

T.C
DÜZCE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç;

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin Amacı; Düzce Belediye Başkanlığı İtfaiye Müdürlüğü'nün Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumluluklarını, itfaiye personelinin niteliklerini, görevde yükselme ve mesleki eğitimlerini, kıyafetlerini, kullanacakları araç, teçhizat ve malzeme ile denetim usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam;

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik Düzce Belediye Başkanlığı İtfaiye Müdürlüğü'nü kapsar.

Dayanak;

MADDE 3 – (1) Bu yönetmelik Düzce Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü tarafından;

- a) Bu Yönetmelik, 13/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 52 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır,
- b) 21 Ekim 2006 Tarih 26326 sayılı "Belediye İtfaiye Yönetmeliği" ve 18 Aralık 2021 31693 sayılı "Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik"
- c) 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İke ve Standartlarına Dair Yönetmelik"
- d) 2005 / 25981 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği"
- e) 27.11.2007 tarih ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe giren 10.08.2009 tarih ve 2009/15316 sayılı "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar;

MADDE 4 –

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık : Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,
- b) Belediye Başkanı : Düzce Belediye Başkanı,
- c) İtfaiye Birim Amiri : İtfaiye teşkilatındaki en üst yöneticidir,
- ç) İtfaiye Amiri : İtfaiye teşkilatının ikinci düzey birim amiridir,
- d) Şef / Şeflik : Kendisine bağlı alt birimlerin faaliyetlerinin yürütülmesinden, bağlı olduğu amirine karşı sorumlu olan birim ve yöneticisidir,
- e) Diğer Birim Amirleri:Müdahale Amiri, Destek Hizmetler Amiri, Denetim Amiri, Eğitim Amiri itfaiye teşkilatının üçüncü düzey amiridir,
- f) Grup Amiri : İtfaiye teşkilatının dördüncü düzey birim amiridir,
- g) Posta Amiri : İtfaiye teşkilatının beşinci düzey birim amiridir,
- ğ) İtfaiye Başçavuşu : İtfaiye teşkilatının alıncı düzey birim amiridir,
- h) İtfaiye Çavuşu : İtfaiye teşkilatının yedinci düzey birim amiridir,
- ı) Komuta : İtfaiye teşkilatının ihbar alma ve ekibe aktarma personelidir,
- i) 112 Acil Çağ.Mrk.P: İtfaiye teşkilatının ihbar alma ve ekibe aktarma personelidir,
- j) İtfaiye Eri : İtfaiye teşkilatının müdahale personelidir,
- k) İtfaiye Eri (Şoför) : İtfaiye teşkilatının müdahale personelidir,
- l) Diğer Personel : İtfaiye teşkilatının her türlü lojistik ve destek hizmetlerini yürüten personeli,
- m) Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme sınavına katılacakların tabi tutulacağı yazılı ve sözlü sınavı,
- n) İtfaiye aracı: 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile 18/7/1997 tarihli ve 23053 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği kapsamında özel amaçlı taşıt (SC) olarak tanımlanmış, TS, EN veya muadili uluslararası standartlar kapsamında, özel gövde ve üstyapı düzenekleri ve/veya ekipmanlarıyla dizayn edilerek üretilmiş olan ve iş makineleri tanımı kapsamına girmeyen, itfaiye hizmetlerinde kullanılan her türlü aracı,
- o) Acil Durum: Büyük, fakat genellikle yerel imkânlarla baş edilebilen çapta, ivedilik gerektiren tüm durum ve hâllerdir. 5902 Sayılı Kanunda, "Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve

faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olaylar ve bu olayların oluşturduğu kriz hâli” olarak tanımlanmıştır.

ö) Acil Durum Hizmeti: Acil durumlarda insanları ve onların mal ve mülklerini korumak üzere özel sorumlulukları olan kurum ve kuruluşlarca yerine getirilen hizmetler. Bu hizmetler arasında müdahale ekiplerince yapılan arama-kurtarma, acil tıbbi yardım, yangın, güvenlik, altyapı ve üstyapı hizmetleri ile rehabilitasyon hizmetleri sayılabilir.

p) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan, etkilenen toplumun baş etme kapasitesinin yeterli olmadığı doğa, teknoloji veya insan kaynaklı olaylardır. Afet bir olayın kendisi değil, doğurduğu sonuçtur.

r) Afete Müdahale: Afetin oluşundan hemen sonra başlayıp, afetin yol açtığı kayıp ve zararların büyüklüğüne bağlı olarak 1-2 aylık süre içinde gerçekleştirilen tüm faaliyetlere verilen genel tanımlamadır. Bu safhada yapılan faaliyetlerin ana hedefi; mümkün olan en kısa süre içinde çok sayıda insanın hayatını kurtarmak, yaralıların tedavilerini sağlamak, tedavisi sürenlerin tedavilerinin aksamamasını sağlamak, açıkta kalanların barınma, beslenme, korunma, ısınma, haberleşme, ulaşım, tahliye, güvenlik, psikolojik ve sosyal destek, gibi hayati gereksinimlerini en kısa sürede ve en uygun yöntemlerle karşılamaktır.

s) İtfaiye olayı: İtfaiye teşkilatının müdahalede bulunduğu her türlü olayı,

ş) İtfaiye olayı ihbar formu: İtfaiye olaylarına ilişkin alınan ihbar bilgilerinin kayıt altına alındığı EK-12’de yer alan formu,

t) İtfaiye olayı raporu: İtfaiye olayları sonrasında yapılan tespitler doğrultusunda tanzim edilen EK-16’da yer alan formu,

u) İtfaiye raporu: Kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar ve gerçek kişilerce kullanılan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmelere, 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre düzenlenen yangın güvenliğine ilişkin belgeyi,

ü) İtfaiye teşkilatı: İtfaiye hizmetlerinin yürütüldüğü yerel yönetimlere bağlı kamu kurumunu,

v) KPSS: B grubu kadrolar için yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını,

y) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

z) Sınav: Belediyenin boş itfaiye eri kadrolarına atanacakları belirlemek üzere, öğrenim düzeyleri itibarıyla geçerliliği devam eden KPSS sonuçlarına göre yapılacak sıralama sonucu belirlenen adayların katılımı ile yapacağı yazılı veya sözlü sınav ile uygulamalı sınavı,

aa) Sınav kurulu: Görevde yükselme sınavı ile itfaiye eri alımına ilişkin işlemleri yürütmek üzere beş kişiden teşkil ettirilen kurulu, ifade eder.”

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni

Kuruluş;

MADDE 5 –

(1) Belediye itfaiye teşkilatı; 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde belediye meclisi kararı ile kurulur. Kuruluş sırasında kaynakların etkili ve verimli kullanılması, itfaiye hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamı sağlanır.

(2) Belediye itfaiye teşkilatında ihtiyaca göre birimler oluşturulabilir. Birimlerin kurulmasında; beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, yangın ve diğer afetlere hassasiyeti ile gelişme potansiyeli dikkate alınır.

(3) İkinci fıkrada belirtilen hususlar göz önünde bulundurularak;

a) Nüfusu 50.000’den fazla olan yerleşim yerlerinde kentsel arama ve kurtarma birimi oluşturulur.

b) Birimler, büyükşehir olan illerde şube müdürlüğü, diğer il ve ilçelerde ise amirlikler şeklinde teşkilatlanır.

c) Nüfusu 100.000-300.000 olan yerleşim yerlerinde orta arama ve kurtarma ekibi oluşturulur.

ç) Kentsel arama ve kurtarma birimi oluşturulurken Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının görüşü alınır.

d) Afet ve acil durumlara yönelik diğer hizmetler için, su üstü ve su altı ile köpekli arama ve kurtarma ekipleri oluşturulabilir. Oluşturulacak birimler ve standartlar için Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı'nın görüşü alınır.

Görevleri;

MADDE 6 –

(1) İtfaiye teşkilatının görevleri şunlardır;

- a) Yangınlara müdahale etmek ve 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) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.
 - e) 30/9/2020 tarihli ve 3033 sayılı Cumhurbaşkanı 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.
 - f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.
 - g) 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.
 - ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.
 - h) Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında baca temizliği yapmak ya da belediye tarafından yetkilendirilmiş kişi ve kuruluşlara yaptırmak ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek.
 - ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.
 - i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerinin tespiti için ilgili birimlere görüş bildirmek.
 - j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü raporları vermek ve görüş bildirmek.
 - k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.
- (2) İtfaiye teşkilatları, afet ve acil durumlar ile ilgili görevlerini 26/8/2013 tarihli ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ile Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında yürütür.

2) Sivil Savunma Hizmetleri Kapsamında;

- a) Düzce Belediyesi Sivil Savunma Planlarını hazırlamak ve güncellemek,
- b) Tehlike anında tahliyeye ilişkin planlamayı koordine etmek, gerekli tatbikatları yaparak her zaman tahliyeye hazır olmak,
- c) Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak,
- ç) Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemelerin tedarik ve teminini Belediye içerisindeki ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının yapılarak kullanıma hazır halde tutmak,
- d) Görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Belediye ile ilgili yerel ve merkezi birimler ve diğer kamu kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- e) Seferberlik ve savaş hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak ve yaptırılmasını sağlamak,
- f) Koruyucu güvenlik ile ilgili Belediye Başkanı adına hizmetin takip ve denetimini yapmak,
- g) Sivil Savunma hizmetleri kapsamında yetki ve sorumluluk alanına giren diğer işler ve üst amiri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Çalışma Düzeni;

MADDE 7 –

(1) 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.

(2) Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.

(3) 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kadro ve Unvanlar

Kadro ve Ünvanlar;

MADDE 8

(1) Belediye itfaiye teşkilatı personel kadro ve unvanları, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre itfaiye personeli; İtfaiye Müdürü, İtfaiye Amiri, itfaiye çavuşu ve itfaiye eri kadroları ile diğer kadrolardan oluşur.

İtfaiye Müdürlüğü Personeli;

MADDE 9

a) Müdahale Personeli: İtfaiye Müdürü, İtfaiye Müdahale Amiri, Komuta, 112 Acil Çağrı Merkezi Personeli, Grup Amiri, İtfaiye Başçavuşu, Müdahale Çavuşu, İtfaiye Eri (Şoför), İtfaiye Eri müdahale personelidir. Bu personel bizzat yangın ihbarını almak, ekipleri vaka yerine sevk etmek, ekiplerin olay yerinde takibini yapmak, ekiplerin destek taleplerinin karşılanmasını sağlamak, ekiplerin vaka yerinden ayrılıp istasyona dönüşünü takip etmek, yangın yeri ve vaka yerinde bulunmak, takibini yapmak, yangına ve diğer vakalara müdahale etmekten ve müdahale edilmesini sağlamaktan sorumlu, görevlidir.

b)Diğer Personel: Belediye İtfaiye Teşkilatında çalışan Denetim Amiri, Eğitim Amiri, Destek Hizmetler Amiri, Şef, İtfaiye Çavuşu, Tekniker, Teknisyen, Memur ve Diğer Personel diğer personeldir. Bu personeller İtfaiye hizmetlerinin yürütülmesine yardımcı ve destek olmak üzere yangın istatistik çizelgeleri, yangın raporu, vb. yazı ve raporların hazırlanması, personelin lojistik ve iaşelerinin temini, hastalık izni, yıllık izinleri, puantajları konularından, bu yönetmeliğin 11. maddesi 3,4.5. fıkrası, 13. maddesi 2. fıkrası, 17. maddesinde belirtilen görevlerden ve ilgili birim amirlerinin vereceği diğer görevlerin yapılmasından sorumlu ve görevlidir. Bu personel müdahale personeli arasından seçilebilir, ihtiyaç durumunda ve / veya uygun görülmesi halinde müdahale çalışmalarına katılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İtfaiye Personelinin Görevleri

İtfaiye Birim Amirinin Görevleri;

MADDE 10 –

(1) İtfaiye birim amirinin görevleri şunlardır:

a) İtfaiye hizmetlerini bir bütün olarak itfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetleyerek hizmetin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

b) Personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak, hizmet verimliliklerini ve mesleki bilgilerinin geliştirilmesini sağlamak.

c) Görevde yükselme sınav kurulu üyeliği yapmak.

ç) Motorlu araçlar dâhil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımını yaptırmak; hizmete hazır durumda tutmak, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesini sağlamak.

d) Belediye başkanının izniyle itfaiye hizmetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek.

e) İtfaiye olaylarına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapmak.

- f) EK-7'de yer alan örneğe göre günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek ve takip eden yıl ocak ayı içerisinde yıllık olarak Bakanlığa ve talep edilmesi halinde ilgili kurumlara göndermek.
- g) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının konulacağı yerleri belirleyerek ilgili kuruluşlara bildirmek ve çalışır durumda olmalarını sağlamak veya sağlamak.
- ğ) İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depoları yapılmasını sağlamak veya sağlamak.
- h) Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarını denetlemek ve işbirliğini sağlamak, talep üzerine eğitimlerini vermek ve gerektiğinde yardıma çağırarak.
- ı) Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek.
- i) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikle verilen görevleri yerine getirmek.
- j) EK-12'de yer alan örneğe göre itfaiye olayı ihbar formunun doldurulmasını sağlamak.
- k) EK-16'da yer alan örneğe göre itfaiye olayı raporunun düzenlenmesini sağlamak.
- l) Belediye başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.”

Amirlerin Görevleri;

MADDE 11

(1) İtfaiye Amirinin Görevleri :

İtfaiye teşkilatının ikinci düzey birim amiridir ve başlıca görevleri şunlardır;

- a) İtfaiye hizmetlerini bir bütün olarak itfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetleyerek hizmetin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- b) Personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak, hizmet verimliliklerini ve mesleki bilgilerinin geliştirilmesini sağlamak.
- c) Motorlu araçlar dâhil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımını yaptırmak; hizmete hazır durumda tutmak, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesini sağlamak.
- ç) Belediye başkanının izniyle itfaiye hizmetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek.
- d) İtfaiye olaylarına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapmak.
- e) EK-7'de yer alan örneğe göre günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek ve takip eden yıl ocak ayı içerisinde yıllık olarak Bakanlığa ve talep edilmesi halinde ilgili kurumlara göndermek.
- f) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının konulacağı yerleri belirleyerek ilgili kuruluşlara bildirmek ve çalışır durumda olmalarını sağlamak veya sağlamak.
- g) İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depoları yapılmasını sağlamak veya sağlamak.
- ğ) Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarını denetlemek ve işbirliğini sağlamak, talep üzerine eğitimlerini vermek ve gerektiğinde yardıma çağırarak.
- h) Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek.
- ı) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikle verilen görevleri yerine getirmek.
- i) EK-12'de yer alan örneğe göre itfaiye olayı ihbar formunun doldurulmasını sağlamak.
- j) EK-16'da yer alan örneğe göre itfaiye olayı raporunun düzenlenmesini sağlamak.
- k) Üst Amiri tarafından verilen Afet ve Acil Durum Görevleri Kapsamındaki diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Müdahale Amirinin Görevleri : İtfaiye teşkilatının üçüncü düzey amiridir ve görevleri şunlardır;

- a) Vakalara müdahale edilmesini sağlamak, müdahale etmek.
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale edilmesini sağlamak ve ihtiyaç durumunda ilk yardım hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, müdahale etmek.
- c) Su baskınlarına müdahale edilmesini sağlamak, müdahale etmek.
- ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, müdahale etmek.
- d) Personelin hizmet içi eğitimlerinin yaptırılmasını, hizmet verimliliklerinin ve mesleki bilgilerinin artırılmasını sağlamak,
- e) Motorlu araçlar dahil, tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak. Her an hizmete hazır durumda olmasını sağlamak, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesi için önerilerde bulunmak,
- f) Belediye sınırları içinde bulunan semtlere ait yangına ve su kaynaklarına ulaşım genel planlarını yapmak,

- g) Meydana gelen yangın, acil durum ve afetlerin itfai bakımından en kısa sürede ve en az zararla atlatılabilmesi için; Mahiyetindeki personel arasında iş bölümü yapmak, gerekirse her türlü yangın, acil durum ve afetlerde itfai bakımından müdahale edilmesini sağlamak, afet sonunda oluşan enkaz ve çöküntülerde can ve mal kurtarma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, müdahale etmek,
- h) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına ekibin katılmasını sağlamak, müdahale etmek,
- k) Talep edilmesi durumunda Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale edilmesini sağlamak, müdahale etmek,
- l) İtfaiye Müdürünün olmadığı yangın, acil durum ve afet mahallinde sevk ve organizasyonu sağlamak,
- m) Vaka ihbar formunun doldurulmasını sağlamak,
- n) Vaka formunun düzenlenmesini sağlamak,
- o) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ilgili maddeleri kapsamında müdahale personelinin can güvenliğini sağlamak,
- p) Günlük görevli personel defterinin düzenlenmesini, vukuat devir teslim defteri ile personel nöbet çizelgesini hazırlamak ve amirine imzalatmak.
- r) Mahiyetindeki personelin uyum içinde çalışmasını sağlamak.
- n) Emrinde çalışan personeli izlemek, gerekiyor ise eğitim almasını sağlamak,
- o) İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- u) Belediye sınırları içerisinde meydana gelen yangın, sel ve benzeri olaylarda hasar tespit çalışmalarını yapmak ve belediye sınırları dışında yardımcı olmak,
- v) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer (KBRN) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- y) Üst Amiri tarafından verilen Afet ve Acil Durum Görevleri Kapsamındaki diğer görevleri yerine getirmek.

3) Destek Hizmetler Amirinin Görevleri : İtfaiye teşkilatının üçüncü düzey amiridir ve görevleri şunlardır;

- a) İtfaiye araçlarının, ekipmanların, hizmet binalarının ve kullanımına ihtiyaç duyulan tüm alanların bakım, onarım, tadilat ve temizliğinin yapılmasını sağlamak,
- b) Araç ve ekipmanların yakıt ikmalinin yapılmasını sağlamak,
- c) Vaka alanındaki ekiplerin ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak,
- d) Müdürlük ihtiyacı taşınır ve taşınmazların, malzeme ve ekipmanların temin edilmesini sağlamak,
- e) İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depolarının yerlerinin tespitini yapmak ve ihtiyaç durumunda yenilerinin yapılması için yer tespiti yapmak,
- f) Belediye sınırları içinde bacaları Belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlettirmek,
- g) Günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek, ilgili makamlara ve kuruluşlara gönderilmesini sağlamak,
- h) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ilgili maddeleri kapsamında diğer personelin can güvenliğini sağlamak,
- ı) Hizmet ile ilgili araçların görevlendirilmesini sağlar.
- i) Üst Amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

4) Denetim Amirinin Görevleri : İtfaiye teşkilatının üçüncü düzey amiridir ve görevleri şunlardır;

- a) İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı işlemleri ile ilgili Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ve meri mevzuat hükümleri ile verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak,
- b) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü işbirliği içerisinde; İmar planlarına göre, parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek, yangınların önlenmesi ve olası yangınlardaki can ve mal kaybının en aza indirilmesi için ortak çalışmalar yapılmasını sağlamak, Kamu kurumları, işyerleri, depolar, tesisler, fabrikalar ve sanayi kuruluşlarının yangına karşı önlemler yönünden inşaat ruhsatı ve iskan aşamalarında denetlenmesini sağlamak,
- c) Kamu ve özel kuruluşlara ait İtfaiye birimleri ile Gönüllü İtfaiye personelinin bina, araç - gereç ve donanımlarının İtfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek, bu birimlere "Yangın Yeterlilik Belgesi" vermek ve gerektiğinde bu birimlerle iş birliği yapmak,
- d) Yangın önleme çalışmalarında bilgi ve verimliliğinin artırılması amacıyla, Ulusal ve Uluslararası uzman kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapılması çalışmalarına katılmak,

- e) Bacaların yangına karşı önlemler yönünden denetlenmesini sağlamak,
- f) Üst Amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

5) Eğitim Amirinin Görevleri : İtfaiye teşkilatının üçüncü düzey amiridir ve görevleri şunlardır;

- a) Personelin hizmet içi eğitimlerinin yapılmasını, eğitim tutanakları ve görsellerinin arşivlenmesini sağlamak,
- b) Halkın, kurum ve kuruluşların itfaiye hizmetleri, yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirilmesini, eğitilmesini ve tatbikatlar yapılmasını sağlamak,
- c) 09/10/2005 ve 25961 sayılı "İl Özel İdare ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği" gereği Gönüllü İtfaiyecilik sisteminin kurulmasını ve Gönüllü İtfaiyecilerin yetiştirilmesini sağlamak. İlgili Sivil Toplum Kuruluşlarının yetiştirilmesine yardımcı olmak,
- d) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerinin eğitilmesini sağlamak,
- e) Eğitim çalışmalarında bilgi ve verimliliğinin artırılması amacıyla, Ulusal ve Uluslararası uzman kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapılması çalışmalarına katılmak,
- f) Üst Amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

6) Grup Amirinin Görevleri : İtfaiye teşkilatının dördüncü düzey amiridir ve görevleri şunlardır;

- a) Grup sorumluk alanı içerisinde vakalara müdahale edilmesini sağlamak,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale edilmesini sağlamak ve ihtiyaç durumunda ilk yardım hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- c) Su baskınlarına müdahale edilmesini sağlamak,
- ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- d) Personelin hizmet içi eğitimlerinin yaptırılmasını, hizmet verimliliklerinin ve mesleki bilgilerinin artırılmasını sağlamak,
- e) Motorlu araçlar dahil, tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak. Her an hizmete hazır durumda olmasını sağlamak, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesi için önerilerde bulunmak,
- f) Belediye sınırları içinde bulunan semtlere ait yangına ve su kaynaklarına ulaşım genel planlarını yapmak,
- g) Meydana gelen yangın, acil durum ve afetlerin itfai bakımından en kısa sürede ve en az zararla atlatılabilmesi için; Mahiyetindeki personel arasında iş bölümü yapmak, gerekirse her türlü yangın, acil durum ve afetlerde itfai bakımından müdahale edilmesini sağlamak, afet sonunda oluşan enkaz ve çöküntülerde can ve mal kurtarma çalışmalarının yapılmasını sağlamak, müdahale etmek,
- h) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına ekibin katılmasını sağlamak, müdahale etmek,
- ı) Talep edilmesi durumunda Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale edilmesini sağlamak, müdahale etmek,
- j) İtfaiye Müdürünün olmadığı yangın, acil durum ve afet mahallinde sevk ve organizasyonu sağlamak,
- k) Vaka ihbar formunun doldurulmasını sağlamak,
- l) Vaka formunun düzenlenmesini sağlamak,
- m) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ilgili maddeleri kapsamında müdahale personelinin can güvenliğini sağlamak,
- n) Günlük görevli personel defterini düzenlenmesini, vukuat devir teslim defteri ile personel nöbet çizelgesini hazırlar ve Amirine imzalatır.
- o) Mahiyetindeki personelin uyum içinde çalışmasını sağlamak.
- p) Emrinde çalışan personeli izlemek, gerekiyor ise eğitim almasını sağlamak,
- r) İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- s) Belediye sınırları içerisinde meydana gelen yangın, sel ve benzeri olaylarda hasar tespit çalışmalarını yapmak ve belediye sınırları dışında yardımcı olmak,
- t) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- v) Üst Amiri tarafından verilen Acil Durum Görevleri Kapsamındaki diğer görevleri yerine getirmek.

7) Posta Amirinin Görevleri :

İtfaiye teşkilatının beşinci düzey amiridir ve başlıca görevleri şunlardır;

- a) İtfaiye hizmetlerini bir bütün olarak itfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetleyerek hizmetin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- b) Personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak, hizmet verimliliklerini ve mesleki bilgilerinin geliştirilmesini sağlamak.
- c) Motorlu araçlar dâhil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımını yaptırmak; hizmete hazır durumda tutmak, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesini sağlamak.
- ç) Belediye başkanının izniyle itfaiye hizmetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek.
- d) İtfaiye olaylarına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapmak.
- e) EK-7'de yer alan örneğe göre günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek ve takip eden yıl ocak ayı içerisinde yıllık olarak Bakanlığa ve talep edilmesi halinde ilgili kurumlara göndermek.
- f) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının konulacağı yerleri belirleyerek ilgili kuruluşlara bildirmek ve çalışır durumda olmalarını sağlamak veya sağlamak.
- g) İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depoları yapılmasını sağlamak veya sağlamak.
- ğ) Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarını denetlemek ve işbirliğini sağlamak, talep üzerine eğitimlerini vermek ve gerektiğinde yardıma çağırarak.
- h) Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek.
- ı) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikle verilen görevleri yerine getirmek.
- i) EK-12'de yer alan örneğe göre itfaiye olayı ihbar formunun doldurulmasını sağlamak.
- j) EK-16'da yer alan örneğe göre itfaiye olayı raporunun düzenlenmesini sağlamak.
- k) Üst Amiri tarafından verilen Afet ve Acil Durum Görevleri Kapsamındaki diğer görevleri yerine getirmek.

İtfaiye Başçavuşunun Görevleri;

MADDE 12

(1) İtfaiye teşkilatının altıncı düzey amiridir ve görevleri şunlardır;

- a) Kendisine bağlı müdahale personeli arasında iş bölümü yapmak,
- b) Müfrezelerin ve postaların denetimini yapmak, iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- c) Yangınlara müdahale etmek, müdahale edilmesini ve söndürülmesini sağlamak,
- ç) Sıkışmalı trafik kazalarında kurtarma çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- d) Su baskınlarına müdahale etmek, müdahale edilmesini sağlamak,
- e) Doğal afetler, acil durumlar ve olağan üstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak ve müdahale edilmesini sağlamak,
- f) Üst amirlerinin bulunmadığı olayları sevk ve idare etmek,
- g) Üst amiri tarafından verilen Afet ve Acil Durum Görevleri Kapsamındaki görevleri yerine getirmek.

İtfaiye Çavuşunun Görevleri;

MADDE 13

1-Müdahale Çavuşu;

(1) İtfaiye teşkilatının yedinci düzey amiridir ve görevleri şunlardır;

- a) Kendisine bağlı müdahale personeli arasında iş bölümü yapmak,
- b) Yangınlara müdahale etmek, müdahale edilmesini ve söndürülmesini sağlamak,
- c) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek, müdahale edilmesini ve ilk yardım hizmetlerinin yürütülmesini, arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- d) Su baskınlarına müdahale etmek, müdahale edilmesini sağlamak,
- e) Doğal afetler ve olağan üstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak ve müdahale edilmesini sağlamak,
- f) Üst Amirlerinin bulunmadığı olayları sevk ve idare etmek,
- g) 03/05/2012 Tarih 28281 Sayılı "Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik Ve Nükleer Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği" gereği işlemlere yardımcı olmak,
- h) Araç ve gereçlerin bakım, temizliğini yaptırarak kullanmaya hazır durumda bulundurulmasını sağlamak,

- ı) Kendisine bağılı itfaiye personelin eğitimlerinin yaptırılmasını sağlamak,
- j) Yangın olay yerinde en yakın su deposu, su havuzları veya yangın hidrantlarından su ikmali yaptırmak,
- k) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- l) Talep edilmesi durumunda Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek, müdahale edilmesini sağlamak,
- m) Yangın İhbarı Raporunun düzenlenmesini sağlamak,
- n) Şehir içindeki yangın hidrantlarının bakımlarının yaptırılmasını sağlamak,
- o) Afet, acil durum ve yangın olay yerinde yapılan işlemlerle ilgili rapor düzenlenmesini sağlamak,
- p) Üst Amiri tarafından verilen Afet ve Acil Durum Görevleri Kapsamındaki diğere görevleri yerine getirmek.

2-Diğere Çavuşların Görevleri;

- (1) İtfaiye teşkilatının yedinci düzey amiridir ve görevleri şunlardır;
 - a) İtfaiye araçlarının, ekipmanların, hizmet binalarının ve kullanımına ihtiyaç duyulan tüm alanların bakım, onarım, tadilat ve temizliğinin yapılmasını sağlamak,
 - b) Araç ve ekipmanların yakıt ikmalinin yapılmasını sağlamak,
 - c) Vaka alanındaki ekiplerin ihtiyaçlarının karşılanması sağlamak,
 - ç) Müdürlük ihtiyacı taşınır ve taşınmazların, malzeme ve ekipmanların temin edilmesini sağlamak,
 - d) İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depolarının yerlerinin tespitini yapmak ve ihtiyaç durumunda yenilerinin yapılması için yer tespiti yapmak,
 - e) Belediye sınırları içinde bacaları Belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlettirmek,
 - f) Günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek, ilgili makamlara ve kuruluşlara gönderilmesini sağlamak,
 - g) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ilgili maddeleri kapsamında diğere personelin can güvenliğini sağlamak,
 - h) Hizmet ile ilgili araçların görevlendirilmesini sağlar.
 - ı) İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı işlemleri ile ilgili Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ve meri mevzuat hükümleri ile verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak,
 - k) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü işbirliği içerisinde; İmar planlarına göre, parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek, yangınların önlenmesi ve olası yangınlardaki can ve mal kaybının en aza indirilmesi için ortak çalışmalar yapılmasını sağlamak, Kamu kurumları, işyerleri, depolar, tesisler, fabrikalar ve sanayi kuruluşlarının yangına karşı önlemler yönünden inşaat ruhsatı ve iskan aşamalarında denetlenmesini sağlamak,
 - l) Kamu ve özel kuruluşlara ait İtfaiye birimleri ile Gönüllü İtfaiye personelinin bina, araç - gereç ve donanımlarının İtfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek, bu birimlere "Yangın Yeterlilik Belgesi" vermek ve gerektiğinde bu birimlerle iş birliği yapmak,
 - m) Yangın önleme çalışmalarında bilgi ve verimliliğinin artırılması amacıyla, Ulusal ve Uluslararası uzman kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapılması çalışmalarına katılmak,
 - n) Bacaların yangına karşı önlemler yönünden denetlenmesini sağlamak,
 - o) Personelin hizmet içi eğitimlerinin yapılmasını, eğitim tutanakları ve görsellerinin arşivlenmesini sağlamak,
 - p) Halkın, kurum ve kuruluşların itfaiye hizmetleri, yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirilmesini, eğitilmesini ve tatbikatlar yapılmasını sağlamak,
 - r) 09/10/2005 ve 25961 sayılı "İl Özel İdare ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği" gereği Gönüllü İtfaiyecilik sisteminin kurulmasını ve Gönüllü İtfaiyecilerin yetiştirilmesini sağlamak. İlgili Sivil Toplum Kuruluşlarının yetiştirilmesine yardımcı olmak,
 - s) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğere Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerinin eğitilmesini sağlamak,
 - t) Eğitim çalışmalarında bilgi ve verimliliğinin artırılması amacıyla, Ulusal ve Uluslararası uzman kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapılması çalışmalarına katılmak,
 - u) Üst Amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

112 Acil Çağrı Merkezi Personeli ve Komuta Personelinin Görevleri;

MADDE 14

- a) 112 Acil Çağrı Merkezinde görevli itfaiye çağrı alma ve yönlendirme personeli; Acil çağrıların alınması, ihbar bilgilerinin doğru şekilde komuta personeline ve / veya Grup Amirliklerine aktarılması ve gereken formların doldurulması ile bilgisayar sistemine işlenmesinden sorumludur,
- b) Komuta personeli; 112 Acil Çağrı Merkezinde görevli itfaiye çağrı yönlendirme personelinden ve doğrudan komuta merkezine gelen ihbarları değerlendirmek, vaka ile ilgili doğru bilgileri almak,
- c) Yangın, kurtarma, çökme, patlama, acil durum ve afet görevleri ile ilgili alınan ihbara göre müdahale ekibinin sevk edilmesini sağlamak. Ekibin olay yerine ulaşmasını, müdahale aşamalarını, olay yerinden ayrılışını, gruba dönüşünü takip etmek, ekiplere gerekli bilgileri aktarmak. Ekiplerin ihtiyaçlarının karşılanması ve güvenliği için gereken makam, kurum ve kuruluşlar ile bilgi paylaşımı yapmak. İtfaiye Müdürü ve önceden belirlenmiş gerekli görülen makamlara olay hakkında bilgi vermek. Aldığı ihbar bilgilerini raporlamak.
- d) Müdürlük telefon görüşmelerini sağlamak.
- e) Üst Amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

İtfaiye Eri (Şoför) Personelin Görevleri;

MADDE 15

- a) İtfaiye teşkilatının operatör ve müdahaleci personelidir. İtfaiye araçlarının ve üstyapı ekipmanlarının kullanımı, bakımı ve temizliğinden sorumludur.
- b) İtfaiye araçlarının olay yerine ulaştırılması, teknik donanımın kullanılması, pompaya bağlanması, otomatik merdiven kullanımı, hidrolik ve havalı sistemlerin kullanımı asli görevidir.
- c) Üst Amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmek,

İtfaiye Eri Personelin Görevleri;

MADDE 16

- a) İtfaiye teşkilatının operatör ve müdahaleci personelidir. İtfaiye araçlarında mevcut bulunan ekipmanların kullanımı, bakımı ve temizliğinden sorumludur. Yangın söndürmek, her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek, ihtiyaç halinde ilk yardım hizmetlerini yürütmek, arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak, trafik kazalarında kurtarma çalışmalarını yürütmek,
- b) Araç-gereç ve teçhizatın bakımını ve temizliğini yapmak. İtfaiye hizmet binası ve müştemilatının güvenliğini sağlamak / sağlamak ve temizliğini yapmak / yaptırmak.
- c) Haberleşme ve yazışma gibi yürütülmesi gereken diğer iş ve işlemleri yapmak,
- d) Üst Amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmek,

Diğer Personelin Görevleri;

MADDE 17

- a) İtfaiye Teşkilatında, hizmetlerin yürütülmesine yardımcı ve destek olmak üzere norm kadroya uygun olarak, itfaiye yangın personeli dışında personel çalıştırılabilir.
- b) Belediye İtfaiye Teşkilatında çalışan Şef, Tekniker, Memur ve diğer personeldir. İtfaiye hizmetlerinin yürütülmesine yardımcı ve destek olmak üzere; Yangın istatistik çizelgeleri, yangın raporu, çalışma çizelgeleri, vb. yazı ve raporların hazırlanmasından, personele gerekli lojistik ve iaşelerin temininden, hastalık izni, yıllık izin, puantajlardan ve ayrıca birim amirlerinin vereceği diğer görevlerin yapılmasından sorumlu ve görevlidir. Bu personel müdahale personeli arasından seçilebilir ve ihtiyaç durumunda müdahale çalışmalarına katılabilir.
- c) Üst Amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmek,

BEŞİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Denetim

Yönetici Personelin Eğitimi;

MADDE 18

(1) Belediye itfaiye teşkilatlarının yönetici personelinin temel eğitimleri Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı koordinasyonunda hazırlanacak yıllık programlar çerçevesinde yapılır.

Eğitim;

MADDE 19

(1) İtfaiye personeline; yangın önleyici tedbirler, itfaiye teşkilatının araç gereç ve malzemeleri, söndürücü cihazlar, söndürme ve kurtarma usulleri, arama - kurtarma, ilk yardım, yangın yerinde araştırma ve inceleme, yangının keşfi, sabotaj ve kundakçılık ile sevk ve idare hususlarında eğitim alabilmeleri için yıllık, aylık, haftalık, günlük nazari ve uygulamalı eğitim programları, ekte yer alan Örnek-4'e göre hazırlanır ve uygulanır.

(2) Yıllık eğitim programında yer alan konular, teknolojik gelişmeler ve mahallin özellikleri de dikkate alınarak aylık, haftalık, günlük ders saatlerinde verilecek şekilde ayrı ayrı hazırlanır ve eğitim programı dosyasında muhafaza edilir.

(3) İtfaiye teşkilatı personelinin temel ve teknik eğitimlerinde, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Türkiye Belediyeler Birliği, yurt içi ve yurt dışında eğitim merkezi bulunan itfaiye teşkilatları veya Üniversitelerin ilgili bölümleri ile bu konuda kurulmuş sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapılarak gerçekleştirilir.

(4) Halkı yangına karşı bilinçlendirmek; Yangın ve itfai olaylar hakkında bilgilendirmek için yerinde eğitim, basın, yayın ve iletişim araçlarından yararlanılır.

Denetim;

MADDE 20

(1) İtfaiye teşkilatı ve personelinin çalışmaları, ekte yer alan Örnek-5 İtfaiye Hizmetleri Denetleme Formu'na göre denetlenir.

(2) Bu denetleme;

a) AFAD Başkanlığı veya Bakanlık denetim elemanları,

b) Valiler, Kaymakamlar ve Belediye Başkanları ile bunların görevlendireceği diğer personel, tarafından yapılır.

(3) Gerek görülmesi halinde ikinci fıkranın (b) bendine göre düzenlenen denetleme raporları, yapılan işlemler, teklif ve önerilerle birlikte bir ay içinde İçişleri Bakanlığına gönderilir.

ALTINCI BÖLÜM

Spor ve Tesisler

Spor;

MADDE 21

(1) İtfaiye personelinin fiziki nitelikleri, hazırlanan spor programları ile desteklenir. Personele; kültür-fizik çalışmaları, atletizm, aletli sporlar, mukavemet ve denge sporları ile uygun görülecek diğer mesleki spor faaliyetleri yaptırılarak iş verimlilikleri arttırılır.

(2) Eğitim programları hazırlanırken haftanın en az 3 gününe ait uygulamalı ders saatlerine günün sportif çalışmasının gerektirdiği kadar süre ilave edilir. İtfaiye personelinin belirtilen sportif çalışmaları ve mesleki sporları yapabilmesi için gerekli alan düzenlemesi ile araç gereç ve özel spor kıyafetleri belediye tarafından temin edilir. Ayrıca bu konuda belediyenin spor ve sosyal tesislerinden yararlanılır. İtfaiye teşkilatına yurt içi ve yurt dışında düzenlenen spor etkinliklerine ve itfaiye spor müsabakalarına katılma imkanı sağlanır.

(3) Bu hak ve imkanlardan gönüllü itfaiyeciler de yararlandırılabilir.

Tesisler;

MADDE 22

(1) İtfaiye personelinin hizmet binası, depo, bakım ve onarım üniteleri, garajı ve diğer yerleşim birimleri hizmet gereklerine uygun olarak projelendirilir ve tesis edilir.

(2) Projelendirme sırasında itfaiye personelinin sportif çalışmaları için gerekli düzenlemeler öncelikli olarak dikkate alınır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Kıyafet ve Koruyucu Teçhizat

Personel Kıyafeti;

MADDE 23

a) İtfaiye personeli resmi kıyafet giymekle yükümlüdür. Personelin resmi kıyafet giderleri; yazlık, kışlık, harici elbise ve kişisel koruyucu teçhizat da dahil olmak üzere ihtiyaca ve günün şartlarına göre 657 sayılı Kanunun 211 inci maddesi esas alınarak belediye tarafından karşılanır. Yazlık ve kışlık elbise her yıl, tören elbisesi ise iki yılda bir verilir.

b) İtfaiye personelinin kıyafeti ve rütbe işaretleri, ekte yer alan Örnek-6'ya göre düzenlenir.

Kişisel Koruyucu Teçhizat;

MADDE 24

(1) İtfaiye personeline 33 üncü maddede belirtilen kıyafetlerinin yanında günün teknolojisine ve Türk Standartları Enstitüsü (TSE) veya Avrupa Normları (CE) / (EN) standartlarına uygun olarak madde-6' da belirtilen görevlerin tehlikelerine karşı özel koruyucu teçhizat ve kıyafet de verilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Personelin Sosyal Hakları ve Disiplin Cezaları

Yemek;

MADDE 25

(1) 24 saat iş, 48 saat istirahat şeklinde çalışan itfaiye personeline 3; 12 saat iş, 24 saat istirahat ve 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde çalışan itfaiye personeline 2, 12 saatten az çalışan itfaiye personeline 1 öğün yemek verilir. Yiyecek giderleri 657 sayılı Kanunun 212 nci maddesi esas alınarak belediyece karşılanır.

İzin hakkı;

MADDE 26

(1) İtfaiye personelinin izinleri, teşkilatın yangınla mücadele gücünü aksatmamak kaydı ile 657 sayılı Kanun hükümlerine göre verilir.

Ödüllendirme;

MADDE 27

(1) Görevlerinde üstün başarı ve yararlılık gösteren itfaiye personeline, başarı ve yararlılığının derecesine göre yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak ödül verilebilir.

Sağlık Taraması;

MADDE 28

(1) İtfaiye teşkilatında çalışan yangın personeli, yılda bir kez sağlık taramasından geçirilir.

Disiplin Cezaları;

MADDE 29

(1) İtfaiye personeline uygulanacak disiplin cezaları şunlardır:

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Aylıktan kesme,
- ç) Kademe ilerlemesinin durdurulması,
- d) Meslekten çıkarma,
- e) Devlet memurluğundan çıkarma,

(2) Meslekten çıkarma cezası dışında verilecek disiplin cezalarında, 657 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uygulanır.

(3) Meslekten çıkarma cezasını gerektiren eylem, işlem, tutum ve davranışlar şunlardır:

- a) Amir ya da üstlerinin itfaiye hizmetlerine yönelik icraatına karşı çıkmak ve görev yapılmasını engellemek, toplu hale dönüştürerek bu eyleme katılmak, katılmayı tahrik veya teşvik etmek,
- b) Hırsızlık, gasp, dolandırıcılık, irtikâp, rüşvet, zimmet, ihtilas, ırza tasaddi, sahtecilik ve kalpazanlık suçlarını işlemek,
- c) Kasıtlı olarak gerçek dışı rapor vermek veya tutanak düzenleyip imza etmek veya ettirmek,
- ç) Gizli tutulması zorunlu olan ve görevi ile ilgili bulunan bilgi ve belgeleri görevli veya yetkili olmayan kişilere açıklamak,
- d) Uyuşturucu madde kullanmak, göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki kullanmak yahut kullanılmasına göz yummak,
- e) Kasıtlı olarak telsiz haberleşmesini engellemek.

DOKUZUNCU BÖLÜM **Araç, Teçhizat ve Malzeme**

Araç;

MADDE 30

(1) İtfaiye teşkilatının asgari araç sayısı, ilgili TSE veya EN standartlarına uygun olarak aşağıdaki kıstaslar esas alınarak belirlenir.

- a) Nüfusu 100.000 – 200.000 olan yerlerde; en az 1 adet acil kurtarma aracı, 1 adet çok maksatlı kurtarma aracı, 1 adet ambulans, 6 adet itfaiye söndürme aracı, 2 adet merdivenli araç, 2 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı,
 - b) Nüfusu 200.000-300.000 olan yerlerde en az 1 adet acil kurtarma aracı, 1 adet çok maksatlı kurtarma aracı, 2 adet ambulans, 8 adet itfaiye söndürme aracı, 2 adet merdivenli araç, 3 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı,
 - c) Nüfusu 300.000-400.000 olan yerlerde en az 1 adet acil kurtarma aracı, 2 adet çok maksatlı kurtarma aracı, 2 adet ambulans, 10 adet itfaiye söndürme aracı, 3 adet merdivenli araç, 3 adet çift kabinli pikap, 2 adet hizmet aracı,
 - d) Nüfusu 400.000-600.000 olan yerlerde en az 2 adet acil kurtarma aracı, 2 adet çok maksatlı kurtarma aracı, 3 adet ambulans, 14 adet itfaiye söndürme aracı, 4 adet merdivenli araç, 4 adet çift kabinli pikap, 2 adet hizmet aracı,
 - e) Nüfusu 600.000'den fazla olan yerlerde (g) bendinde sayılan araçlara ilaveten, her 150.000 nüfus için 1 adet itfaiye söndürme aracı, her 400.000 nüfus için ise 1 adet merdivenli araç, 1 adet ambulans, 1 adet çok maksatlı kurtarma aracı, her 500.000 nüfus için ise 1 adet acil kurtarma aracı, 1 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı.
- (2) İtfaiye araçları cins ve nitelik yönünden, teknolojik gelişmelere uygun olarak geliştirilir ve yenilenir.

Teçhizat ve Malzemeler;

MADDE 31

(1) İtfaiye teşkilatında kullanılacak teçhizat ve malzemelerin cins, miktar ve nitelikleri hizmet gereklerine göre teknolojik gelişmelere uygun olarak tespit edilir.

(2) Teçhizat ve malzemelerin temininde TSE ve / veya CE / EN standartlarına uyulur.

ONUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kimlik Belgesi;

MADDE 32

- (1) Her itfaiye memuruna bir kimlik belgesi verilir. (Ek-2)
- (2) Kimlik belgesinde memurun adı, soyadı, görev yaptığı belediyenin ismi, sicil numarası, unvanı, kan grubu ve nüfus bilgileri yer alır.
- (3) Kimlik belgesini belediye başkanı, yetki vermesi halinde ilgili belediye başkan yardımcısı imzalar.
- (4) Bilgilerde değişiklik oldukça keyfiyet, kimlik belgesine işlenir.
- (5) Her ne suretle olursa olsun görevinden ayrılan itfaiye personeli kimliğini İtfaiye Müdürlüğüne teslim eder.

Gönüllü İtfaiyecilik;

MADDE 33

- (1) İtfaiye hizmetlerinin desteklenmesine ihtiyaç duyulan yerlerde 9/10/2005 tarihli ve 25981 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan "İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği" hükümlerine göre gönüllü itfaiye teşkilleri kurulabilir.

Güvenlik ve temizlik hizmetleri

MADDE 34

- (1) İhtiyaç duyulması halinde itfaiye bina ve tesislerinin temizlik ve güvenlik hizmetleri, 9/4/2018 tarihli ve 2018/11608 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile bunların üyesi olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan hükümler çerçevesinde doğrudan hizmet alımı yoluyla gördürülebilir.

Belediye itfaiye raporlarının verilmesine ilişkin uyulacak usul ve esaslar ile önlemler

MADDE 35

- (1) Belediye itfaiye teşkilatına, Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporunun düzenlenmesi için EK-15 başvuru formu ile başvuru sahibinden, işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermeye yetkili idareden veya ilgili bakanlıklardan müracaat gelmesi halinde, belediye itfaiye teşkilatının ilgili görevlisi tarafından başvuruya konu işyeri yerinde incelenir ve itfaiye raporu yapılan tespitler esas alınarak hazırlanır.
- (2) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre itfaiye raporu gerektirmeyen işyeri kapsamında yer alan işyerleri için belediye itfaiye teşkilatınca itfaiye raporu düzenlenmez. İtfaiye raporu gerektirmeyen işyerleri için itfaiye raporu alınmak üzere başvurulması halinde başvuru sahibine itfaiye raporu düzenlenmeyeceği hususu yazılı olarak bildirilir.
- (3) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporunun düzenlenmesi için yapılan işlemler sırasında itfaiye raporuna konu binaya ait yapı ruhsatı belgesine gerek duyulması halinde yapı ruhsatına ilişkin bilgiler Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden alınabilir.
- (4) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümleri gereği yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporlarına ilişkin bilgiler elektronik ortamda kayıt altında tutulur ve itfaiye raporunun düzenlendiği gün itfaiye raporuna ilişkin kayıtlar yetkili idareyle varsa elektronik ortamda paylaşılabilir.”

Belediye itfaiye personeline başka görev verilmesi

MADDE 36

- (1) Belediye itfaiye personeline rızası dışında itfaiye hizmetleri haricinde bir görev verilemez. Ancak, olağanüstü hallerde mülki amir veya belediye başkanının emri ile geçici olarak hizmetin gerektirdiği başka görevler de verilebilir.

Baca temizlik hizmetleri

MADDE 37

(1) Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (h) bendinde belirtilen göreve ilişkin bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde baca temizlik hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri tarif etmek üzere itfaiye teşkilatları tarafından Baca Temizlik Hizmeti Yönergesi hazırlanır. (EK-13 Baca Temizliği Başvuru Formu)

Kazanılmış Hakların Saklılığı;

MADDE 38

(1) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan görevlere ilgili mevzuata göre atanmış olan itfaiye personelinin kazanılmış hakları saklıdır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik;

MADDE 39

(1) 10.05.2008 Tarih ve 231 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe konulan "Düzce Belediye Başkanlığı İtfaiye Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda Bakanlıkça yayımlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği hükümlerine uyulur.

Yürürlük;

MADDE 40

(1) Bu Yönetmelik, Belediye Meclisinde kabul edilip, Valilikçe kayda alındıktan sonra Belediye Başkanlığının internet sayfasında yayımlanmasıyla yürürlüğe girer.

Yürütme;

MADDE 41

(1) Bu yönetmelik hükümlerini Düzce Belediye Başkanı yürütür.