

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

Meclis Karar Numarası : 2024/195
Meclis Karar Tarihi : 13.09.2024
Yürürlüğe Girdiği Tarih : 19.09.2024

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 Müdürlüklerinin 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) 23.07.1965 tarihli ve 657 sayılı “Devlet Memurları Kanunu”
- e) 10.06.2003 tarihli ve 4857 sayılı “İş Kanunu”
- f) 29.05.2019 tarihli ve 5902 sayılı “Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,
- g) 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
- h) 16.05.2014 tarihli ve 19670 sayılı 112 Acil Çağrı Merkezleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- i) 09.10.2005 tarih ve 25961 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “İl Özel İdareleri ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği”
- j) Yürürlükteki diğer ilgili mevzuatlar.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- | | | |
|---------------------|---|---|
| a) Bakanlık | : | T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği 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,
Çağrı alıcıların sistem üzerinden göndermiş olduğu acil yardım
l) Çağrı Yönlendirici : taleplerini diğer birimlerle koordinasyon içerisinde yönlendiren İtfaiye personeli,
m) OBİTEM : Ordu Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Eğitim Merkezini
n) OSKEM : Ordu Su Kazalarını Engelleme Merkezini,
o) İtfaiye Grup Amirliği : Arama Kurtarma ve Müdahale Şube Müdürlüğüne bağlı İtfaiye hizmetlerini yürüten birimi,
p) Arama Kurtarma Amirliği: Arama Kurtarma ve Müdahale Şube Müdürlüğüne bağlı arama kurtarma hizmetlerini yürüten birimi,
q) İstasyon : Grup Amirliğine bağlı en küçük arama kurtarma ve müdahale birimi,
r) Amir : İlgili Şube Müdürlerine bağlı en üst birim amirini,
s) Çavuş : İtfaiye Grup Amirine bağlı olarak görev yapan personel,
t) Onbaşı : İtfaiye Çavuşuna bağlı olarak görev yapan personel,
u) Başşoför : İtfaiye şoförlerini idare eden personel.

Çalışma Düzeni

MADDE 5 –

- a) 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.
- b) İtfaiye hizmetlerinde çalıştırılan diğer unvanlardaki personeller de yıllık bütçe kanunu hükümleri doğrultusunda maktu mesai ve melbusat yardımından yararlandırılır.
- c) 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.
- d) İhtiyaç duyulması halinde Daire Başkanlığında görevli tüm personeller iletişim kanalları ile çağrı yapıldığında (sms, telefon vb.) mesai kavramı gözetmeksizin göreve gelmek ile yükümlüdür.

İKİNCİ BÖLÜM

Kadro ve Unvanlar

MADDE 6 –

- a) Ordu Büyükşehir Belediyesi itfaiye teşkilatı personel kadro ve unvanları, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre düzenlenmektedir.
- b) İtfaiye hizmetlerinin yürütülmesinde, rızaları alınmak ve temel itfaiye eğitimi verilmek şartıyla 6. maddenin 1. fıkrasında sayılanlar dışında diğer personel itfaiye teşkilatında görevlendirilebilir.
- c) Hizmetlerin yürütülmesine yardımcı ve destek olmak üzere itfaiye personeli dışında personel çalıştırılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Çalışma, Yetki ve Sorumluluklar

İtfaiye Dairesi Başkanı, Şube Müdürü ve Bağlı Birimlerin Görevleri

İtfaiye Dairesi Başkanının görevleri :

MADDE 7- 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.
- b) Kendisine bağlı alt birimlerin görev ve koordinasyonundan sorumludur. Ayrıca Başkanlığın misyon ve vizyonu doğrultusunda hareket ederek geliştirici faaliyetlerde bulunur. Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer ilgili görevleri yürütür.
- c) Birimle ilgili mevzuatı, yenilikleri ve teknik gelişmeleri takip eder, uygulanmasını sağlar.
- d) İç ve dış denetçilere bilgi ve belge akışını sağlar.
- e) Birim faaliyetlerinin periyodik olarak raporlanmasını sağlar.
- f) 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.
- g) Üst Yönetimce istenen ve mevzuat ile öngörülen kurul ve komisyonlara katılır ve/veya talep edilen teknik personelin görevlendirilmesini sağlar.
- h) Birimiyle ilgili toplantılara katılır, birim içinde düzenli ve planlı toplantılar yapılmasını sağlar.
- i) Görevlerini yerine getirirken birim içi ve diğer birimlerle iş birliği ve uyum içinde çalışılmasını sağlar.
- j) İstihdam edilen personelin görev dağılımını, daire başkanlığı içerisindeki teşkilat şemasına göre görevlendirmelerini yapar. Daire Başkanlığı içerisindeki personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapılmasını sağlar.
- k) Astlarının performansını periyodik olarak değerlendirir; biriminde moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapılmasını sağlar.
- l) İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çalışılmasını sağlar.
- m) İtfaiye Dairesi Başkanı yukarıda sıralanan görev ve yetkilerin zamanında yerine getirilmesinden üst yönetime karşı sorumludur.
- n) Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda Belediye Meclisi ve Belediye Encümenine tekliflerde bulunur.
- o) Görevde yükselme sınav kurulu üyeliği yapar.
- p) Bağlı personelin disiplin ve düzenini sağlar.
- q) Belediye Başkanı tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

Şube Müdürlerinin Görevleri:

MADDE 8 – Şube Müdürlerinin ortak görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Stratejik plan doğrultusunda verilen görevleri yerine getirmek.
- b) Tesislerin, araç ve gereçlerin korunmasını, temizliğini ve göreve hazır durumda tutulmalarını sağlamak.
- 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 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)** Müdürlük adına gelen her türlü yazının cevaplanmasını sağlamak ve gereğini ilgili birimlere iletmek.
- q)** Sorumluluk alanı içindeki demirbaşların korunmasını, bakımlarının yapılmasını sağlamak.
- r)** Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak.
- s)** Kendi birimiyle alakalı evrakları incelemek, ilgili birimlere havale etmek ve birimiyle ilgili yazışmaları yapmak.
- t)** Üst Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Arama Kurtarma ve Müdahale Şube Müdürlüğünün Görevleri;

MADDE 9 -

Arama Kurtarma ve 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,
- 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 olunmasını sağlamak.
- f)** Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- g)** İtfaiye Grup Amirliklerindeki personelin Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanan günlük, aylık, yıllık eğitim planları doğrultusunda hizmet içi eğitimlerini yaptırmak,
- h)** Başvuru yapılması durumunda Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından şartlarının ve ücretlerinin belirlendiği itfaiye hizmetlerini yerine getirmek.
- i)** İlimiz sınırları dâhilinde meydana gelecek afet olayları için Arama ve Kurtarma Amirliği'ne Arama Kurtarma ekibi oluşturulması konusunda personel görevlendirmek,
- j)** 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,
- k)** İtfaiye Yönetmeliğinin Madde 6, h bendine istinaden; 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
- l)** Arama ve kurtarma ekiplerini hazır hale getirmek,
- m)** Arama ve kurtarma ekibinin araç, gereç, malzeme ve kişisel donanımını tedarik etmek ve hazır halde bulundurmak.
- n)** Gönüllü Arama-Kurtarma ekiplerine destek vererek, müdahale gücünü ve işbirliğini artırmak.
- o)** Talep edilmesi halinde Belediye Başkanının onayı veya Bakanlığın emri ile il sınırları dışındaki arama ve kurtarma faaliyetlerine katılmak.
- p)** Kentsel arama kurtarma, doğada meydana gelen arama kurtarma, sel ve su baskınları olaylarına müdahalede görev almak.
- q)** Su altı ve üstü arama kurtarma faaliyetlerine yönelik eğitim çalışmaları yapmak.
- r)** Amirliğini ilgilendiren konularda yazışmaları yapmak.
- s)** İtfaiye araçları ve itfaiye ekipmanlarının, tamirat ile arızalarının takip, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.
- t)** Yetki alanı dışında kalan bakım onarım işlerinin ilgili Daire Başkanlıkları tarafınca giderilmesini sağlamak.
- u)** Daire Başkanlığındaki araçların sigorta, vize gibi trafik işlemlerini takip etmek ve araç arızalarının giderilerek hizmete hazır olmalarını sağlamak.
- v)** Sorumluluk alanı içindeki demirbaşların korunmasını, bakımlarının yapılmasını sağlamak.

- w) OSKEM (Ordu Su Kazalarını Engelleme Merkezi);** İlimiz sınırları içerisinde bulunan Park Bahçeler ve Yeşil Alanlar Dairesi Başkanlığınca belirlenen plajlarda ve Başkanlık Makamının belirlediği sürelerde su kazalarını önleme faaliyetlerinde bulunmak;
- x)** Vatandaşlarımızı su kazalarıyla ilgili bilgilendirme amacıyla broşür, kitapçık v.b. yazılı ve görsel argümanlar hazırlamak ve su kazalarını önleme görevi yapılan bölgelerde dağıtımını sağlamak;
- y)** Su kazalarını önleme faaliyetlerinde kullanılmak üzere gerekli olan hizmet ve mal alımlarını yapmak.
- z)** Su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yürütmek.
- aa)** Üst Yönetimden alınacak izinle Büyükşehir Belediyesi sınırları dışındaki olaylara müdahalede araç ve personel desteği sağlamak,
- bb)** Gerekli görüldüğü zamanlarda Gönüllü İtfaiye İstasyonları çalışanlarının saha iş ve işlemlerinde görevlendirmek.
- cc)** Yapılan protokoller çerçevesinde; kamu, özel kurum, sivil toplum kuruluşları ile müdahalede işbirliği içerisinde görev yapmak,
- dd)** İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının koyulacağı yerleri belirlemek, ihtiyaç bulunan yerlere tesisini ve çalışır durumda olmalarını sağlamak amacıyla ilgili kurumlara bildirimde bulunmak,

Önleme Şube Müdürlüğünün Görevleri :

MADDE 11 – Önleme Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir.

- a)** 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.
- b)** 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.
- c)** Halkı, kurum ve kuruluşları “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” gereği; her türlü yapı ve binada alınacak önlemler konusunda bilgilendirmek.
- d)** 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.
- e)** Kurumlarca talep edilmesi halinde imar planı değişikliği, yer seçimi tesis kurma izni, ÇED vb. konularında itfaiye kurum görüşü vermek.
- f)** 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.
- g)** Talep edilmesi halinde İtfaiye Yönetmeliğinin Madde 6, h bendine istinaden; Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek.
- h)** İş Güvenliğini sağlama ve çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- i)** İtfai konulara ilişkin yasal mevzuatları araştırmak, yapılan değişiklikleri takip ederek, yapılan iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun yapılmasını sağlamak.
- j)** İtfaiye çalışmalarının verimliliğinin artırılması amacıyla, uzman kişi ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak.

Eğitim Şube Müdürlüğünün Görevleri:

MADDE 12 – Eğitim Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir.

- a)** İtfai konulara ilişkin yasal mevzuatları araştırmak, yapılan değişiklikleri takip ederek, yapılan iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun yapılmasını sağlamak,
- b)** 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,
- c)** İtfaiye çalışmalarının verimliliğinin artırılması amacıyla, uzman kişi ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak,
- d)** Kalite Sisteminin sürekli uygulanabilirliği ve geliştirilmesini sağlamak.
- e)** İtfaiye ve diğer ilgili mevzuatlarda belirtilen iş ve işlemleri yapmak.
- f)** 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,
- g)** Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, afetlere yönelik farkındalık oluşturmak ve bu konuda toplantı, seminer ve tatbikatlar yapmak; yazılı ve görsel doküman hazırlamak,
- h)** Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye teşkilatları personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek,
- i)** 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,
- j)** İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılacak koordinasyon çerçevesinde okullarda yangın söndürme eğitimi ve ilkyardım farkındalık eğitimi vermek ve tatbikat yapmak,
- k)** İşbirliği içinde olduğumuz sivil toplum kuruluşlarına eğitim desteği sağlamak,
- l)** Yangın önleme ve eğitim çalışmalarının verimliliğinin artırılması amacıyla, ulusal ve uluslararası uzman kişi ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak,
- m)** Türkiye Belediyeler Birliği ile organize edilen eğitim programlarını gerçekleştirmek,
- n)** Ülkemizdeki diğer itfaiye teşkilatları ve işbirliği içerisinde olduğumuz sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi ve iyi uygulama örneklerinin paylaşılması amacıyla ortak aktiviteler düzenlemek,
- o)** İlkyardım Eğitim Merkezi tarafından gerçekleştirilen ilkyardım eğitim programlarını ve ilkyardım farkındalık eğitim programlarını planlamak ve uygulamak,
- p)** 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,
- q)** Gerçek ve tüzel kişilere, Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından belirtilen ücret tarifesine istinaden itfaiye eğitim programlarını uygulamak,
- r)** Toplumsal afet bilinci eğitimi çalışmalarında bulunmak,
- s)** Gönüllü itfaiye istasyonlarının eğitimlerini yapmak ve idari iş ve işlemlerini yürütmek.
- t)** 112 Acil Çağrı Merkezinde görevli itfaiye personellerinin koordinasyonu sağlamak ve ilgili diğer kurumlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- u)** 112 Acil Çağrı merkezinden aktarılan ihbarları en kısa sürede karşılamak, ilgili itfaiye istasyonu veya gruplarına bildirmek, koordinasyonu sağlamak, sıralı amirleri bilgilendirmek, istatistiklerini tutmak ve arşivlemek.
- v)** 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,
- w)** Tüm personelin özlük, izin ve yazışma işlerini yürütmek.
- x)** Başkanlığın yazışmaları ile idari iş ve işlemlerini yürütmek, daire başkanlığı adına gelen her türlü yazının cevaplanmasını sağlamak ve gereğini ilgili birimlere iletmek.
- y)** Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan şube müdürlüklerine ait alımı yapılacak malzeme ve hizmetin temini için gerekli tüm yazışmaları yapmak.

- z) Daire Başkanlığının yaptığı harcamaların ödeme emirlerini hazırlamak ve ilgili başkanlığa göndermek.
- aa) Yangın raporları işlemlerini, istatistiklerini tutmak, stratejik yönetim planına girmek ve arşivlemek.
- bb) Daire Başkanlığı tarafından alınan malzemeleri kayıt altına alıp depolamak, ilgili alt birimlere aktarılması ile ilgili tüm işlemleri yapmak.
- cc) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan demirbaş niteliğinde olan araç-gereç ve malzemelerin demirbaş kaydını tutmak ve takibini yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 13 - 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 Ordu Büyükşehir Belediye Meclisinin 12.09.2023 tarihli ve 302 nolu kararı ile kabul edilen Daire Başkanlığımıza ait görev ve çalışma yönetmeliği yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 14- Bu Yönetmelik hükümlerini Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

MADDE 15- 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 ACÜDENT PREVENTION CENTER

	DAİRE BAŞKANI
	MÜDÜR
	ŞUBE MÜDÜRÜ
	AMİR
	İTFAİYE ÇAVUŞU
	ONBAŞI
	BAŞŞOFÖR