

T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İtfaiye Dairesi Başkanlığı
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

Meclis Karar Numarası : 2016/178
Meclis Karar Tarihi : 18.07.2016
Yürürlüğe Girdiği Tarih : 22.07.2016

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

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

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.

Dayanak

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

- a) 10.07.2004 tarih ve 5216 sayılı “Büyükşehir Belediyesi Kanunu”
- b) 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı “Belediye Kanunu”
- c) 7126 sayılı “Sivil Savunma Kanunu”,
- d) 657 sayılı “Devlet Memurları Kanunu”
- e) 4857 sayılı “İş Kanunu”
- f) 5902 sayılı “Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,
- g) 21.10.2006 tarih ve 26326 sayılı “Belediye İtfaiye Yönetmeliği”
- h) 27.11.2007 tarih ve 12937 sayılı Bakanlar Kurul kararı ile yürürlüğe giren; 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı resmi gazetede yayınlanan “Binaların yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” hükümleri
- i) 5.08.2010 tarih ve 27663 sayılı “Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik”,
- j) 05.06.1964 tarih ve 6/3150 sayılı “Sivil Savunma ile İlgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü”,
- k) 10.06.2004 tarihli 5188 sayılı “Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun” ve bu Kanunun uygulanmasına ilişkin Yönetmelik hükümleri,
- l) 13.05.1964 tarih ve 613048 sayılı “Gizlilik dereceli Evrak ve Gerecin Güvenliği Hakkında Esaslar”,
- m) 25.08.1988/19910 – 29.09.2010/27714 – 31.12.2010/27802 sayılı Sığınak Yönetmeliği ve Bu Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik.
- n) Yürürlükteki diğer ilgili mevzuatlar.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,
- b) Belediye: Ordu Büyükşehir Belediyesini,
- c) Üst Yönetici: Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı,
- d) Üst yönetim: Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarını,
- e) Daire Başkanı: Ordu Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanını,
- f) Şube Müdürlüğü: İtfaiye Dairesi Başkanlığına doğrudan bağlı alt birimleri,
- g) Sivil Savunma Uzmanlığı: İtfaiye Dairesi Başkanlığına bağlı alt birimi,
- h) OSKEM : Müdahale Şube Müdürlüğü bünyesinde yer alan “Ordu Su Kazalarını Engelleme Merkezi”

- i) Grup Amirliği: Müdahale Şube Müdürlüğüne bağlı itfaiye hizmetlerini yürüten birimleri,
j) Müfreze: Grup Amirliğine bağlı en küçük müdahale birimlerini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İtfaiye Dairesi Başkanlığı Bağlı Şube Müdürlükleri ve Sivil Savunma Uzmanlığı Görevleri

İtfaiye Dairesi Başkanlığının görevleri

MADDE 3 – Aynı yönetmeliğin 4. Maddesinde “İtfaiye Dairesi Başkanlığı bağlı Şube Müdürlüklerinin 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 vardiyalı sisteme göre düzenlenmiş olup; aşağıdaki görevleri yerine getirir.

Müdahale Şube Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 5- Müdahale Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir:

- 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, ilgili şube müdürlüğüne bağlı Arama Kurtarma Birimi bünyesinde yer alan OSKEM tarafından su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak.
- c) Su baskınlarına müdahale etmek.
- d) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak.
- e) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer (KBRN) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemine yardımcı olmak.
- f) Üst Yönetimden alınacak izinle Büyükşehir Belediyesi sınırları dışındaki olaylara müdahalede araç ve personel desteği sağlamak.
- g) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.
- h) İtfaiye Dairesi Başkanlığı haber Merkezine yapılan ihbar ve başvuruları değerlendirerek, ekipleri yönlendirmek ve müdahale edilen olayların ciddiyet durumuna göre Daire Başkanına bilgi vermek, olaylar hakkında rapor düzenlemek.
- i) İtfaiye Grup Amirliklerindeki personelin Afkom Eğitim ve Önleme Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanan günlük, aylık, yıllık eğitim planları doğrultusunda hizmet içi eğitimlerini yaptırmak.
- j) Bağlı İtfaiye Grup Amirlikleri ve Gönüllü İtfaiye Müfrezeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- k) Kamu ve Özel kurumlar, Sivil Toplum Kuruluşları ile yapılan protokoller çerçevesinde müdahale edilen olayın büyüklüğüne istinaden ilgili kuruluşlardan yardım talep etmek; olay mahallinde uygun görülen yerlere sevkini ve idaresini sağlamak.
- l) Başvuru yapılması durumunda, Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından şartlarının ve belirlenen ücret tarifesi doğrultusunda su vermek.
- m) Başvuru yapılması durumunda kilitli kapıların açılmasına Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından şartlarının ve ücretlerinin belirlendiği karar doğrultusunda müdahale etmek.
- n) Gerçek ve tüzel kişilere, Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından belirtilen ücret tarifesine istinaden itfaiye aracı ve ekipmanları kiralamak.
- o) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının koyulacağı yerleri, Afkom Eğitim ve Önleme Şube Müdürlüğü ile işbirliği yaparak belirlemek, ihtiyaç bulunan yerlere tesisini ve çalışır durumda olmalarını sağlamak amacıyla ilgili kurumlara bildirimde bulunmak.
- p) İlimiz sınırları dâhilinde meydana gelecek afet olayları için arama-kurtarma ekibi oluşturup gerekli görüldüğü takdirde müdahalede bulunmak. Yurt içi ve dışında meydana gelecek afet olayları için Başkanlık Makamı tarafından görevlendirme ile gerekli faaliyetleri yürütmek.

- r) İlimiz sınırları içerisinde bulunan sahillerde Başkanlık Makamının görevlendirdiği süre içerisinde OSKEM tarafından su kazalarını önleme faaliyetlerinde bulunmak; vatandaşlarımızı su kazalarıyla ilgili bilgilendirme amacıyla broşür, kitapçık v.b. yazılı ve görsel argümanlar hazırlamak, su kazalarını önleme görevi yapılan bölgelerde dağıtımını sağlamak; ayrıca su kazalarını önleme faaliyetlerinde kullanılmak üzere gerekli olan hizmet ve mal alımlarını yapmak.
- s) 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
- t) İlgili mevzuatlar çerçevesinde Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde bacaları temizlemek veya baca yetkililerince temizlenmesini sağlamak ve denetlemek.
- u) Büyükşehir Belediye sınırları içinde meydana gelen yangın, sel ve benzeri olaylarda hasar tespit çalışmalarına yardımcı olmak.
- ü) İl sınırları dışında meydana gelen afetlere gönderilecek, araç, gereç ve malzeme desteğini koordine etmek.

Afkom Eğitim ve Önleme Şube Müdürlüğünün Görevleri

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

6.1. Yangın Önleme ve Eğitim çalışmaları

- a) 27.11.2007 tarih ve 12937 sayılı Bakanlar Kurul kararı ile yürürlüğe giren; 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı resmi gazetede yayınlanan “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” ile verilen görevleri yapmak. Ordu Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından belirlenecek ücret tarifesine göre ”Yangın Güvenliği Muayene Ve Raporlama Ücreti” tahsil etmek.
- b) İnşaat ruhsatına tabi binaların mimari, tesisat ve elektrik projelerinin yangın güvenliği açısından inceleyerek uygunluğunu raporlandırmak.
- c) Yapı kullanma izin belgesine ve işletme ruhsatına tabi binaların yerinde kontrolünü yaparak yangın güvenliği açısından uygunluğunu raporlamak ve Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından belirlenen ücret tarifesine istinaden ”Yangın Güvenliği Muayene ve Raporlama Ücreti” tahsil etmek.
- 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) 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.
- f) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye teşkilatları personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.
- g) İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılacak koordinasyon çerçevesinde okullara eğitim desteği sağlamak.
- h) İşbirliği içinde olduğumuz sivil toplum kuruluşlarına eğitim desteği sağlamak.
- i) Yangın önleme ve eğitim çalışmalarının verimliliğinin artırılması amacıyla, ulusal ve uluslar arası uzman kişi ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak.

6.2. Afetler öncesi, sırasında ve sonrasına ilişkin çalışmalar

- a) Afet Yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla Büyükşehir Belediyesi ile bağlı kurum ve kuruluşları arasında koordinasyon sağlamak.
- b) Ulusal ve Uluslararası düzeyde uzman kişi ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde, Belediye sınırları dâhilinde afet önleme çalışmalarına katkı sağlamak.
- c) İlgili kurum, kuruluşlar ve Sivil Toplum Örgütlerinin, Arama ve kurtarma birlikleri ile ekiplerinin kurulması, eğitilmesi ve göreve hazır halde bulundurulmalarını sağlamak amacı ile işbirliği yapmak.
- d) Sivil Toplum Örgütlerinin koordinasyonunu sağlamak.
- e) Halkın afet bilincine kavuşması için bilgilendirme ve bilinçlendirme toplantıları yapmak. (Seminer, broşür, ilan, görsel ve yazılı yayımlar)
- f) Afet mahallinde gerekli incelemeleri yaparak Belediyece yapılabilecek hizmetleri acilen tespit etmek.

- g) Gerekli hallerde afet bölgesinde seyyar komuta merkezi oluşturarak tüm çalışmaların buradan yönlendirilmesini sağlamak.
- h) Afetten etkilenen vatandaşların yiyecek ve içecek ihtiyaçlarını sağlıklı şartlarda karşılanmasını sağlamak.
- i) Afetten etkilenen vatandaşların geçici barınma ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.
- j) Çevreye ve insanlara zarar verebilecek tehlikelerin ortadan kaldırılmasını sağlamak.
- k) Kurtarma çalışmalarının bittiği uzmanlarca belirlenen yerlerde enkaz kaldırma çalışmalarının başlatılmasını sağlayarak koordine etmek.
- l) 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 v.b. gibi tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak, vatandaşlarımızı gönüllü itfaiyecilik faaliyetlerine katılmaya teşvik etmek, faaliyetlere katılan kişilere itfaiye yönünden gerekli olan eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek, programları düzenlemek, araç ve gereçleri temin etmek, talep gelmesi halinde uygun görülen yerlere gönüllü itfaiyeci istasyonları kurmak ve koordine etmek.

6.3. İdari ve yazı işleri çalışmaları

- a) Tüm personelin özlük, izin ve yazışma işlerini yürütmek.
- b) Daire Başkanlığı adına gelen her türlü yazıyı cevaplamak ve gereğini ilgili birimlere iletmek.
- c) Daire Başkanlığı bünyesinde alımı yapılacak malzeme ve hizmetin temini için gerekli tüm yazışmaları yapmak.
- d) Daire Başkanlığının yaptığı harcamaların ödeme emirlerini hazırlamak ve ilgili başkanlıklara göndermek.
- e) Yangın raporları işlemlerini, istatistiklerini tutmak ve arşivlemek.
- f) Daire Başkanlığı tarafından alınan malzemeleri kayıt altına alıp depolamak, ilgili alt birimlere aktarılması ile ilgili tüm işlemleri yapmak.
- g) 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.
- h) Ülkemizdeki diğer itfaiye teşkilatları ve işbirliği içerisinde olduğumuz sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi ve iyi uygulama örneklerinin paylaşılması amacıyla ortak aktiviteler düzenlemek.
- i) g) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan demirbaş niteliğinde olan araç-gereç ve malzemelerin demirbaş kaydını tutmak ve takibini yapmak.

Sivil Savunma Uzmanlığının Görevleri

MADDE 7-Sivil Savunma Uzmanlığının görevleri aşağıdaki gibidir:

7.1. Sivil Savunma Uzmanlığı Çalışmaları

- a) Barışta personelin kuruma ait bina, tesis, araç ve gerecin güvenliğini sağlamak, planları oluşturmak,
- b) 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,
- c) Planlamaların uygulanmasına yönelik çeşitli eğitim ve tatbikat faaliyetlerinde bulunmak,
- d) 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,
- e) Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile işbirliği ve koordine içinde çalışmak,
- f) 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu doğrultusunda Büyükşehir Belediyesine ait tüm planları ve detay planları hazırlar, plan hazırlaması gereken daire ve birimlerle koordine içerisinde planlarını hazırlatmak, kontrol ve onay işlemlerini tamamlamak.
- g) Hazırladığı veya birimlere hazırlattığı planlarda görev verilen personele gerekli eğitimlerin verilmesini sağlamak,

- h) Doğal afetlere karşı Belediye Hizmet Binası ve Birimlerinde, afet öncesi planlama çalışmalarını yapar ve afet esnasında planları uygulamaya koyar. Gerekliğinde afet çalışmalarına bizzat katılmak,
- i) İçişleri Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı doğrultusunda belediye binalarında görevli personelin güvenlik hizmetlerini denetlemek,
- j) Gizlilik dereceli evrak ve gerecin güvenliği hakkında kurumu adına çalışmalarda bulunur ve uygulamak,
- k) 26735 sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik ile 27344 ve 29411 Sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelikte Değişiklik yapılmasına Dair Yönetmelik doğrultusunda belediye binalarının yangın önlemlerini aldırılmasını ve gerekli malzemelerin temin edilmesini sağlamak,
- l) Belediyemize ait Sivil Savunma Planını hazırlanmasını sağlayarak, Valilik Makamından onayı yapıldıktan sonra güncelliğini sağlamak,
- m) İş Güvenliğini sağlama ve çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- n) Kurumu adına sığınaklarla ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,
- o) Kalite Sisteminin sürekli uygulanabilirliği ve geliştirilmesini sağlamak,
- p) Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirler, görevli personelin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlamak,
- q) Mesai Saatlerinin etkin/verimli kullanılması ve Uzmanlığımızda görevli personelinin uyum içerisinde çalışmasını sağlamak,
- r) Görev alanı ile ilgili kanun, kanun hükmünde kararname, yönetmelik, genelge, tebliğ v.b. gibi mevzuattaki değişikliklerin takibini yapma, güncellenmesini sağlamak,
- s) Birimi ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını sağlamak,
- t) Birim içerisinde Yıllık çalışma planlarını hazırlattırır ve uygulanmasını takip etmek,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

İtfaiye Dairesi Başkanının görev, yetkileri ve sorumlulukları

MADDE 8 — İtfaiye Dairesi Başkanı,

- a) Birimle ilgili mevzuatı, yenilikleri ve teknik gelişmeleri takip eder, uygulanmasını sağlar.
- b) İç ve dış denetçilere bilgi ve belge akışını sağlar.
- c) Birim faaliyetlerinin periyodik olarak raporlanmasını sağlar.
- d) 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.
- e) Üst Yönetimce istenen ve mevzuat ile öngörülen kurul ve komisyonlara katılır ve/veya talep edilen teknik personelin görevlendirilmesini sağlar.
- f) Birimiyle ilgili toplantılara katılır, birim içinde düzenli ve planlı toplantılar yapılmasını sağlar.
- g) Görevlerini yerine getirirken birim içi ve diğer birimlerle işbirliği ve uyum içinde çalışılmasını sağlar.
- h) Yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, istihdam edilen personelin görev dağılımını, personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapar.
- i) Astlarının performansını periyodik olarak değerlendirir; biriminde moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapar.
- j) İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çalışılmasını sağlar.
- k) İtfaiye Dairesi Başkanı yukarıda sıralanan görev ve yetkilerin zamanında yerine getirilmesinden üst yönetime karşı sorumludur.
- l) Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

MADDE 9 — Şube müdürlerinin ve Sivil Savunma Uzmanının görev, yetki ve sorumlulukları

- a) Stratejik plan doğrultusunda verilen görevleri yerine getirmek.

- b) Bağlı personelin disiplin ve dzenini sağlamak.
- c) Tesislerin, araç ve gereçlerin korunmasını, temizliğini ve göreve hazır durumda tutulmalarını sağlamak.
- d) Bağlı personelin i hizmet eğitimlerini belli bir plan dâhilinde yapmak.
- e) Bağlı personelin i bölümünü yaparak, üst amirlerin bulunmadığı olayları sevk ve idare etmek.
- f) Konusuna ilişkin yasal mevzuatı takip ederek bunlara uygun uygulama yapılmasını sağlamak.
- g) Müdürlük içinde dzenli, planlı ve tutanaklı toplantıların yapılmasını sağlamak.
- h) İşçi sağlığı ve i güvenliği kurallarına bağlı olarak çalışılmasını sağlamak.
- i) Şube müdürü, müdürlük görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Daire Başkanına karşı sorumludur.
- j) Görev ve yetkileri çerçevesinde idari-mali karar ve işlemlerin etkili, sratlı, verimli ve doğru yürütülmesinden sorumludur.
- k) Performans programındaki müdürlük hedeflerinin gerçekleşmesinden sorumludur.
- l) Müdürlüğü ile ilgili işlemleri yerine getirirken; Belediyenin genel ilkelerine, kurallarına ve mevzuata göre çalışılmasından sorumludur.
- m) st tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 10- Bu yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Meclisinin kabul ile Belediye ilan tahtasında veya Belediyenin (www.ordu.bel.tr) web sitesinde yayımlanması ile yürürlüğe girer.

Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte Belediye meclis kararı ile kabul edilen Daire Başkanlığına ait ‘‘Görev ve alışma Yönetmeliği’’ ve ‘‘Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik’’ yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 11- Bu Yönetmelik hükümlerini Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.’’

MADDE 12- 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 logolar

