

AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ
İTFAYİYE MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı; Afyonkarahisar Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik Afyonkarahisar Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü'nü kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönetmelik;

- 13.07.2005 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "5393 sayılı Belediye Kanunu"
- 23.07.1965 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "657 sayılı Devlet Memurları Kanunu"
- 10.06.2003 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "4857 sayılı İş Kanunu"
- 21.10.2006 tarih ve 26326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye İtfaiye Yönetmeliği"
- 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik"
- 09.09.2009 tarih ve 27344 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik"
- 06.01.2020 tarih ve 23663589-045.02[G-01023]-E.1870 sayılı "İtfaiye Hizmetleri" konulu Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün Görüş yazısı

ve ilgili yasalara dayanılarak çıkarılan yönetmeliklere ilişkin esas ve usullerine uygun olarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Belediye: Afyonkarahisar Belediyesini,
 - b) Başkanlık: Afyonkarahisar Belediye Başkanlığını,
 - c) Meclis: Afyonkarahisar Belediye Meclisini,
 - d) İtfaiye: Afyonkarahisar İtfaiye Müdürlüğü'nü,
 - e) Personel: Afyonkarahisar Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü Personelini,
- kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı ve Çalışma Düzeni

MADDE 5- Belediye İtfaiye Teşkilatı; 29.11.2005 tarihli ve 2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde Belediye meclisi kararı ile kurulur. Kuruluş sırasında kaynakların etkili ve verimli kullanılması, İtfaiye hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması gözetilir.

İtfaiye teşkilatı; İtfaiye Müdürü, İtfaiye Amiri, İtfaiye Çavuşu, İtfaiye Eri ve destek personelinin oluşur.

İtfaiye hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, 24 saat esasına göre yürütülür. İtfaiye personelinin çalışma süresi ve saatleri 14.07.1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alındıktan sonra tespit olunur.

Bu hizmetin görülmesinde İtfaiye personeli vardiyalar halinde (12 saat iş 24 saat istirahat), (24 saat iş 48 saat istirahat) veya (24 saat iş 24 saat istirahat vardiyalı çalışılması halinde ise hizmetin sürekliliğini aksatmamak kaydıyla ve bir sıra dâhilinde 657 sayılı DMK' nün 99. maddesi göz önünde bulundurularak ayrıca haftada bir gün hafta tatili verilir.) şeklinde çalıştırılır. Fazla çalışma (maktu mesai) ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Belediye Kanununda yer alan hükümler uygulanır.

Personel yetersizliği nedeniyle itfaiye hizmetlerinde 22.05.2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre çalıştırılan işçilere, önceden rızaları alınmak kaydıyla Toplu İş Sözleşmesi hükümleri dâhilinde ve Kanunlar çerçevesinde fazla çalışma ücreti ve/veya gece çalışması ücreti ödenir.

Belediye, İtfaiye biriminin görevlerini göz önünde bulundurarak, İtfaiye personeli dışında diğer hizmet sınıflarında bulunan personeli ihtiyaç halinde, mevcut kadroları ile İtfaiye Müdürlüğü Teşkilatında görevlendirebilir. Görevlendirilen personel "İtfaiye yangın personeli" olarak görevli ise fazla mesai, yemek ve giyim yardımından faydalandırılır.

Memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle yürütülmesi zorunlu olan hizmetler dışındaki İtfaiye hizmetleri; "büro işçisi, santral operatörü, şoför kadroları için" 696 sayılı KHK ile Belediye Şirketi kadrosuna geçen işçilerce karşılanabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

İtfaiye Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 6-

- 1) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.
- 2) 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.
- 3) Su baskınlarına müdahale etmek.
- 4) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak.
- 5) 27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.
- 6) 5.6.1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile ilgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- 7) Halkı, kurum ve kuruluşları İtfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.
- 8) Kamu ve özel kuruluşlara ait İtfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek ve gerektiğinde bu birimlerle iş birliği yapmak.

- 9) 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,
- 10) Belediye sınırları içerisindeki bacaları temizlettirmek ve yangına karşı önlemlerini denetlemek.
- 11) Talep edilmesi halinde orman yangınlarına katılmak.
- 12) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolarının yerini tespit etmek.
- 13) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın ön gördüğü izin ve ruhsatları vermek.
- 14) Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.
- 15) İtfaiyenin temel görevleri: yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerdir.

İtfaiye Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7-

- 1) Birimle ilgili mevzuatı, yenilikleri ve teknik gelişmeleri takip eder, uygulanmasını sağlar.
- 2) İç ve dış denetçilere bilgi ve belge akışını sağlar.
- 3) Birim faaliyetlerinin periyodik olarak raporlanmasını sağlar.
- 4) 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.
- 5) Üst Yönetimce istenen ve mevzuat ile öngörülen kurul ve komisyonlara katılır ve/veya talep edilen teknik personelin görevlendirilmesini sağlar.
- 6) Birimiyle ilgili toplantılara katılır, birim içinde düzenli ve planlı toplantılar yapılmasını sağlar.
- 7) Görevlerini yerine getirirken birim içi ve diğer birimlerle işbirliği ve uyum içinde çalışılmasını sağlar.
- 8) Astlarının performansını periyodik olarak değerlendirir; biriminde moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapar.
- 9) İtfaiye Müdürü, yukarıda sıralanan görev ve yetkilerin zamanında yerine getirilmesinden üst yönetime karşı sorumludur.
- 10) Belediye başkanı tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

İtfaiye Müdürlüğü Personeli Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8-

1) İtfaiye Amiri: İtfaiye teşkilatında hiyerarşik olarak yer alan herkes birim amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. Bu kişiler kendilerine verilen görevlerin eksiksiz olarak yapılmasından birinci derecede sorumlu olmakla beraber ayrıca personelin disiplin ve düzeninden, tesis, motorlu araçlar dâhil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımını yaptırmak; hizmete hazır durumda tutmak, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesini sağlamak, diğer araç ve gereçlerin temizliği, korunması ve göreve hazır durumda tutulmasından, İtfaiye Müdürüne karşı sorumludurlar.

2) İtfaiye Çavuşu: İtfaiye çavuşları, itfaiye amirine bağlı olarak görev yapar. Yangın ve afet anında işbirliğini sağlar, kendisine bağlı yangın personeli ve destek personeli arasında iş bölümü yapar. Üst amirlerin bulunmadığı olayları sevk ve idare eder.

3) İtfaiye Eri: İtfaiye Çavuşuna bağlıdır. 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. Sorumlu olduğu araç ve gereçleri hizmete hazır tutar.

4) Destek Personeli: İtfaiye teşkilatında, hizmetlerin yürütülmesine yardımcı ve destek olmak üzere norm kadroya uygun olarak, itfaiye yangın personeli dışında personel çalıştırılabilir. Ayrıca, personel yetersizliği nedeniyle; Belediye şirket personeli olarak büro işçisi, santral operatörü ve şoförler yangın destek personeli olarak istihdam edilir.

a) Büro işçisi: Müdürlüğe gelen ve giden tüm evrak kayıtlarının ve takibinin yapılmasından, işyerinin temizlik, evrak taşıma, içecek hazırlama ve servis yapma, haberleşme ve yazışma gibi yürütülmesi gereken diğer iş ve işlemleri yapar. Bu ve benzeri çeşitli büro hizmetlerinden sorumludur. Kendisine verilen görevleri yapmak; yanlış, eksik veya yapmamaktan amirlerine karşı sorumludur.

b) Santral Operatörü: İtfaiye haber merkezinde itfaiye hizmetlerinde kullanılan iletişim araçlarını kullanarak gelen ihbarları kaydeden ve ekipleri olay yerine yönlendirmekle görevlidir. Telefonla alacağı yangın ve haberleri (İHBAR), haber veren kişiyi belirlemek, telefon numarasını, olayın niteliğini, yerin açık adresini düzgün şekilde almak, acilen ilgilileri yangından haberdar etmek, yangın personeline olay yerine çıkış yaptırmak. Yangın ekibinin çıkışından sonra; Elektrik Arızaya, Emniyet ve doğalgaz ihbar ve diğer ilgili birimlere bilgi vererek yangın yerine hareketlerini sağlamak, bağlı bulunduğu müdür ve amirleri olaydan haberdar etmek. Kendisine verilen görevleri yapmak, yanlış, eksik veya yapmamaktan üstlerine/amirlerine karşı sorumludur.

c) Şoför: Sorumlu olduğu araç ve gereçleri hizmete hazır tutar. Araçların hizmete hazır bulundurulmasından ve arızasız olarak yangın ve afetlere karşı hazır bulundurulması ile olay yerine araçların götürülerek; yangın, afet ve diğer görevler tamamlandıktan sonra İtfaiye Müdürlüğüne getirilmesinden sorumludur. Kendisine verilen görevleri yapmamaktan, geç, eksik ve yanlış yapmaktan üstlerine/amirlerine karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

Müdürlükler Arasındaki İşbirliği ve Koordinasyon

MADDE: 9- İtfaiye Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasındaki koordinasyon İtfaiye Müdürü tarafından sağlanır.

Diğer Müdürlük, Kurum ve Kuruluşlarla Koordinasyon

MADDE:10- İtfaiye Müdürlüğü, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerle yapacağı yazışmalarını, Memur, Amir ve Müdürün parafı ile Belediye Başkanı ve/veya ilgili Başkan Yardımcısı imzası ile yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 11- İş bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 12- Bu Yönetmelik hükümleri Afyonkarahisar Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- Bu Yönetmelik hükümlerini Afyonkarahisar Belediye Başkanı yürütür.