

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

Meclis Karar Numarası : 2022/305
Meclis Karar Tarihi : 11.10.2022
Yürürlüğe Girdiği Tarih : 17.10.2022

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler
Amaç, Kapsam, Tanımlar ve Çalışma Düzeni

Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-Bu yönetmelik, Ordu Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı ve bağlı Şube Müdürlükleri ile Sivil Savunma Uzmanlığının görev, çalışma usul ve esaslarını düzenlemek üzere hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 - Bu Yönetmeliğin kapsamı; Ordu Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı Kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Yasal Dayanak

MADDE 3 - Bu Yönetmelik, aşağıdaki yasal düzenlemeler çerçevesinde hazırlanmıştır.

- a) 10.07.2004 tarihli ve 5216 sayılı “Büyükşehir Belediyesi Kanunu”
- b) 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı “Belediye Kanunu”
- c) 21.10.2006 tarihli ve 26326 sayılı “Belediye İtfaiye Yönetmeliği”
- d) 09.06.1958 tarihli ve 7126 sayılı “Sivil Savunma Kanunu”,
- e) 23.07.1965 tarihli ve 657 sayılı “Devlet Memurları Kanunu”
- f) 10.06.2003 tarihli ve 4857 sayılı “İş Kanunu”
- g) 29.05.2019 tarihli ve 5902 sayılı “Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,
- h) 27.11.2007 tarihli ve 12937 sayılı Bakanlar Kurul kararı ile yürürlüğe giren; 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı resmî gazetede yayınlanan “Binaların yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” hükümleri
- i) 05.08.2010 tarihli ve 14179 sayılı “Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik”,
- j) 05.06.1964 tarihli ve 63150 sayılı “Sivil Savunma ile İlgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü”,
- k) 25.08.1988 tarihli ve 4883 sayılı Sığınak Yönetmeliği.
- l) 16.05.2014 tarihli ve 19670 sayılı 112 Acil Çağrı Merkezleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- m) Yürürlükteki diğer ilgili mevzuatlar.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Bakanlık : Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,
- b) Belediye : Ordu Büyükşehir Belediyesini,
- c) Belediye Başkanı : Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı,
- d) Meclis : Ordu Büyükşehir Belediyesi Meclisini,

- e) Encümen : Ordu Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
f) Genel Sekreter : Ordu Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
g) Genel Sekreter Yrd. : Ordu Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcılarını,
h) Daire Başkanı : Ordu Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanını,
i) Şube Müdürlüğü : İtfaiye Dairesi Başkanına doğrudan bağlı alt birimi,
j) Çağrı Merkezi : 112 acil çağrı hizmetlerinin yürütüldüğü 112 Acil Çağrı Merkezini,
k) Çağrı Alıcı : Çağrı merkezinde çağrıyı ilk karşılayan personeli,
l) Çağrı Yönlendirici : Çağrı alıcıların sistem üzerinden göndermiş olduğu acil yardım taleplerini diğer birimlerle koordinasyon içerisinde yönlendiren İtfaiye personeli,
m) OBİTEM : Ordu Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Eğitim Merkezini,
n) İlk Yardım Eğt. Merkezi : OBİTEM kapsamında ilkyardım eğitimi veren birimi,
o) OSKEM : Ordu Su Kazalarını Engelleme Merkezini,
p) Grup Amirliği : Müdahale Şube Müdürüne bağlı İtfaiye hizmetlerini yürüten birimi,
q) İstasyon : Grup Amirliğine bağlı en küçük müdahale birimi,
r) Sivil Savunma Uzmanlığı : İtfaiye Dairesi Başkanlığına doğrudan bağlı birimi,
s) Amir : İlgili Şube Müdürlüklerine bağlı en üst birim amirini,
t) Çavuş : İtfaiye Grup Amirine bağlı olarak görev yapan personel,
u) Onbaşı : İtfaiye Çavuşuna bağlı olarak görev yapan personel,
v) Başşoför : İtfaiye şoförlerini idare eden personel.

Çalışma Düzeni

MADDE 5 - İtfaiye Dairesi Başkanlığı çalışma saatleri: 21.10.2006 tarih ve 26326 sayılı “Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin 7. Maddesinde yer alan hükümlere göre itfai olaylara müdahalede görevli personellerin çalışma şekli 24/48, 3(üç) vardiyalı sisteme göre düzenlenmiş olup; olağanüstü durumlarda Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde belirtilen diğer çalışma düzenlerine göre çalışmalar yürütülebilir.

İtfaiye olaylara müdahalede görevli personeller aşağıdaki görevleri yerine getirir.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Çalışma, Yetki ve Sorumluluklar

İtfaiye Dairesi Başkanı, Şube Müdürlükleri ve Sivil Savunma Uzmanlığı Görevleri

İtfaiye Dairesi Başkanının görevleri ;

MADDE 6- Daire Başkanı’nın görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

- a) İtfaiye hizmetleri ile itfaiye destek hizmetlerini bir bütün olarak itfaiye stratejileri doğrultusunda planlar, yönlendirir, koordine eder ve denetleyerek hizmetin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlar. Kendisine bağlı alt birimlerin görev ve koordinasyonundan sorumludur. Ayrıca Başkanlığın misyon ve vizyonu doğrultusunda hareket ederek geliştirici faaliyetlerde bulunur. Başkanlık makamınca verilecek diğer ilgili görevleri yürütür.
- b) Birimle ilgili mevzuatı, yenilikleri ve teknik gelişmeleri takip eder, uygulanmasını sağlar.
- c) İç ve dış denetçilere bilgi ve belge akışını sağlar.
- d) Birim faaliyetlerinin periyodik olarak raporlanmasını sağlar.
- e) Harcama yetkilisi olarak, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenlenmesini sağlar ve birim faaliyet raporlarına ekler.
- f) Üst Yönetimce istenen ve mevzuat ile öngörülen kurul ve komisyonlara katılır ve/veya talep edilen teknik personelin görevlendirilmesini sağlar.
- g) Birimiyle ilgili toplantılara katılır, birim içinde düzenli ve planlı toplantılar yapılmasını sağlar.
- h) Görevlerini yerine getirirken birim içi ve diğer birimlerle iş birliği ve uyum içinde çalışılmasını sağlar.

- i) İstihdam edilen personelin görev dağılımını, daire başkanlığı içerisindeki teşkilat şemasına göre görevlendirmelerini yapar. Daire Başkanlığı içerisindeki personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapılmasını sağlar.
- j) Astlarının performansını periyodik olarak değerlendirir; biriminde moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapılmasını sağlar.
- k) İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çalışılmasını sağlar.
- l) İtfaiye Dairesi Başkanı yukarıda sıralanan görev ve yetkilerin zamanında yerine getirilmesinden üst yönetime karşı sorumludur.
- m) Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda Belediye Meclisi ve Belediye Encümenine tekliflerde bulunur.
- n) Görevde yükselme sınav kurulu üyeliği yapar.
- o) Bağlı personelin disiplin ve düzenini sağlar.
- p) Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

Müdahale Şube Müdürlüğünün Görevleri:

MADDE 7 - Müdahale Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir.

- a) Stratejik plan doğrultusunda verilen görevleri yerine getirmek.
- b) Tesislerin, araç ve gereçlerin korunmasını, temizliğini ve göreve hazır durumda tutulmalarını sağlar.
- c) Bağlı personelin iç hizmet eğitimlerini belli bir plan dâhilinde yaptırmak.
- d) Bağlı personelin iş bölümünü yaparak, üst amirinin bulunmadığı olayları sevk ve idare etmek.
- e) Konusuna ilişkin yasal mevzuatı takip ederek bunlara uygun uygulama yapılmasını sağlamak.
- f) Müdürlük içinde düzenli, planlı ve tutanaklı toplantıların yapılmasını sağlamak.
- g) İşçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına bağlı olarak çalışılmasını sağlamak.
- h) Şube müdürleri, müdürlük görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Daire Başkanına karşı sorumludur.
- i) Görev ve yetkileri çerçevesinde idari-mali karar ve işlemlerin etkili, süratli, verimli ve doğru yürütülmesinden sorumludur.
- j) Performans programındaki müdürlük hedeflerinin gerçekleşmesinden sorumludur.
- k) Müdürlüğü ile ilgili işlemleri yerine getirirken; Belediyenin genel ilkelerine, kurallarına ve mevzuata göre çalışılmasından sorumludur.
- l) Yapılan ihbar ve başvuruları değerlendirerek, ekipleri yönlendirmek ve müdahale edilen olayların ciddiyet durumuna göre Daire Başkanına bilgi vermek, olaylar hakkında rapor düzenlemek.
- m) Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek, görevli personelin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlamak.
- n) Üst amiri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.
- o) Kendisine bağlı alt birimlerin her türlü koordinasyonundan, yönetim, görev ve temsilinden sorumludur. Kendisine bağlı birimleri bir bütün içinde yönetir. Ayrıca Başkanlığın Misyon ve Vizyonu doğrultusunda hareket ederek geliştirici faaliyetlerde bulunur. Başkanlık makamınca verilecek diğer ilgili görevleri yürütür,
- p) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- q) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek,
- r) Su baskınlarına müdahale etmek,
- s) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- t) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer (KBRN) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemine yardımcı olunmasını sağlamak.
- u) Üst Yönetimden alınacak izinle Büyükşehir Belediyesi sınırları dışındaki olaylara müdahalede araç ve personel desteği sağlamak,
- v) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- w) İtfaiye Grup Amirliklerindeki personelin Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanan günlük, aylık, yıllık eğitim planları doğrultusunda hizmet içi eğitimlerini yaptırmak,
- x) Gönüllü İtfaiye İstasyonlarının takibini ve koordinasyonu sağlamak,

- y) Yapılan protokoller çerçevesinde; kamu, özel kurum, sivil toplum kuruluşları ile müdahalede işbirliği içerisinde görev yapmak,
- z) Başvuru yapılması durumunda Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından şartlarının ve ücretlerinin belirlendiği itfaiye hizmetlerini yerine getirmek.
- aa) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidratlarının koyulacağı yerleri belirlemek, ihtiyaç bulunan yerlere tesisini ve çalışır durumda olmalarını sağlamak amacıyla ilgili kurumlara bildirimde bulunmak,
- bb) İlimiz sınırları dâhilinde meydana gelecek afet olayları için Arama ve Kurtarma Amirliği'ne Arama-Kurtarma ekibi oluşturulması konusunda personel görevlendirmek,
- cc) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan her türlü araç-gereç ve ekipmanların yerinde bakım onarım işlerini yapmak, yetersiz kalınması durumunda malzeme veya hizmet alımı yoluyla arızanın giderilmesini sağlamak,
- dd) İlgili mevzuatlar çerçevesinde Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde bacaları temizlemek, baca temizleme yetkisi vermek ve bacaların yetkililerince temizlenmesini sağlamak ve denetlemek,
- ee) Büyükşehir Belediye sınırları içinde meydana gelen yangın, sel ve benzeri olaylarda hasar tespit çalışmalarına yardımcı olmak,
- ff) Daire Başkanlığı personelinin moral ve motivasyonunu arttırmak, takım ruhu oluşturmak için; sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenlemek, bu faaliyetler için gerekli olan eğitim, malzeme ve diğer ihtiyaçlarını karşılamak,
- gg) İlimiz sınırları içerisinde bulunan Park Bahçeler ve Yeşil Alanlar dairesi Başkanlığınca belirlenen plajlarda, OSKEM tarafından su kazaları engelleme hizmeti faaliyetlerinde bulunmak,
- hh) Arama ve Kurtarma ekiplerini hazır hale getirmek, arama ve kurtarma ekibinin araç, gereç, malzeme ve kişisel donanımını tedarik etmek ve hazır halde bulundurmak,
- ii) Su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yürütmek,
- jj) Gönüllü Arama-Kurtarma ekiplerine destek vererek, müdahale gücünü ve işbirliğini artırmak,
- kk) Üst Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Önleme Şube Müdürlüğünün Görevleri ;

MADDE 8 - Önleme Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir.

- a) Stratejik plan doğrultusunda verilen görevleri yerine getirmek.
- b) Tesislerin, araç ve gereçlerin korunmasını, temizliğini ve göreve hazır durumda tutulmalarını sağlar.
- c) Bağlı personelin iç hizmet eğitimlerini belli bir plan dâhilinde yaptırmak.
- d) Bağlı personelin iş bölümünü yaparak, üst amirinin bulunmadığı olayları sevk ve idare etmek.
- e) Konusuna ilişkin yasal mevzuatı takip ederek bunlara uygun uygulama yapılmasını sağlamak.
- f) Müdürlük içinde düzenli, planlı ve tutanaklı toplantıların yapılmasını sağlamak.
- g) İşçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına bağlı olarak çalışılmasını sağlamak.
- h) Şube müdürleri, müdürlük görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Daire Başkanına karşı sorumludur.
- i) Görev ve yetkileri çerçevesinde idari-mali karar ve işlemlerin etkili, süratli, verimli ve doğru yürütülmesinden sorumludur.
- j) Performans programındaki müdürlük hedeflerinin gerçekleşmesinden sorumludur.
- k) Müdürlüğü ile ilgili işlemleri yerine getirirken; Belediyenin genel ilkelerine, kurallarına ve mevzuata göre çalışılmasından sorumludur.
- l) Yapılan ihbar ve başvuruları değerlendirerek, ekipleri yönlendirmek ve müdahale edilen olayların ciddiyet durumuna göre Daire Başkanına bilgi vermek, olaylar hakkında rapor düzenlemek.
- m) Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek, görevli personelin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlamak.
- n) Üst amiri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.
- o) Kendisine bağlı alt birimlerin her türlü koordinasyonundan, yönetim, görev ve temsilinden sorumludur. Kendisine bağlı birimleri bir bütün içinde yönetir. Ayrıca Başkanlığın Misyon ve Vizyonu doğrultusunda hareket ederek geliştirici faaliyetlerde bulunur. Başkanlık makamınca verilecek diğer ilgili görevleri yürütür,

- p)** 27.11.2007 tarih ve 12937 sayılı Bakanlar Kurulunun kararı ile yürürlüğe giren; 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” gereği; ilimizde yer alan her türlü kamu kurumu ve kuruluşları ile yapı, bina, işletme ve tesislerde, akaryakıt istasyonları, eğitim, sağlık ve spor tesisleri, hastaneler, kreşler, konaklama ve barınma yerleri, endüstriyel tesisler, depolar, işyerleri, vb. yerlerde yangın güvenliği yönünden incelenme yapmak ve “İşletme Ruhsatına Esas Yangın Emniyet Raporu” düzenlemek veya yangın güvenliği açısından bilgilendirme tutanağı hazırlamak,
- q)** İşletme ruhsatına tabi binaların yerinde kontrolünü yaparak yangın güvenliği açısından uygunluğunu raporlamak ve Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından belirlenen ücret tarifesine istinaden “Yangın Güvenliği İnceleme ve Raporlama Ücreti” tahsil etmek,
- r)** Halkı, kurum ve kuruluşları “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” gereği; her türlü yapı ve binada alınacak önlemler konusunda bilgilendirmek,
- s)** Kamu ve özel kuruluşlara ait bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği ve bilgilendirme yapmak, İtfaiye Yönetmeliği’nin 6/i maddesi gereğince, İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı ile işbirliği içerisinde parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- t)** Kurumlarca talep edilmesi halinde imar planı değişikliği, yer seçimi tesis kurma izni, ÇED vb. konularında itfaiye kurum görüşü vermek,
- u)** İtfai konulara ilişkin yasal mevzuatları araştırmak, yapılan değişiklikleri takip ederek, yapılan iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun yapılmasını sağlamak,
- v)** Ordu Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde kırsal ve kentsel alanlarda yangın güvenliğine yönelik risk analizleri ve tespitler yapmak, yaptırmak, ve yangınların önlenmesi ve olası can ve mal kaybının en aza indirilmesi için Büyükşehir Belediyesi birimleri ile ortak çalışmalar yapmak,
- w)** İtfaiye çalışmalarının verimliliğinin artırılması amacıyla, uzman kişi ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak,
- x)** İş Güvenliğini sağlama ve çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- y)** Başkanlığın yazışmaları ile idari iş ve işlemlerini yürütmek, daire başkanlığı adına gelen her türlü yazının cevaplanmasını sağlamak ve gereğini ilgili birimlere iletmek,
- z)** Daire Başkanlığı bünyesinde diğer şube müdürlükleri için alımı yapılacak malzeme ve hizmetin temini için gerekli tüm yazışmaları yapmak,
- aa)** Daire Başkanlığının yaptığı harcamaların ödeme emirlerini hazırlamak ve ilgili başkanlığa göndermek,
- bb)** Yangın raporları işlemlerini, istatistiklerini tutmak, stratejik yönetim planına girmek ve arşivlemek,
- cc)** Daire Başkanlığı tarafından alınan malzemeleri kayıt altına alıp depolamak, ilgili alt birimlere aktarılması ile ilgili tüm işlemleri yapmak,
- dd)** Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan demirbaş niteliğinde olan araç-gereç ve malzemelerin demirbaş kaydını tutmak ve takibini yapmak,
- ee)** Üst Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Eğitim Şube Müdürlüğünün Görevleri;

MADDE 9 - Eğitim Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir.

- a)** Stratejik plan doğrultusunda verilen görevleri yerine getirmek.
- b)** Tesislerin, araç ve gereçlerin korunmasını, temizliğini ve göreve hazır durumda tutulmalarını sağlar.
- c)** Bağlı personelin iç hizmet eğitimlerini belli bir plan dâhilinde yaptırmak.
- d)** Bağlı personelin iş bölümünü yaparak, üst amirinin bulunmadığı olayları sevk ve idare etmek.
- e)** Konusuna ilişkin yasal mevzuatı takip ederek bunlara uygun uygulama yapılmasını sağlamak.
- f)** Müdürlük içinde düzenli, planlı ve tutanaklı toplantıların yapılmasını sağlamak.
- g)** İşçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına bağlı olarak çalışılmasını sağlamak.
- h)** Şube müdürleri, müdürlük görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Daire Başkanına karşı sorumludur.
- i)** Görev ve yetkileri çerçevesinde idari-mali karar ve işlemlerin etkili, süratli, verimli ve doğru yürütülmesinden sorumludur.
- j)** Performans programındaki müdürlük hedeflerinin gerçekleşmesinden sorumludur.

- k)** Müdürlüğü ile ilgili işlemleri yerine getirirken; Belediyenin genel ilkelerine, kurallarına ve mevzuata göre çalışılmasından sorumludur.
- l)** Yapılan ihbar ve başvuruları değerlendirerek, ekipleri yönlendirmek ve müdahale edilen olayların ciddiyet durumuna göre Daire Başkanına bilgi vermek, olaylar hakkında rapor düzenlemek.
- m)** Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek, görevli personelin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlamak.
- n)** Üst amiri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.
- o)** Kendisine bağlı alt birimlerin koordinasyonundan, yönetim, görev ve temsilinden sorumludur. Kendisine bağlı birimleri bir bütün içinde yönetir. Ayrıca Başkanlığın Misyon ve Vizyonu doğrultusunda hareket ederek geliştirici faaliyetlerde bulunur. Başkanlık makamınca verilecek diğer ilgili görevleri yürütür.
- p)** Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda toplantı, seminer ve tatbikatlar yapmak; yazılı ve görsel doküman hazırlamak,
- q)** Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye teşkilatları personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek,
- r)** 6331 sayılı İş Sağlığı ve İş Güvenliği kanunu gereğince kamu kurum ve kuruluşları ile işletmelerde yangın önleme ve söndürme teknikleri temel eğitimi ile tahliye ve söndürme tatbikatı gerçekleştirmek,
- s)** İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılacak koordinasyon çerçevesinde okullarda yangın söndürme eğitim vermek ve tatbikat yapmak,
- t)** İşbirliği içinde olduğumuz sivil toplum kuruluşlarına eğitim desteği sağlamak,
- u)** Yangın önleme ve eğitim çalışmalarının verimliliğinin artırılması amacıyla, ulusal ve uluslararası uzman kişi ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak,
- v)** Türkiye Belediyeler Birliği ile organize edilen eğitim programlarını gerçekleştirmek,
- w)** Ülkemizdeki diğer itfaiye teşkilatları ve işbirliği içerisinde olduğumuz sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi ve iyi uygulama örneklerinin paylaşılması amacıyla ortak aktiviteler düzenlemek,
- x)** İlk Yardım Eğitim Merkezi tarafından gerçekleştirilen ilkyardım eğitim programlarını planlamak ve uygulamak,
- y)** 09.10.2005 tarih ve 25961 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “İl Özel İdareleri ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği” ne istinaden; İtfaiyecilik hizmetlerini tanıtıcı seminer, panel, tatbikat vb. gibi tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak, vatandaşlarımızı gönüllü itfaiyecilik faaliyetlerine katılmaya teşvik etmek, faaliyetlere katılan kişilere itfaiye yönünden gerekli olan eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek, programları düzenlemek,
- z)** Gerçek ve tüzel kişilere, Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından belirtilen ücret tarifesine istinaden itfaiye eğitim programlarını uygulamak,
- aa)** Afet öncesi planlama ve önleyici faaliyetlerinde bulunmak, risk azaltma çalışmaları, eğitim faaliyetleri ve planlamaları yapmak,
- bb)** Toplumsal afet bilinci eğitimi çalışmalarında bulunmak,
- cc)** 112 Acil Çağrı Merkezinde görevli itfaiye personellerinin koordinasyonu sağlamak ve ilgili diğer kurumlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- dd)** 112 Acil Çağrı numarasına gelen ihbarları en kısa sürede bekletmeden karşılamak, ilgili itfaiye istasyonu veya gruplarına bildirmek, koordinasyonu sağlamak, sıralı amirleri bilgilendirmek, yangın raporları işlemlerini, istatistiklerini tutmak ve arşivlemek.
- ee)** Yönlendirilen ekibe ilişkin, çıkış, olay yerine ulaşma, olay yerinden ayrılma ve istasyona dönme sürelerini bildirilen zamanda ve araç takip sisteminden gözlemleyerek doğru ve eksiksiz kaydetmek ve veri terminalinden eksiksiz girilmesini sağlamak,
- ff)** İtfai konulara ilişkin yasal mevzuatları araştırmak, yapılan değişiklikleri takip ederek, yapılan iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun yapılmasını sağlamak,
- gg)** Araştırma-geliştirme, planlama ve koordinasyon çalışmalarının organizasyonu çerçevesinde; İtfaiye hizmetlerinin etkinliği ve verimliliğini arttırmak amacıyla yurt içinde ve yurt dışındaki iyi uygulama örneklerinin Daire Başkanlığında uygulanması, araç, malzeme, bina vb. yenilenmesi ve çeşitlendirilmesi için çalışmak, bu amaçla; fuar, çalıştay, seminer toplantı gibi organizasyonları takip etmek, en son teknoloji itfai malzemeleri araştırmak, başka itfaiye teşkilatları ile iş birliği yapmak,

- hh)** İtfaiye çalışmalarının verimliliğinin artırılması amacıyla, uzman kişi ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak,
- ii)** Kalite Sisteminin sürekli uygulanabilirliği ve geliştirilmesini sağlamak.
- jj)** İtfaiye ve diğer ilgili mevzuatlarda belirtilen iş ve işlemleri yapmak.

Sivil Savunma Uzmanlığının Görevleri;

MADDE 10-Sivil Savunma Uzmanlığının görevleri aşağıdaki gibidir.

- a)** Her türlü afetlerde ve olası taarruzlarda hareket tarzını belirleyici ve tüm bu tehlikeleri en az can ve mal kaybıyla atlatabilmek için gerekli hazırlıkları kapsayan planlamaları yaparak, güncel tutulmasını sağlamak,
- b)** Barışta personelin kuruma ait bina, tesis, araç ve gerecin güvenliğini sağlamak, planları oluşturmak,
- c)** Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları kapsamındaki planlamaları, hazırlıkları, eğitim ve tatbikat faaliyetlerini yürütmek,
- d)** 05/06/1964 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,
- e)** Planlamaların uygulanmasına yönelik çeşitli eğitim ve tatbikat faaliyetlerinde bulunmak,
- f)** Olağanüstü durumda ise; barışta hazırladığı tüm tedbir ve planlamaları uygulamaya koymak; kontrol merkezi ve karargâh servisi bünyesinde tüm çalışmaların koordinesi ile personelin sevk ve idaresini sağlamak,
- g)** Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile işbirliği ve koordine içinde çalışmak,
- h)** 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu doğrultusunda Büyükşehir Belediyesine ait tüm planları ve detay planları hazırlamak, plan hazırlaması gereken daire ve birimlere koordine içerisinde planlarını hazırlatmak, kontrol ve onay işlemlerini tamamlamak,
- i)** Hazırladığı veya birimlere hazırlattığı planlarda görev verilen personele gerekli eğitimlerin verilmesini sağlamak,
- j)** Doğal afetlere karşı Belediye Hizmet Binası ve Birimlerinde, afet öncesi planlama çalışmalarını yaparak, afet esnasında planları uygulamaya koymak. Gerekğinde afet çalışmalarına bizzat katılmak,
- k)** İçişleri Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı doğrultusunda belediye binalarında görevli personelin güvenlik hizmetlerini denetlemek,
- l)** Gizlilik dereceli evrak ve gerecin güvenliği hakkında kurumu adına çalışmalarda bulunmak ve uygulamak,
- m)** 27.11.2007 tarihli ve 12937 sayılı Bakanlar Kurulunun kararı ile yürürlüğe giren; 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” gereği; belediye binalarının yangın önlemlerini aldırılmasını ve gerekli malzemelerin temin edilmesini sağlamak,
- n)** Belediyemize ait Sivil Savunma Planını hazırlamak ve Valilik Makamından onayı yapıldıktan sonra güncelliğini sağlamak,
- o)** Afet ve Acil Durum Yönetimi konusunda, Büyükşehir Belediyesi ile diğer kamu, kurum ve kuruluşları arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,
- p)** Türkiye Afet Müdahale Planı çalışmalarının diğer ilgili kurumlar ile koordinesini ve yürütülmesini sağlamak,
- q)** İş Güvenliğini sağlama ve çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- r)** Kurumu adına sığınaklarla ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,
- s)** Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek, görevli personelin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlamak,
- t)** Görev alanı ile ilgili kanun, kanun hükmünde kararname, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. gibi mevzuattaki değişikliklerin takibini yapmak, güncellenmesini sağlamak,
- u)** Birimi ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını sağlamak,
- v)** Birim içerisinde yıllık çalışma planlarını hazırlattırmak ve uygulanmasını takip etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 11 - Bu yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Meclisinin kabulü ile Belediye ilan tahtasında veya Belediyenin (www.ordu.bel.tr) web sitesinde yayınlanması ile yürürlüğe girer.

Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte Belediye meclis kararı ile kabul edilen Daire Başkanlığına ait “Görev ve Çalışma Yönetmeliği” ve “Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 12- Bu Yönetmelik hükümlerini Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

MADDE 13- Ekler

- a) İtfaiye Dairesi Başkanlığı bayrak, flama ve tabelalarda kullanılacak logolar
- b) İtfaiye Dairesi Başkanlığı resmi iş kıyafetlerinde kullanılacak logolar

Ek :1 İtfaiye Dairesi Başkanlığı bayrak, flama ve tabelalarda kullanılacak logolar



Ek: 2 İtfaiye Dairesi Başkanlığı resmi iş kıyafetlerinde kullanılacak apolet ve logolar;



OSKEM
ORDU SU KAZALARINI ENGELLEME
MERKEZİ



OSKEM
ORDU WATER ACCIDENT PREVENTION
CENTER