiye İdare Şube Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 7- İtfaiye İdare Şube Müdürlüğünün Görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Daire Başkanlığına bağlı tüm personelin özlük, izin ve yazışma işlerini yürütmek.
- b) Daire Başkanlığı adına gelen her türlü yazıyı cevaplamak ve gereğini ilgili birimlere iletme.
- c) Daire Başkanlığı bünyesinde alımı yapılacak malzeme ve hizmetin temini için gerekli tüm yazışmaları yapmak.
- ç) Daire Başkanlığının yaptığı harcamaların ödeme emirlerini hazırlamak ve ilgili başkanlıklara göndermek.
- d) İtfaiye olay raporlarının istatistiklerini tutmak ve bu raporları arşivlemek.
- e) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan her türlü taşıt, araç-gereç ve ekipmanların yerinde bakım onarım işlerini yapmak, yetersiz kalınması durumunda malzeme veya hizmet alımı yoluyla arızanın giderilmesini sağlamak.
- f) Daire Başkanlığımız bünyesinde bulunan her türlü elektronik malzemenin (telsiz, telsiz rölesi, tablet, bilgisayar, telefon, data hatları vb.) bakım onarım işlerini yapmak, yetersiz kalınması durumunda malzeme veya hizmet alımı yoluyla arızanın giderilmesini sağlamak.
- g) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan demirbaş niteliğinde olan araç-gereç ve malzemelerin demirbaş kaydını tutmak ve takibini yapmak.
- ğ) Daire Başkanlığı tarafından alınan malzemeleri kayıt altına alıp depolamak, ilgili alt birimlere aktarılması ile ilgili tüm işlemleri yapmak.
- h) Şube Müdürlüğü personelinin moral ve motivasyonunu arttırmak, takım ruhu oluşturmak için; sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenlemek, bu faaliyetler için gerekli olan eğitim, malzeme ve diğer ihtiyaçlarını karşılamak.
- ı) Ülkemizdeki diğer itfaiye teşkilatları ve iş birliği içerisinde olduğumuz sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliğinin geliştirilmesi ve iyi uygulama örneklerinin paylaşılması amacıyla ortak aktiviteler düzenlemek.
- i) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

Sivil Savunma Uzmanlığının Görevleri

MADDE 8 – Sivil Savunma Uzmanlığının görevleri aşağıdaki gibidir.

- a) Sivil savunma, afet acil durum, afet müdahale (TAMP) planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek.
- b) Belediye Başkanlığı birimlerinin tahliyeyle ilişkin planlamasını koordine etmek.
- c) Afet acil durum servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak.
- ç) Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak.
- d) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak.
- e) Afet ve acil durum hallerinde afet bölgesinde kriz merkezinin oluşturulmasını sağlamak ve sekreteryasını yapmak, birimler arasında gerekli koordinasyonu sağlamak ve üst yöneticileri bilgilendirmek.
- f) Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek.
- g) Belediye Başkanlığı ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında iş birliğini ve koordinasyonu sağlamak.
- ğ) Afet, acil durum müdahalelerinde itfaiye ekiplerine lojistik destek sağlamak.
- h) Belediye Başkanlığı içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- ı) Belediye Başkanlığının sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- i) Afet, sivil savunma, acil durum, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında kurum personeli ile Belediye Başkanlığı denetimine tabi özel kuruluş personeline eğitim vermek.
- j) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili yönerge hazırlamak, Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda Belediye Başkanlığı adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak.
- k) Belediye Başkanlığı denetimine tabi kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek.
- l) Koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, seferberlik, savaş ve görev planlamaları hazırlıkları ile tatbikatlarını yapmak ve yaptırılmasını sağlamak.
- m) İlgili mevzuat uyarınca kurumun üst yöneticisi tarafından verilen görevleri yapmak.

İtfaiye Teşkilatı Çalışma düzeni

MADDE 9 –

- a) İtfaiye hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, 24 saat esasına göre yürütülür. İtfaiye personelinin çalışma süresi ve saatleri 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde 24 saat iş 48 saat istirahat şeklindedir. Ancak zorunlu hallerde çalışma şekli belediye tarafından belirlenebilir.
- b) İhtiyaç duyulması halinde itfaiye hizmetlerinde 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre önceden rızaları alınmak kaydıyla çalıştırılan işçilere fazla çalışma ücreti ödenir.

- c) İtfaiye hizmetleri acil durumlarda kesintisiz olarak yürütülmesi gereken bir kamu hizmetidir. İtfâ olaylara müdahalede ihtiyaç halinde tüm personel göreve çağırılabilir. İtfaiye teşkilatındaki görevli tüm personel, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen süre ve saatlere bağlı kalmaksızın itfaiye hizmetlerinde fiilen görev yapar. Bu personellerden;
- Memur statüsünde olanlara 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 52. Maddesi gereği Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu K Cetvelinde belirlenen aylık maktu fazla çalışma ücreti,
 - İşçi ve hizmet alımı statüsünde olanlara İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmeleri hükümlerince fazla mesai ücreti, ödenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Daire Başkanının Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10 —Daire Başkanı,

- a) Birimle ilgili mevzuatı, yenilikleri ve teknik gelişmeleri takip eder, uygulanmasını sağlar.
- b) İç ve dış denetçilere bilgi ve belge akışını sağlar.
- c) Birim faaliyetlerinin periyodik olarak raporlanmasını sağlar.
- ç) Harcama yetkilisi olarak, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporlarına ekler.
- d) Üst yönetim tarafından istenen ve mevzuat ile öngörülen kurul ve komisyonlara katılır veya talep edilen teknik personelin görevlendirilmesini sağlar.
- e) Birimiyle ilgili toplantılara katılır, birim içinde düzenli ve planlı toplantılar yapılmasını sağlar.
- f) Görevlerini yerine getirirken birim içi ve diğer birimlerle iş birliği ve uyum içinde çalışılmasını sağlar.
- g) Yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, istihdam edilen personelin görev dağılımını, personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapar.
- ğ) Şehrin ihtiyacına göre itfaiye istasyonunun konuşlandırılacağı noktaları tespit eder ve bu noktalarla ilgili gerekli planlama ve tahsis işlemlerinin yapılmasını sağlar.
- h) İhtiyaç kalmayan noktalardaki itfaiye istasyonlarının kapatılmasına karar verir.
- ı) Astlarının performansını periyodik olarak değerlendirir; biriminde moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapar.
- i) İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çalışılmasını sağlar.
- j) Daire Başkanı yukarıda sıralanan görev ve yetkilerin zamanında yerine getirilmesinden üst yönetime karşı sorumludur.
- k) Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

Şube Müdürlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11 — Şube Müdürü;

- a) Stratejik plan doğrultusunda verilen görevleri yerine getirir.
- b) Bağlı personelin disiplin ve düzenini sağlar.
- c) Tesislerin, araç ve gereçlerin korunmasını, temizliğini ve göreve hazır durumda tutulmalarını sağlar.
- ç) Bağlı personelin iç hizmet eğitimlerini belli bir plan dahilinde yapar.

- d) Bağlı personelin iş bölümünü yaparak, üst amirlerin bulunmadığı olayları sevk ve idare eder.
- e) Konusuna ilişkin yasal mevzuatı takip ederek bunlara uygun uygulama yapılmasını sağlar.
- f) Müdürlük içinde düzenli, planlı ve tutanaklı toplantıların yapılmasını sağlar.
- g) Çalışan sağlığı ve iş güvenliği kurallarına bağlı olarak çalışılmasını sağlar.
- ğ) Şube müdürü, müdürlük görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Daire Başkanına karşı sorumludur.
- h) Görev ve yetkileri çerçevesinde idari-mali karar ve işlemlerin etkili, süratli, verimli ve doğru yürütülmesinden sorumludur.
- ı) Performans programındaki müdürlük hedeflerinin gerçekleşmesinden sorumludur.
- i) Müdürlüğü ile ilgili işlemleri yerine getirirken; Belediyenin genel ilkelerine, kurallarına ve mevzuata göre çalışılmasından sorumludur.
- j) Personelin disiplin ve düzeninden, tesis, araç ve gereçlerin temizliği, korunması ve göreve hazır durumda tutulmasından karşı sorumludur.
- k) Üstü tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

Sivil Savunma Uzmanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12 – Sivil Savunma Uzmanı;

- a) Sivil savunma, afet acil durum, afet müdahale (TAMP) planlarını hazırlar ve bu planları günceller.
- b) Belediye Başkanlığı birimlerinin tahliyeye ilişkin planlamasını koordine eder.
- c) Afet acil durum servislerinin kuruluşunu sağlar ve eğitimlerini yaptırır.
- ç) Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlar, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapar.
- d) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirler ve bütçeye konulmasını sağlar.
- e) Afet ve acil durum hallerinde afet bölgesinde kriz merkezini oluşturulmasını sağlar ve sekreteryasını yapar, birimler arasında gerekli koordinasyonu sağlar ve üst yöneticileri bilgilendirir.
- f) Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izler, inceler ve bunların gereklerini yerine getirir.
- g) Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar.
- ğ) Afet, acil durum müdahalelerinde itfaiye ekiplerine lojistik destek sağlar.
- h) Belediye Başkanlığının içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütür.
- ı) Belediye Başkanlığının sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenler ve yürütür.
- i) Afet, sivil savunma, acil durum, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında Belediye Başkanlığı personeli ile Belediye Başkanlığı denetimine tabi özel kuruluş personeline eğitim verir.

- j) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili yönerge hazırlar, afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda Belediye Başkanlığı adına sekreteryaya hizmetlerini yapar, bu konularla ilgili Belediye Başkanlığı bünyesinde tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlar.
- k) Belediye Başkanlığı denetimine tabi kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetler.
- l) Koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlar, seferberlik, savaş ve görev planlamaları hazırlıkları ile tatbikatlarını yapar veya yaptırılmasını sağlar.
- m) Üs yönetici tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

İtfaiye Amirlerinin ve İtfaiye Bölge Amirlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 13 – İtfaiye Bölge Amiri ve İtfaiye Amiri;

- a) Bağlı bulunduğu Şube Müdürünce verilen görevleri yerine getirir.
- b) Kendisine bağlı İtfaiye Bölge/İtfaiye Amirliklerindeki personelin disiplin ve düzenini sağlar.
- c) Tesislerin, araç ve gereçlerin korunmasını, temizliğini ve göreve hazır durumda tutulmalarını sağlar.
- ç) Bağlı personelin iç hizmet eğitimlerini belli bir plan dahilinde yapar.
- d) Bağlı personelin iş bölümünü yaparak, üst amirlerin bulunmadığı olayları sevk ve idare eder.
- e) Konusuna ilişkin yasal mevzuatı takip ederek bunlara uygun uygulama yapılmasını sağlar.
- f) İtfaiye Bölge Amirlikleri ve İtfaiye Amirlikleri içinde düzenli, planlı ve tutanaklı toplantıların yapılmasını sağlar.
- g) Çalışan sağlığı ve iş güvenliği kurallarına bağlı olarak çalışılmasını sağlar.
- ğ) İtfaiye Bölge Amiri ve İtfaiye Amiri, görevlerin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden bağlı bulunduğu Şube Müdürüne karşı sorumludur.
- h) Görev ve yetkileri çerçevesinde idari-mali karar ve işlemlerin etkili, süratli, verimli ve doğru yürütülmesinden sorumludur.
- ı) Performans programındaki kendisini ilgilendiren hedeflerin gerçekleşmesinden sorumludur.
- i) Görevi ile ilgili işlemleri yerine getirirken; Belediyenin genel ilkelerine, kurallarına ve mevzuata göre çalışılmasından sorumludur.
- j) Üstü tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

İtfaiye Çavuşunun Görevleri

MADDE 14 – İtfaiye çavuşları itfaiye amirine bağlı olarak görev yapar. İtfaiye personeli arasında iş bölümü yapar. Üst amirlerin bulunmadığı olayları sevk ve idare eder.

İtfaiye Erinin Görevleri

MADDE 15 – İtfaiye Erinin görevleri şunlardır.

- a) Yangın söndürme, araç kullanma ve arama-kurtarma çalışmalarını yerine getirir, itfaiye hizmet binası ve müştemilatının güvenliğini, temizliğini, araç-gereç ve teçhizatın bakım ve onarımı ile haberleşme ve yazışma gibi yürütülmesi gereken diğer iş ve işlemleri yapar.
- b) İzin ve ruhsat vermeye yetkili merciler ile kişiler ve apartman yöneticilerinin talebi doğrultusunda yapı, bina, tesis ile açık ve kapalı alan, işletme gibi yerlere ilişkin önleme ve denetleme hizmetleri ile itfaiye raporunu Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre düzenler.
- c) Halka, kamu ve özel kuruluşlara eğitim verir, tatbikat yapar.

Diğer Personeller ile Tüm Personelin Ortak Görev ve Sorumlulukları

MADDE 16 –

- a) İtfaiye hizmetlerinin yürütülmesinde, rızaları alınmak ve temel itfaiye eğitimi verilmek şartıyla Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin 8'inci maddesinde sayılanlar dışında diğer personel itfaiye teşkilatında görevlendirilebilir.
- b) Hizmetlerin yürütülmesinde itfaiye personeli dışında personel çalıştırılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınav ve Atamaya İlişkin Esaslar

MADDE 17 – İtfaiye teşkilatında boş bulunan kadrolarla ilgili sınav ve atamaya ilişkin yapılacak uygulamalarda Belediye İtfaiye Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Görevde Yükselme Esasları

MADDE 18 – İtfaiye teşkilatındaki görevde yükselmelere ilişkin yapılacak uygulamalarda Belediye İtfaiye Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 19- Bu yönetmelik, Belediye Meclisinin kabulü ve usulüne uygun olarak ilanı ile yürürlüğe girer.

Bu yönetmelik; yürürlüğe girdiği tarihten itibaren önceki yönetmelikler hükümsüzdür.

Yürütme

MADDE 20- Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.”