

T.C  
DÜZCE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ve ÇALIŞMA  
YÖNETMELİĞİ**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç**

**MADDE 1 –**(1) Bu Yönetmeliğin Amacı; Düzce Belediye Başkanlığı İtfaiye Müdürlüğünün Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumluluklarını, itfaiye memurlarının 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 Müdürlüğünü kapsar.

#### **Dayanak**

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

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanununun 52. maddesi,
- b) 21 Ekim 2006 Tarih ve 26326 sayılı "Belediye İtfaiye Yönetmeliği"
- c) 2017 /30240 Sayılı "Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik"
- d) 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik",
- d) 2005 / 25981 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan "İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği"
- e) 2007/24827 - 2009/27344 - 2015/29411 Sayılı "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik"

Hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

**Belediye Başkanı:** Düzce Belediye Başkanını,

**İtfaiye Müdürü:** İtfaiye teşkilatının en üst birim amirini,

**İtfaiye Amiri:** İtfaiye teşkilatının ikinci düzey birim amirini,

**Şef:** Kendisine bağlı alt birimlerin faaliyetlerinin yürütülmesinden, Müdür ve bağlı olduğu birim amirine karşı sorumlu olan yöneticiyi,

**Grup Amiri:** İtfaiye teşkilatının üçüncü düzey birim amirini,

**İtfaiye Başçavuşu:** İtfaiye teşkilatının dördüncü düzey birim amirini,

**İtfaiye Çavuşu:** İtfaiye teşkilatının beşinci düzey birim amirini,

**Komuta:** İtfaiye teşkilatının ihbar alma personelini,

**İtfaiye Eri:** İtfaiye teşkilatının müdahale personelini,

**Diğer Personel:** İtfaiye teşkilatının her türlü lojistik ve destek hizmetlerini yürüten personeli,

**Acil Durum:** Büyük, fakat genellikle yerel imkânlarla baş edilebilen çapta, ivedilik gerektiren tüm durum ve hâlleri,

**Acil Durum Hizmeti:** Acil durumlarda insanları ve onların mal ve mülklerini korumak üzere özel sorumlulukları olan kurum ve kuruluşlarca yerine getirilen hizmetleri,

**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 olayları,

İfade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Müdürlüğün Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni

#### Kuruluş

##### MADDE 5 – İtfaiye Müdürlüğü:

(1) Belediye İtfaiye Teşkilatı; 5393 sayılı Belediye Kanununun 52'nci maddesi ve 21.10.2006 tarihli ve 26326 sayılı Belediye İtfaiye Yönetmeliğine göre düzenlenmiştir.

(2) Kuruluş sırasında kaynakların etkili ve verimli kullanılması, itfaiye hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması gözetilir.

(3) Birimlerin kurulmasında; Kent nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, yangın ve diğer afetlere hassasiyeti ile gelişme potansiyeli dikkate alınır.

#### Görevleri

##### MADDE 6 – (1) Müdürlüğün görevleri şunlardır:

## **1) Acil durum görevleri kapsamında;**

- 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) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- d) 12.6.2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- e) 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 mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (KBRN) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- 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 işbirliği yapmak,
- ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- h) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek 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 yerlerini tespit etmek,
- j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- k) Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak. (Afet ve Acil Durum Görevleri Kapsamında)

## **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 Başkan 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 hizmet 48 saat istirahat şeklinde çalışır.

(2) İtfaiye Hizmetleri; İtfaiye Müdürlüğü bünyesinde Müdahale Amirliği, Eğitim Amirliği, Denetim Amirliği ve Destek Hizmetler Amirliği tarafından yürütülmektedir.

(3) İtfaiye personelinin çalışma saatleri vardiyalar şeklinde düzenlenir. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.

(4) Personel yetersizliği nedeniyle itfaiye hizmetlerinde 22.5.2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre çalıştırılan işçilere, önceden rızaları alınmak kaydıyla fazla çalışma ücreti ödenir.

(5) Düzce Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü personeli gerektiğinde 24 saatlik görevi harici olağanüstü hal ve durumlarda (Deprem, Heyelan, Büyük ölçekli yangın, Sel baskını, Fırtına, Yoğun kar yağışı vb.) göreve çağrılır ve göreve gelenlere fazla çalışma ücretleri 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2006/26326 Sayılı "Belediye İtfaiye Yönetmeliği" ve yılı Bütçe Kanunu hükümlerine göre ek ücret ödenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kadro ve Unvanlar**

#### **Kadro ve unvanlar**

**MADDE 8 (1)** Belediye itfaiye teşkilatı personel kadro ve unvanları; 2007/26442 Sayılı "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" esasları ve 2006 / 26326 sayılı "Belediye İtfaiye Yönetmeliği" esaslarına göre; İtfaiye Müdürü, İtfaiye Amiri, İtfaiye Çavuşu, İtfaiye Eri kadroları ile diğer kadrolardan oluşur. Ayrıca ilgili meri mevzuat hükümleri kapsamında dışında kalan Başçavuş, İtfaiye Eri (Şoför) kadroları görevlendirme şeklinde ihtiyaç durumuna göre yürütülebilir.

#### **Müdürlük personeli**

**MADDE 9-** (1)Müdürlük bünyesinde çalıştırılacak personel aşağıda belirtilmiştir.

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 ve görevlidir.

b) **Diğer personel:** Belediye İtfaiye Teşkilatında çalışan denetim amiri, eğitim amiri, destek hizmetler amiri, şef, itfaiye çavuşu, tekniker, teknisyen, memur ve diğer personel diğer personeldir. Bu personel itfaiye 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 2, 3, 4. bentleri, 13. maddesi 2. bendi, 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 Müdürünün görevleri**

**MADDE 10 – (1)**İtfaiye Müdürünün görevleri şunlardır:

- a) İtfaiye hizmetleri ile itfaiye destek hizmetlerini bir bütün olarak belediyenin vizyon, misyon ve ilkeleri ile stratejik planına uygun olarak hazırlanan İtfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetleyerek hizmetin etkin, verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) Personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak, hizmet verimliliklerini ve mesleki bilgilerini geliştirmek,
- c) Görevde yükselme sınav kurulu üyeliği yapmak,
- ç) Motorlu araçlar dahil 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) Yangına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapmak ve 1/25.000'lik şehir haritası üzerine işlemek,
- f) Ekte yer alan Örnek-1'e göre günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek ve ilgili kuruluşlara göndermek,
- g) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının konulacağı yerleri belirleyerek ilgili kuruluşlara bildirmek ve çalışır durumda olmalarını sağlamak,
- h) İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depoları yapılmasını sağlamak,
- ı) Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarını denetlemek ve işbirliğini sağlamak, talep üzerine eğitimlerini vermek ve gerektiğinde yardıma çağırarak,

- j) Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek,
- k) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikle verilen görevleri yerine getirmek,
- l) Ekte yer alan Örnek-2 Yangın İhbar Formunun doldurulmasını sağlamak,
- m) Ekte yer alan Örnek-3'e göre Yangın Raporu'nun düzenlenmesini sağlamak,
- n) Belediye Başkanının vereceği Afet ve Acil Durum Görevleri Kapsamındaki diğer görevleri yerine getirmek.

### **Amirlerin görevleri**

**MADDE 11-** (1) İtfaiye amirleri ve görevleri aşağıda gösterilmiştir.

**1) Müdahale Amiri:** İtfaiye teşkilatının ikinci 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 itfaiye bakımından en kısa sürede ve en az zararla atlatılabilmesi için; Mahiyetindeki personel arasında iş bölümü yapmak, gerekirse her türlü yangın, acil durum ve afetlerde itfaiye 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.

**2) Destek Hizmetler Amiri:** İtfaiye teşkilatının ikinci 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 temizletmek,

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,

i) Hizmet ile ilgili araçların görevlendirilmesini sağlar.

j) Üst Amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

**3) Denetim Amiri:** İtfaiye teşkilatının ikinci 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.

#### **4) Eğitim Amiri:** İtfaiye teşkilatının ikinci 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.

#### **5) Grup Amiri:** İtfaiye teşkilatının üçüncü 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

arttırılmasını 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 itfaiye bakımından en kısa sürede ve en az zararla atlatılabilmesi için; Mahiyetindeki personel arasında iş bölümü yapmak, gerekirse her türlü yangın, acil durum ve afetlerde itfaiye 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,

i) 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.

### **Başçavuşun görevleri**

**MADDE 12-** (1) İtfaiye teşkilatının dördüncü 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,

- d) Sıkışmalı trafik kazalarında kurtarma çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- e) Su baskınlarına müdahale etmek, müdahale edilmesini sağlamak,
- f) Doğal afetler, acil durumlar ve olağan üstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak ve müdahale edilmesini sağlamak,
- g) Üst amirlerinin bulunmadığı olayları sevk ve idare etmek,
- ı) Üst Amiri tarafından verilen Afet ve Acil Durum Görevleri Kapsamındaki görevleri yerine getirmek.

### **İtfaiye Çavuşunun görevleri**

**MADDE 13-** (1) İtfaiye çavuşları ve görevleri aşağıda gösterilmiştir.

#### **1-Müdahale Çavuşu;**

İtfaiye teşkilatının beşinci 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 bağlı 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 diğer görevleri yerine getirmek.

## 2-Diğer Çavuşların Görevleri;

İtfaiye teşkilatının beşinci 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,
- 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) 6331sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ilgili maddeleri kapsamında diğer 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,
- j)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,
- k) 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,
- l)Yangın önleme çalışmalarında bilgi ve verimliliğinin artırılması amacıyla, Ulusal ve Uluslararası uzman kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapılması çalışmalarına katılmak,
- m) Bacaların yangına karşı önlemler yönünden denetlenmesini sağlamak,
- n) Personelin hizmet içi eğitimlerinin yapılmasını, eğitim tutanakları ve görsellerinin arşivlenmesini sağlamak,
- o) Halkın, kurum ve kuruluşların itfaiye hizmetleri, yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirilmesini, eğitilmesini ve tatbikatlar yapılmasını sağlamak,
- ö) 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,

r)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,

s)Eğitim çalışmalarında bilgi ve verimliliğinin artırılması amacıyla, Ulusal ve Uluslararası uzman kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapılması çalışmalarına katılmak,

ş) Üst Amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

### **112 Acil Çağrı Merkezi personeli ve komuta personelinin görevleri**

**MADDE 14-** (1) 112 Acil Çağrı Merkezi personeli ve komuta personelinin görevleri aşağıda sayılmıştır.

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.

ç) Müdürlük telefon görüşmelerini sağlamak.

d) Üst Amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

### **İtfaiye Eri (Şoför) personelin görevleri**

**MADDE 15-** (1) İtfaiye Eri (Şoför) personelin görevleri aşağıda gösterilmiştir.

a) İtfaiye teşkilatının operatör ve müdahaleci personeli. İtfaiye araçlarının ve 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-** (1) İtfaiye Eri personelin görevleri aşağıda sayılmıştır.

a) İtfaiye teşkilatının operatör ve müdahaleci personelidir. İtfaiye araçlarının ve ekipmanlarının 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) İtfaiye hizmet binası ve müştemilatının güvenliğini sağlamak ve temizliğini yapmak. Araç-gereç ve teçhizatın bakımını ve temizliğini yapmak,

c) Haberleşme ve yazışma gibi yürütülmesi gereken diğer iş ve işlemleri yapmak,

ç)Üst Amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmek,

### **Diğer personelin görevleri**

**MADDE 17-** (1)Diğer personelin görevleri aşağı sayılmıştır.

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,

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yetki**

**MADDE 18-** Müdürlük Belediye İtfaiye Yönetmeliği kapsamında yetki, görev ve sorumluluk alanına giren hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli idari ve teknik tedbirleri almaya yetkilidir.

#### **Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik;**

**MADDE 19-** (1) 05.05.2008 Tarih ve 125 Sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe konulan "Düzce Belediye Başkanlığı İtfaiye Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönetmelik, Belediye Meclisinde kabul edilip Belediye Başkanlığının internet sayfasında yayımlanmasıyla yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 21-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Düzce Belediye Başkanı yürütür.