

**T.C.**  
**ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**İÇ HİZMET YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu yönergenin amacı; Ankara Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını, kıyafetlerini, sosyal haklarını, kullanacakları araç, teçhizat ve malzeme ile denetim usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu yönerge İtfaiye Dairesi Başkanlığını, Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerini ve bağlı Amirlikleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu yönerge, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile 21.10.2006 gün ve 26326 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği, Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik ve Bütçe Kanunu esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Başkanlık : Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
  - b) Belediye : Ankara Büyükşehir Belediyesini,
  - c) Üst Yönetici : Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı,
  - ç) Daire Başkanı : İtfaiye Dairesi Başkanı,
  - d) Şube Müdürü : İtfaiye Şube Müdürlerini,
  - e) Üst Amir : İtfaiye teşkilatı içerisinde bir üst rütbeyi,
  - f) Dalgıç : Su üstü ve sualtı arama ve kurtarma personelinin,
  - g) Köpek Eğitmeni : Köpekli arama ve kurtarma personelinin,
  - ğ) İtfai Olay : İtfaiyenin müdahale ettiği tüm olayları,
- İfade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni**

**Kuruluş**

**MADDE 5 -** (1) Belediye İtfaiye Teşkilatı; Ankara Büyükşehir Belediye Meclisi kararı ile kurulur. İtfaiye hizmetlerinde kaynakların etkili ve verimli kullanılması, itfaiye hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması gözetilir.

(2) Birimlerin kurulmasında; Ankara Büyükşehir Belediyesinin sorumluluk alanı içindeki nüfus, fiziki ve coğrafi yapı, yangın ve diğer afetlere hassasiyet, gelişme potansiyeli dikkate alınır.

## **Görevler**

**MADDE 6 – (1)** Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin 6. maddesi gereğince itfaiye teşkilatının görevleri şunlardır;

- 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) 19 Aralık 2007 tarihli ve 26735 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- e) 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, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili 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, donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- ğ) Belediye sınırları dışındaki yangın, su baskını, su altı ve üstü arama kurtarma gerektiren, köpekli arama kurtarma gerektiren, afet ve benzeri olaylara müdahale etmek,
- h) Belediye sınırları içindeki bacaları, belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek, 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,
- k) Belediye Başkanının verdiği 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 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde çalışır.

(2) İtfaiye personelinin çalışma saatleri vardiyalar şeklinde düzenlenir. Personel 24 saat iş 48 saat dinlenme esasına göre çalıştırılır. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Belediye Kanununda yer alan hükümler uygulanır.

(3) İtfaiye hizmetlerinde çalıştırılan diğer unvanlardaki personeller de yıllık bütçe kanunu hükümleri doğrultusunda maktu mesai ve melbusat yardımından yararlandırılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Kadro ve Unvanlar**

### **Kadro ve unvanlar**

**MADDE 8 - (1)** Ankara Büyükşehir Belediyesi itfaiye teşkilatı personel kadro ve unvanları, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre;

- a) İtfaiye Dairesi Başkanı
- b) İtfaiye Müdahale Şube Müdürü
- c) İtfaiye Önlem Şube Müdürü
- ç) İtfaiye İdari ve Mali İşler Şube Müdürü
- d) İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürü
- e) İtfaiye Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürü
- f) İtfaiye Bakım Onarım Şube Müdürü
- g) İtfaiye Amiri
- ğ) İtfaiye Çavuşu
- h) İtfaiye Eri ile diğer kadrolardan oluşur.

(2) Belediyeler, itfaiye biriminin görevlerini göz önünde bulundurarak, itfaiye personeli dışında diğer hizmet sınıflarında bulunan personeli ihtiyaç halinde, mevcut kadroları ile itfaiye teşkilatında görevlendirebilir.

### **Belediye itfaiye yangın personeli**

**MADDE 9** – (1) Belediye itfaiye teşkilatında çalışan İtfaiye Eri, İtfaiye Çavuşu, İtfaiye Amiri, İtfaiye Şube Müdürü ve İtfaiye Dairesi Başkanı yangın personelidir. Bu personel, bizzat olay yerinde bulunmak ve itfaiye olaylarına müdahale etmekle sorumlu ve görevlidir. İhtiyaç halinde, itfaiye hizmetlerinde çalıştırılan diğer personeller de yangın ve diğer afetlerde görevlendirilebilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **İtfaiye Dairesi Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 10-** (1) Ankara Büyükşehir Belediyesi itfaiye teşkilatında en üst amir Daire Başkanındır ve Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde sayılan görevlere ilaveten başlıca görevleri şunlardır;

- a) Yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, istihdam edilen personelin görev dağılımını, personelin eğitimini ve yetiştirilmesini sağlayacak çalışmalar yapar.
- b) Afet Koordinasyon Merkezi çalışmalarına katılır.
- c) Yürürlükteki mevzuata göre verilen görevlerin yerine getirilmesinden bağlı bulunduğu üst makama karşı sorumludur.
- ç) Daire Başkanlığına bağlı İtfaiye Şube Müdürlüklerinin görev dağılımını yapar.
- d) 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.
- e) Personelin hizmet içi eğitimini yaptırır, hizmet verimliliklerini ve mesleki bilgilerini geliştirir.
- f) Görevde yükselme sınav kurulu üyeliği yapar.
- g) İtfaiye personeli alımında sınav komisyon üyeliği yapar.
- ğ) Motorlu araçlar dahil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımını yaptırır; hizmete hazır durumda tutar, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesini sağlar.
- h) Belediye Başkanının izniyle itfaiye hizmetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirir.
- ı) Yangına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapılmasını ve 1/25.000'lik şehir haritası üzerine işlenmesini sağlar.
- i) Belediye İtfaiye Yönetmeliğindeki Örnek-1'e göre günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlar, değerlendirir ve ilgili kuruluşlara gönderilmesini sağlar.
- j) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidratlarının konulacağı yerleri belirleyerek ilgili kuruluşlara bildirir ve çalışır durumda olmalarını sağlar.
- k) İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depoları yapılmasını sağlar.

l) Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarını denetler ve işbirliğini sağlar, talep üzerine eğitimlerini verir ve gerektiğinde yardıma çağırır.

m) Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirir.

n) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yerine getirir.

o) Belediye İtfaiye Yönetmeliğindeki Örnek-2'ye göre yangın ihbar formunun doldurulmasını sağlar.

ö) Belediye İtfaiye Yönetmeliğindeki Örnek-3'e göre yangın raporunun düzenlenmesini sağlar.

p) Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirir.

### **İtfaiye Şube Müdürlerinin ortak görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 11 – (1)** İtfaiye Şube Müdürleri (İtfaiye Müdahale Şube Müdürü, İtfaiye Önlem Şube Müdürü, İtfaiye İdari ve Mali İşler Şube Müdürü, İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürü, İtfaiye Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürü, İtfaiye Bakım Onarım Şube Müdürü) Daire Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

(2) İtfaiye Şube Müdürlerinin ortak görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Stratejik plan doğrultusunda verilen görevleri yerine getirir.

b) Kendi birimiyle alakalı evrakları inceler ve ilgili birimlere havale eder, birimiyle ilgili yazışmaları yapar.

c) Kendi birimine ait araç, gereç ve personel planlamasını yapar.

ç) Kendi birimine bağlı personellerin disiplin ve düzenini, performansını, işe devamlılık, verimlilik, sorumluluk taşıma gibi işlerin takibini yapar, devam çizelgelerini kontrol eder, onaylar, yıllık izinlerini hizmeti aksatmayacak şekilde düzenler.

d) Kendi birimine bağlı personellerin görevlendirmelerini, yazışmalarını, tebliğlerini yapar, iş bölümü yaparak, birimi ile ilgili iş ve işlemleri, sevk ve idare eder.

e) Kendi birimine bağlı personellerin periyodik olarak çeşitli kademe ve derecelerde hizmet içi eğitimlerini yaptırır ve mesleki bilgilerini geliştirir.

f) Kendi birimine bağlı personeller arasında birlik beraberliği sağlar, moral ve motivasyonu yüksek tutmak için etkinlikler düzenler.

g) Yetki alanı içindeki bütün araç-gereç, makine ve tesislerin temizliğini, korunmasını, göreve hazır durumda tutulmasını, iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını sağlar, bunun için gereken önlemleri alır veya aldırır.

ğ) İlgili kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak itfaiye hizmetlerinin daha etkin verilmesini sağlar.

h) Kendine bağlı birimlerinin aylık istatistiklerini tutar, değerlendirir ve ilgililere sunar.

ı) Konusuyla ilgili mevzuatı takip ederek, mevzuatın uygulanmasını sağlar.

i) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretir, takip eder ve uygular.

j) Daire Başkanının verdiği diğer görevleri yapar.

k) Nöbet tutar.

### **İtfaiye Müdahale Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 12 – (1)** Daire Başkanlığına bağlı görev yapan İtfaiye Müdahale Şube Müdürlüğü; İtfaiye Bölge Amirlikleri, Müdahale Amirlikleri, Garaj Amirlikleri, Ekip Amirlikleri, Yangın Araştırma ve İstatistik Amirliği ve Müdahale Arama Kurtarma Tim Amirliğinden oluşmaktadır.

(2) İtfaiye Müdahale Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Ankara Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde meydana gelebilecek deprem, yangın, su baskını, yoğun kar, buzlanma ve fırtına gibi her türlü afete müdahale edilmesinde ve afet

sonunda oluşan enkaz ve çöküntülerde, can ve mal kurtarma çalışmalarına gerektiğinde bizzat yerinde katılarak sevk ve organizasyonu sağlar.

b) Müdürlüğünde bulunan motorlu araçlar dahil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımlarını yaptırarak hizmete hazır durumda tutulmasını sağlar, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesi için daire başkanına öneride bulunur.

c) Yangına ve su kaynaklarına ulaşım genel planını yapar ve 1/25.000'lik şehir haritası üzerine işlenmesi için gerekli çalışmayı yapar.

ç) İtfaiye Yönetmeliği'nin 6/e maddesi gereğince, sivil savunma ile ilgili şahsi mükellefiyet, tahliye ve seyrekleştirme, planlama ve diğer hizmetler tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerine kimyasal, biyolojik, radyasyon ve nükleer maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olur.

d) Olay yeri inceleme çalışmalarına katılır, yangın, kurtarma ve doğal afet çalışmaları sonuçlanıncaya kadar yapılan bütün işlemlerin kayıt altına alınmasını sağlar.

e) Talep edilmesi durumlarında belediye sınırları dışındaki yangın, kurtarma veya doğal afet çalışmalarına katılır.

f) Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine eder ve üst yöneticileri bilgilendirir.

g) Yurtiçinde ve yurtdışında meydana gelebilecek doğal afetlerdeki arama ve kurtarma faaliyetlerinde, afet öncesi ve sonrası görev alacak personelleri belirler, başkanlık bünyesinde bulunan tüm personeli afet ve acil durumlarda uygun görevlerde çalıştırır.

ğ) Yangın, kurtarma ve doğal afetler ile ilgili yapılan tüm itfai olayların belediye itfaiye yönetmeliğindeki formlara göre; günlük, aylık ve yıllık olarak istatistiklerinin tutulmasını sağlar.

h) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidratlarının konulacağı yerleri belirler ve çalışır durumda olmalarını sağlar.

ı) Bir yangın anında itfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depolarının yerlerini belirler.

i) Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarıyla işbirliğini sağlar, gerekli protokolleri yapar ve büyük ölçekli yangın ve doğal afetlerde gerekirse yardıma çağırır.

j) Şehrin nüfus artışı ve buna bağlı olarak büyüme ile diğer faktörleri de dikkate alarak, etkin itfaiye hizmeti için yeterli sayıda personel, bina, araç ve malzemelerin temin edilmesi için gerekli çalışmayı yapar.

### **İtfaiye Müdahale Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan amirlerin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 13** – (1) İtfaiye Müdahale Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan İtfaiye Bölge Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İtfaiye Müdahale Şube Müdürüne bağlı olarak çalışır.

b) Kendine bağlı Müdahale Amirliklerince tüm itfai olaylara, etkin bir şekilde müdahale edilmesini sağlar.

c) Araç - gereç ve personel planlamasını yapar, müdahale planlarını hazırlar ve denetler.

ç) Personel arasında birlik beraberliği sağlar, moral ve motivasyonu yüksek tutmak için etkinlikler düzenler.

d) Sorumluluk alanı içindeki demirbaşların korunmasını, bakımlarının yapılmasını sağlar.

e) Kendine bağlı Müdahale Amirliklerinin kontrol ve denetimlerini yapar.

f) Görev alanına giren evrakları inceler ve ilgili birimlere havale eder.

g) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(2) İtfaiye Müdahale Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan İtfaiye Müdahale Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İtfaiye Bölge Amirine bağlı olarak çalışır.

b) Kendisine bağlı bulunan istasyonun sevk ve idaresini gerçekleştirir.

c) Sorumlu olduğu istasyonların posta devir teslim işlemlerini gerçekleştirir, günlük olay defterini tutar, personelin kontrolünü ve görev dağılımını yapar.

ç) İstasyondaki personel, araç-gereç, bina ve donanımı her an müdahaleye hazır bulundurur.

d) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(3) İtfaiye Müdahale Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan İtfaiye Garaj Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İtfaiye Bölge Amirine bağlı olarak çalışır.

b) İtfai olaylarda araçlara şoför görevlendirmesini, şoförlerin izinlerini, araç devir tesliminin yapılmasını, araç-gereç ve ekipmanları göreve hazır halde bulunmasını sağlar, varsa arızalarını ve eksik parçalarını tespit edip, giderir ve gerekli yerlere bildirir.

c) Şoför personel görevlendirmesi yapar.

ç) Günlük, haftalık araç-gereç bakımını gerçekleştirir ve bakım formlarını üst amirine ve araç bakım onarım amirliğine bildirir.

d) Ekip amirine sevk ve idarede yardımcı olur.

e) Bölgesindeki araçların kaza tutanaklarını tutar, araç bakım onarım amirliğine bildirir ve takibini yapar.

f) Araç-gereç ve ekipmanlarla ilgili eğitimi verir.

g) Nöbet tutar ve nöbetçileri takip eder.

ğ) Üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(4) İtfaiye Müdahale Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan İtfaiye Ekip Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İtfaiye Müdahale Amirine bağlı olarak çalışır.

b) Postalar arası devir teslim işlemini gerçekleştirir, günlük olay defterini tutar ve postanın sevk ve idaresini sağlar.

c) Günlük talimat ve emirleri personeline tebliğ eder ve uygular.

ç) İtfai olaylara müdahale eder, olay yerinde ekibin sevk, idaresini ve bilgi akışını sağlar.

d) Araç-gereç, ekipman ve koruyucu malzeme bakımını ve istasyon temizliğini yaptırır.

e) İstasyonda bulunan demirbaş ve sarf malzemelerin korunmasını ve takibini yapar.

f) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(5) İtfaiye Müdahale Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan Yangın Araştırma ve İstatistik Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İtfaiye Müdahale Şube Müdürüne bağlı olarak çalışır.

b) Yangınların araştırılması amacıyla, gerektiğinde yangın söndürme çalışmalarına katılır.

c) Yangın söndürüldükten sonra müdahale amiriyle birlikte yangın yeri inceleme, görüntüleme ve raporlama çalışmalarını yapar.

ç) Bu olaylarla ilgili istatistiki verileri tutar ve saklar.

d) İtfaiye akademi amirliği ile birlikte bu verileri kullanarak hizmet içi eğitimi çalışmalarına katılır.

e) Müdahale Şube Müdürlüğüne ve Müdahale Arama Kurtarma Tim Amirliğinin yazışmalarını yapar.

- f) Daire başkanlığının bütün istatistik bilgilerini tutar.
- g) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(6) İtfaiye Müdahale Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan Müdahale Arama Kurtarma Tim Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İtfaiye Müdahale Şube Müdürüne bağlı olarak çalışır.
- b) Afet ve acil durumlara yönelik İtfaiye dairesi başkanlığının tüm planlama izleme ve değerlendirmelerini takip eder.
- c) Afet önleme, hazırlık, müdahale ve iyileştirme çalışmalarını yapar. Sivil savunma ve afet planlarını hazırlar ve bu planları günceller.
- ç) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına sekreteryaya hizmetlerini yapar, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlar.
- d) Amirliğini ilgilendiren konularda raporlar ve yazışmalar hazırlar.
- e) Sorumluluk alanı içindeki demirbaşların korunmasını, bakımlarının yapılmasını sağlar.
- f) Kentsel arama kurtarma olaylarına müdahalede, doğada arama kurtarma olaylarına müdahalede, sel ve su baskınlarına müdahalede görev alır.
- g) İlgili mevzuat gereği görev alanları itibariyle kimyasal, biyolojik, radyasyon ve nükleer olaylar için personel, araç gereç ve malzemelerin sağlanması ile ilgili hizmetlerin öncelikli olarak yerine getirilmesini sağlar.
- ğ) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikelere karşı dekontaminasyon görevi yapar, afet ve acil durum yönetimi başkanlığı ekiplerine yardımcı olur.
- h) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

#### **İtfaiye Önlem Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 14 -** (1) Daire başkanlığına bağlı görev yapan İtfaiye Önlem Şube Müdürlüğü; İtfaiye Önlem Amirliği ve Baca Hizmetleri Amirliğinden oluşmaktadır.

- (2) İtfaiye Önlem Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;
- a) İlgili kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak itfaiye hizmetlerinin daha etkin verilmesini sağlar.
- b) Mevcut ve yeni binalarda kurulacak işletmelerin işyeri açma ve çalıştırma ruhsatına esas uygunluk görüşü vermek üzere yerinde denetimini yaptırarak raporlar.
- c) Gelen talepler üzerine, alınması gereken yangın güvenlik önlemleri denetimini yaptırır.
- ç) Baca temizliğiyle ilgili gelen taleplerin bir plan çerçevesinde yerine getirilmesini sağlar.
- d) Ücrete tabi itfaiye hizmetlerinin yıllık ücret değerlemesinde görüş verir.

#### **İtfaiye Önlem Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan amirlerin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 15 –** (1) İtfaiye Önlem Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan İtfaiye Önlem Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İtfaiye Önlem Şube Müdürüne bağlı olarak çalışır.
- b) Ankara Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan her türlü işyerini, işletme ruhsatı aşamasında ruhsat vermeye yetkili kurumun, işyeri sahibinin veya vekilinin talebi üzerine yangın güvenlik önlemleri açısından yerinde denetleyerek sonuç raporunu hazırlar.
- c) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(2) İtfaiye Önlem Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan Baca Hizmetleri Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İtfaiye Önlem Şube Müdürüne bağlı olarak çalışır.
- b) Baca temizliğiyle ilgili gelen bütün müracaatların kaydını tutar.
- c) Bir plan çerçevesinde temizleme işlemlerini yaptırır.
- ç) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

#### **İtfaiye İdari ve Mali İşler Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 16 -** (1) Daire Başkanlığına bağlı görev yapan İtfaiye İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü; Personel ve Yazı İşleri Amirliği, Stok ve Demirbaş Amirliği, Satın Alma Amirliğinden oluşmaktadır.

- (2) İtfaiye İdari İşler Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;
- a) Personelin disiplin uygulamalarına ilişkin ilgili yazılarını yazar.
  - b) Daire başkanlığına ait tüm evraklarının arşivlenmesini sağlar.
  - c) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını takip eder, sekreteryasının yapılmasını sağlar.
  - ç) Hizmet alanıyla ilgili mevzuatlardaki değişiklikleri takip eder, ilgili birimlere tebliğ eder ve uygular.
  - d) Muhasebe işlerini takip ve kontrol eder.
  - e) Daire başkanlığının gelen, giden evraklarla ilgili gerekli yazışma, koordinasyon, organizasyon iş ve işlemlerini yürütür.
  - f) Daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda her türlü satınalma işlerinin tüm aşamalarının takibini yapar.
  - g) Alımı yapılan ya da diğer daire başkanlıklarına ait ambarlardan gelen mal ve malzemelerin giriş ve çıkış işlemlerini takip eder.
  - ğ) Personellerin her yıl periyodik muayenelerinin yapılmasını sağlar.
  - h) Takip eden mali yılın bütçe teklifinin hazırlanmasını sağlar.

#### **İtfaiye İdari ve Mali İşler Şube Müdürüne bağlı görev yapan amirlerin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 17 –** (1) İtfaiye İdari ve Mali İşler Şube Müdürüne bağlı görev yapan Personel ve Yazı İşleri Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır.
- b) Daire Başkanlığı bünyesinde görev yapan tüm personelin her türlü özlük işlerini ve yazışmalarını yapar ve takip eder.
- c) Evrakların kaydını tutar, arşivlenmesini sağlar.
- ç) İş ve işlemlerin iş akışına uygun olarak süratli, verimli ve güvenilir yürütülmesini sağlar.
- d) Daire Başkanlığı personellerinin ödeme işlerini ve fatura ödemelerinin tahakkuk işleri yapar.
- e) Personellerin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerinde kredi ve avans kullanımlarıyla alakalı gerekli yazışmaları yapar.
- f) Kurum dışı ve kurum içi personel görevlendirmelerini yapar.
- g) Personellerin her yıl periyodik muayenelerinin yapılmasını sağlar.
- ğ) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(2) İtfaiye İdari ve Mali İşler Şube Müdürüne bağlı görev yapan Stok ve Demirbaş Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır.



b) İtfaiye teşkilatında bulunması gereken araç, gereç, malzeme, teçhizat ve kıyafet gibi ihtiyaçları belirler.

c) Araç ve malzeme alımlarında kullanılan harcama kalemlerinin bütçe fişlerini hazırlayarak bir üst makama sunar.

ç) Deposundaki malzemelerin dağıtımını yapar, ihtiyaç halinde malzemenin olay yerine intikalini sağlar.

d) Satın alınan malzemelerin muayene ve kabul işlemlerini koordine eder.

e) Taşınır malzemelerin kullanıcılarına zimmet işlemlerini yapar.

f) Satın alınan ve devir alınan taşınır malzemelerin envantere giriş, kayıtlardan çıkış işlemleri ile ekonomik ömrünü doldurmuş demirbaş malzemelerin hurdaya ayırma işlemlerini yapar.

g) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(3) İtfaiye İdari ve Mali İşler Şube Müdürüne bağlı görev yapan Satın Alma Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır.

b) Daire Başkanlığının ilgili birimlerin teknik özellikleriyle birlikte talep edilen araç-gereç, teçhizat, kıyafet ve benzeri malzemelerin teknik şartnamelerini hazırlar ve satın alma işlemlerini gerçekleştirir.

c) Alımı yapılan tüm işlerin hakediş ve ödeme evraklarını düzenler.

ç) Kredi ve avans kullanımlarıyla alakalı gerekli yazışmaları yapar.

d) Takip eden mali yılın bütçe teklifini hazırlar.

e) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

### **İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 18** - (1) Daire Başkanlığına bağlı görev yapan İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürlüğü; İtfaiye Akademi Amirliği, Hizmet İçi Eğitim Amirliği, Örgün Eğitim Amirliği, Dış Kurumlar Eğitim Amirliği, Spor ve İlk Yardım Eğitim Amirliği, Su Altı ve Su Üstü Arama Kurtarma Amirliği, K9 Köpekli Arama Kurtarma Amirliğinden oluşmaktadır.

(2) İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Tüm itfaiye personelinin hizmet içi eğitimlerinin uygulanmasını sağlar ve takip eder.

b) İlgili kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak itfaiye hizmetlerinin daha etkin verilmesini sağlar.

c) İtfaiye haftası, fuar, festival, seminer gibi her türlü tanıtım ve organizasyonların Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütülmesini sağlar.

ç) Gönüllü itfaiyecilerin, diğer kurum ve kuruluşlardan gelen kursiyerlerin ve talep gelmesi halinde il dışı itfaiye birimlerinin, eğitim planını hazırlar, gerekli onayları alır ve plan dahilinde itfaiyecilikle ilgili eğitimlerinin verilmesini sağlar.

d) İtfaiyecilik Meslek Yüksekokulu ve İtfaiye Anadolu Meslek Liseleri ile ilgili protokollerin takibini yapar.

e) Halkın afet bilincine kavuşması için bilgilendirme ve bilinçlendirme toplantıları yapar.

f) Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında yangın personeli ile birlikte tatbikatlar yaparak bilgilendirir.

g) Kamu ile özel kurum ve kuruluşlarından gelen talep doğrultusunda yangın tatbikatlarını gerçekleştirir ve elemanlarını eğitir, bu kurum ve kuruluşlarla yapılan yangın protokolü gereği yapılacak iş ve işlemleri düzenler.

**İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürüne bağlı görev yapan amirlerin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 19 – (1)** İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürüne bağlı görev yapan İtfaiye Akademi Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürüne bağlı olarak çalışır.

b) İtfaiye personelinin hizmet içi eğitimi ile gönüllü itfaiyecilerin, diğer kurum ve kuruluşlardan gelen kursiyerlerin ve il dışı itfaiye birimlerinden gelen eğitim taleplerine karşılık eğitim planı hazırlar, hazırlanan plan çerçevesinde talebe bağlı olarak il dışında ya da il içinde eğitim verilmesi sağlar.

c) Verilen tüm eğitimler, konferanslar ve yapılan tatbikatlar hakkında istatistikî bilgilerin tutulmasını sağlar.

ç) Resmi kurum-kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sermaye ile oluşturulan resmi veya yarı resmi kuruluşlarla yapılacak olan işbirliği protokollerinin hazırlanması, takibi ve arşivlenmesini yapar.

d) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(2) İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürüne bağlı görev yapan Hizmet İçi Eğitim Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İtfaiye Akademi Amirine bağlı olarak çalışır.

b) Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde belirtilen hizmet içi eğitim ve gönüllü itfaiyecilik eğitim programını hazırlar.

c) Gönüllü itfaiyecilikle ilgili mali ve hukuki hükümler için gerekli işlemleri yürütür. İstasyonlarda uygulanan günlük eğitim programını belirler.

ç) Araç simülatörü, yangın simülatörü ve labirent merkezinin bakım, onarım işlerinin takibini yapar, eğitime hazır vaziyette bulunmasını sağlar.

d) Eğitimlere katılan personellerin devam-devamsızlığını kontrol eder.

e) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(3) İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürüne bağlı görev yapan Örgün Eğitim Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İtfaiye Akademi Amirine bağlı olarak çalışır.

b) Milli Eğitim Bakanlığı ile Ankara Büyükşehir Belediyesi arasında yapılan protokolü uygular.

c) Teknik ve Anadolu Meslek Lisesinin koordinatör öğretmenleriyle işbirliği içinde hazırlanan ders programlarına göre eğitimleri düzenler.

ç) İtfaiyecilik Meslek Yüksekokulundan ve İtfaiye Anadolu Meslek Lisesinden “İşletmede Beceri Dersi” için gelen öğrencilerin eğitim ve stajlarının yapılmasını sağlar.

d) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(4) İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürüne bağlı görev yapan Dış Kurumlar Eğitim Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İtfaiye Akademi Amirine bağlı olarak çalışır.

b) Askeri birlikler, kurum ve kuruluşlar, sanayi kuruluşları ve organize sanayi bölgelerinden gelen eğitim taleplerini karşılar, eğitim programlarını düzenler.

c) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(5) İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürüne bağlı görev yapan Spor ve İlk Yardım Eğitim Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İtfaiye Akademi Amirine bağlı olarak çalışır.

- b) İlk yardım eğitim merkezinin iş ve işlemlerini yürütür.
- c) Belediye İtfaiye Yönetmeliğine göre itfaiye personelinin fiziki niteliklerini geliştirmek amacı ile spor faaliyetlerini planlar ve yürütür.
- d) Personelin günlük ve yıllık spor programlarını planlar ve uygular. İtfaiye personelleri içerisinde spor turnuvaları düzenler.
- e) Personelin periyodik ilk yardım eğitimlerini verir veya verilmesini sağlar.
- f) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(6) İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürüne bağlı görev yapan Sualtı ve Su üstü Arama Kurtarma Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürüne bağlı olarak çalışır.
- b) Dalgıç yetiştirilmesiyle ilgili gerekli çalışmaları yapar.
- c) Su altı ve su üstünde her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapar ve yaptırır.
- ç) Hizmet içi eğitim programlarında görev alır.
- d) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(7) İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürüne bağlı görev yapan K9 Köpekli Arama Kurtarma Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İtfaiye Arama Kurtarma ve Eğitim Şube Müdürüne bağlı olarak çalışır.
- b) K9 köpeklerinin yetiştirilmesiyle ilgili gerekli çalışmaları yapar.
- c) Deprem, sel, toprak kayması gibi doğal afetlerde ve yangınlarda arama-kurtarma ve iz takip çalışmalarını yaptırır.
- ç) Hizmet içi eğitim programlarında görev alır.
- d) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

#### **İtfaiye Bakım Onarım Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 20** – (1) Daire Başkanlığına bağlı görev yapan İtfaiye Bakım Onarım Şube Müdürlüğü; Araç Bakım ve Onarım Amirliği, İnşaat ve Emlak Bakım Onarım Amirliğinden oluşmaktadır.

(2) İtfaiye Bakım Onarım Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İtfaiyeye ait binaların, binalara ait makine ve teçhizatların, itfaiye araçları ve itfaiye ekipmanlarının bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar.
- b) Yetki alanı dışında kalan işlerin ilgili daire başkanlıkları tarafınca giderilmesini sağlar.
- c) Daire Başkanlığındaki araçların sigorta ve vize gibi trafik işlemlerini takip eder ve araç arızalarının giderilerek servise hazır olmalarını sağlar.
- ç) Hizmet alımı veya görevlendirme yoluyla alınan resmi veya resmi olmayan araçların takibini ve puantajlarını yapar.
- d) Yeni kurulacak itfaiye istasyonlarının yerlerine ait planlama yapar. Planlanan itfaiye alanlarıyla ilgili projelendirme çalışmalarının yapılması ve bina yapımı için ihale süreçlerini takip eder.
- e) Tüm itfaiye istasyonlarının ilgisine göre kiralama, abonelik ve sözleşme işlemlerini takip eder.

#### **İtfaiye Bakım Onarım Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan amirlerin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 21** - (1) İtfaiye Bakım Onarım Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan Araç Bakım ve Onarım Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İtfaiye Bakım Onarım Şube Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır.

b) Daire Başkanlığına ait araç-gereç ve teçhizatların bakım onarımlarının yapılmasını sağlar.

c) İtfaiye Araçlarının kazaya karışmaları durumunda hasar tespitlerini yapar ve hasar tespit dosyalarının takibini sağlar.

ç) Araçların sigorta ve vize gibi trafik işlemlerini takip eder. Araç arızalarının giderilerek servise hazır olmalarını sağlar veya sağlar.

d) Daire Başkanlığınca hizmet alımı veya görevlendirme yoluyla alınan resmi veya resmi olmayan araçları teslim alır, puantajlarını hazırlar.

e) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(2) İtfaiye Bakım Onarım Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan İnşaat ve Emlak Bakım Onarım Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İtfaiye Bakım Onarım Şube Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır.

b) Yeni kurulacak itfaiye istasyonlarının yerlerine ait planlama yapar.

c) Planlanan itfaiye alanlarıyla ilgili projelendirme çalışmalarını ve bina yapımı için ihale süreçlerini takip eder.

ç) İtfaiyeye ait binaların, binalara ait makine ve teçhizatların bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar.

e) Tüm itfaiye istasyonlarının ilgisine göre kiralama, abonelik ve sözleşme işlemlerini takip edip, sonuçlandırır.

f) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

### **İtfaiye Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 22** - (1) Daire başkanlığına bağlı görev yapan İtfaiye Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü; İtfaiye Komuta Amirliği, AR-GE ve Halkla İlişkiler Amirliği'nden oluşmaktadır.

(2) İtfaiye Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Belediyenin tüm birimleri ile koordinasyondan sorumludur.

b) Daire Başkanlığına bağlı müdürlükler arasında genel işleyişe dair koordinasyonu planlar, takip eder ve bilgilendirme işlemlerini sağlar.

c) Daire Başkanlığının kurumsallaşma ile ilgili alt yapı çalışmalarını ve kurumsal yapının korunmasını sağlayan araştırma, geliştirme, planlama, proje ve standardizasyon çalışmaları yürütür.

ç) Teknolojik gelişmeleri takip eder ve bununla alakalı yatırım planları hazırlar.

d) Daire Başkanlığına ait stratejik plan, performans programı, faaliyet raporları ve kurum brifinglerinin hazırlanmasını ve güncel tutulmasını sağlar.

e) Tüm birimlerden günlük, haftalık, aylık olarak düzenli almış olduğu istatistiki veriyi, haberi toplar ve kullanıma hazır hale getirerek ilgili birimlere ulaştırır.

f) İtfaiye haftası, fuar, festival, seminer gibi her türlü tanıtım ve organizasyonların yürütülmesine sağlar.

### **İtfaiye Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan amirlerin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 23** – (1) İtfaiye Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan İtfaiye Komuta Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İtfaiye Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürüne bağlı olarak çalışır.

b) İtfaiye Komuta Merkezine gelen her türlü itfai olayı değerlendirip müdahale birimleri ile koordineli olarak gerekli çalışmaları yapar veya yaptırır.

- c) Telsiz ve telefon hizmetlerinin aksamaması için gerekli çalışmalarını yürütür.
- ç) Teşkilat bünyesinde bulunan bilgisayar sistemleri, donanımları, elektrik ve elektronik sistemlerinin teknik arıza, bakım, onarım ve gelişimi yönündeki her türlü çalışmayı yapar ve yaptırır.
- d) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(2) İtfaiye Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan Ar-Ge ve Halkla İlişkiler Amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İtfaiye Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır.
- b) İtfaiyenin tüm birimlerinin faaliyetlerini izleyerek aksaklıkları tespit eder, görülen aksaklıkları rapor eder.
- c) Araştırma, geliştirme, planlama, proje ve standardizasyon çalışmaları yapar.
- ç) Daire Başkanlığına ait plan ve program hazırlar.
- d) Daire Başkanlığına ait stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ve ücrete tabi itfaiye hizmetlerinin ücret tarifesi teklifini hazırlar.
- e) İtfaiye ile ilgili her türlü istatistikî veriyi, haberi toplar ve kullanıma hazır hale getirerek ilgili birimlere ulaştırır.
- f) Daire Başkanlığının tüm tanıtım ve organizasyonlarını düzenler ve yönetir.
- g) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

#### **İtfaiye Çavuşunun görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 24** – (1) İtfaiye Çavuşunun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Ekip amirine bağlı olarak çalışır.
- b) Araç ve gerecin bakımını, temizliğini, kullanmaya hazır durumda bulunmasını sağlar.
- c) Personelin eğitim, disiplin ve yönetiminden, devam ve takibinden, yangın yerindeki düzen ve çalışmalardan, malzemelerin toplanmasından birinci derecede sorumludur.
- ç) Üst amirin bulunmadığı durumlarda olay yeri amiri olarak görev yapar, söndürme ve kurtarma çalışmalarına katılır ve yönetir.
- d) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

#### **İtfaiye Erlerinin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 25** – (1) İtfaiye Erlerinin ortak görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde belirtilen; yangına müdahale, araç kullanma, ilk yardım, su baskını, arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve teknik kurtarma görevlerini yerine getirir.
- b) İtfaiye 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.
- c) Görev verilmesi halinde şoförlük, muntakacılık, merdiven operatörlüğü, santral operatörlüğü ve yazıcı olarak görev yapar.
- ç) İtfaiye malzemelerinin periyodik bakımını ve kontrollerini yaparak hizmete hazır halde tutar.
- d) İtfaiye istasyonu içindeki genel hizmet faaliyetlerini yerine getirir.
- e) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(2) İtfaiye Erinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İtfaiye Çavuşuna bağlı olarak çalışır.
- b) Olay yerinde ekip çalışmasına katılır.
- c) Olay dönüşü aracı bir sonraki olaya hazır hale getirir.
- ç) Sorumlu olduğu araçtaki malzemenin kontrol, bakım ve temizliğini yapar.

- d) İstasyon temizliğinde görev alır.
- e) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(3) Şoför İtfaiye Erinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İtfaiye Garaj Amirine bağlı olarak çalışır.
- b) Görev yapacağı aracı teslim alır, varsa eksiklerini üst amirine bildirir, olay dönüşü aracı bir sonraki olaya hazır hale getirir.
- c) Posta devir tesliminde kullandığı aracın teslimini yapar.
- ç) Görevli olduğu aracın bakımını yapar, varsa arızalarını üst amirine bildirir.
- d) Araca akaryakıt ikmali yapar.
- e) Görevli olduğu aracı, müdahale sırasında talimatlara uygun şekilde kullanır.
- f) Araçların temizliğinde görev alır.
- g) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(4) Merdiven Operatörü İtfaiye Erinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İtfaiye Garaj Amiri bağlı olarak çalışır.
- b) Posta devir tesliminde kullandığı aracın devir-teslimini yapar.
- c) Araç bakımını yapar ve itfai olay öncesi ve sonrasında araç arızalarını üst amirine bildirir.
- ç) Araç-gereç ve ekipmanlar için yedek parça ve malzeme ihtiyacını üst amirine bildirir.
- d) Merdiven aracı operatörlüğünü, talimatlara uygun olarak yapar.
- e) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(5) Posta Yazıcısı İtfaiye Erinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Ekip Amirine bağlı olarak çalışır.
- b) Yangın raporlarını yazar ve arşivler. İmza ve nöbet çizelgelerini hazırlar.
- c) Müdahale anında itfai olay yeri ile ilgili tüm bilgileri toplar.
- ç) Postasında yemek yiyecek personel sayısını tespit edip ilgili birime bildirir.
- d) İtfai olaylarda rapor tutar
- e) Yangın raporlarını kontrol eder ve müdahale çalışmalarına katılır.
- f) Günlük olay defterini yazar.
- g) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(6) Bölge Yazıcısı İtfaiye Erinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) İtfaiye Bölge Amirine bağlı olarak çalışır.
- b) Bölge Amirliğinin tüm yazışma işlerini yapar ve arşivler.
- c) Bölge Amirliği içindeki demirbaş ve sarf malzemelerinin kayıtlarını tutar.
- ç) Bölge Amirliği personelinin sıhhi ve diğer izin bilgilerinin takibini yapar.
- d) Personel eğitim kayıtlarını tutar.
- e) Hasar tespit tutanaklarını yazar.
- f) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(7) Santral Operatörü İtfaiye Erinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Müdahale Amirine bağlı olarak çalışır.
- b) İtfaiye Komuta Merkezinden gelen her türlü ihbarı alır ve uygun ekibi olay yerine sevk eder.
- c) İtfaiye Komuta Merkezine bilgi verir.
- ç) Günlük olay defteri tutar.
- d) Olaya gidecek destek ekiplerine yardımcı olur.
- e) Her türlü itfai olaya müdahale eder.

- f) Daire Başkanlığının dahili muhabere görüşmelerini sağlar.
- g) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(8) Çağrı Karşılama Operatörü İtfaiye Erinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;  
a) İtfaiye Komuta Amirine bağlı olarak çalışır.

- b) Acil Çağrı Merkezine gelen her türlü ihbarı alır ve uygun ekibi olay yerine sevk eder.
- c) Olay yerine sevk edilen itfaiye ekipleri ile muhabere yapar ve gerektiğinde müdahale eder.

ç) Ekibin ihtiyaç duyduğu desteği sağlamak üzere iç ve dış birimlerle ve diğer ilgili kurumlarla irtibatı sağlar, desteklerini ister ve takibini yapar.

- d) Destek ekiplerinin olay yerine sevki konusunda yardımcı olur.
- e) İtfai olaylara müdahale eden ekipler arasında koordinasyon sağlar.
- f) Olay anında ulaşım durumunu takip ederek müdahale ekiplerini bilgilendirir.
- g) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(9) Dalgıç İtfaiye Erinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Sualtı ve Su üstü Arama Kurtarma Amirine bağlı olarak çalışır.
- b) Dalgıç eğitimi ve gelişimi ile ilgili gerekli çalışmalara katılır.
- c) Su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapar.
- ç) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

(10) K-9 Eğitmeni İtfaiye Erinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) K-9 Arama Kurtarma Amirine bağlı olarak çalışır.
- b) Arama kurtarma köpeklerinin yetiştirilmesiyle ilgili gerekli çalışmaları yapar.
- c) Deprem, sel, toprak kayması ve benzeri gibi afet ve yangınlarda arama-kurtarma ve iz takip çalışmalarını yapar.
- ç) Nöbet tutar ve üst amirinin vereceği diğer görevleri yapar.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Görev Kartları, Talimatlar ve Nöbet Hizmetleri

#### Görev kartları, talimatlar ve nöbet hizmetleri

**MADDE 26** – (1) Görev kartları, talimatlar ve nöbet hizmetleri ile ilgili uygulama esasları Daire Başkanının çıkaracağı genelge ve talimatlarla belirlenir.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Rütbe İşaretleri

#### Rütbe işaretleri

**MADDE 27** – (1) Rütbe işaretleri apoletli kıyafetlerde omuz, apolet olmayan kıyafetlerde ise göğüs rütbelerinden oluşmaktadır.

(2) Göğüs rütbe işaretleri; apolet olmayan kıyafetlerde sağ göğüs cebinin üst kısmına takılır.

- a) İtfaiye Dairesi Başkanı göğüs rütbe işareti;







b) İtfaiye Şube Müdürü göğüs rütbe işareti;



c) İtfaiye Bölge Amiri ve İtfaiye Akademi Amiri göğüs rütbe işareti;



ç) İtfaiye Amiri göğüs rütbe işareti;



(3) Omuz rütbe işaretleri; apoletli kıyafetlerde her iki omuzda 3/2 oranında önden görünecek şekilde takılır.

a) İtfaiye Dairesi Başkanı omuz rütbe işareti;



b) İtfaiye Şube Müdürü omuz rütbe işareti;



c) İtfaiye Bölge Amiri ve İtfaiye Akademi Amiri omuz rütbe işareti;



ç) İtfaiye Amiri omuz rütbe işareti;



(4) İtfaiye Çavuşu kol rütbe işareti; sağ ve sol kol üzerinde toplam 2 adet olmak üzere, omuz ve dirsek kısmının ortasına gelecek şekilde takılır.



## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Eğitim ve Sosyal Haklar**

#### **Aday itfaiye personelinin eğitimi**

**MADDE 28** – (1) Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Yönetmelik hükümleri haricinde, aday itfaiye personelinin meslek eğitimi Daire Başkanlığının hazırlayacağı program dâhilinde yapılır. Gerekli hallerde aday itfaiye personeli belediye dışında veya belediyenin diğer birimlerinde adaylık süresi içerisinde eğitim amacıyla görevlendirilir.

#### **İzin hakkı**

**MADDE 29** - (1) İtfaiye personelinin izinleri, teşkilatın hizmet gücünü aksatmamak kaydı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre verilir. Ancak olağanüstü hal ve durumlarda izinli veya istirahatli personel göreve çağrılabilir.

#### **Yemek**

**MADDE 30-** (1) Mesai saatleri içerisinde çalışan Daire Başkanlığı personeli, İç hizmet eğitimine katılan itfaiye personeli, olağanüstü hal durumlarında göreve çağrılan tüm personele, yurt içi ve yurt dışından gelen itfaiyecilere, tüm tatbikat ve eğitimlerde, gönüllü itfaiyecilere, protokolle eğitim verdiğimiz İtfaiyecilik Meslek Yüksekokulu ve İtfaiye Anadolu Meslek Lisesi öğrencilerine çalışma sürelerine göre yemek veya kumanya verilir.

#### **Kazanılmış hakların saklılığı**

**MADDE 31** - (1) Bu Yönerge ve Belediye İtfaiye Yönetmeliği kapsamında bulunan görevlere, ilgili mevzuata göre atanmış olan itfaiye personelinin kazanılmış hakları saklıdır.

## **ONUNCU BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yönergede hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 32** - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde;

- a) 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik,
- b) 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik,
- c) 17/9/1982 tarihli ve 8/5336 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik,
- ç) 28/11/1982 tarihli ve 8/5743 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik,
- d) 27/6/1983 tarihli ve 83/6510 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak İşlemler Hakkında Yönetmelik,
- e) 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik,
- f) 14/9/1991 tarihli ve 91/2268 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği, hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 33** – (1) 14.02.2013 tarih ve 348 sayılı Belediye Meclis Kararı ile yürürlükte olan iç hizmet yönergesi 09.11.2020 tarih ve E.1406 sayılı Belediye Meclis Kararı ile yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Bu Yönerge Ankara Büyükşehir Belediye Başkanının onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 34** - (1) Bu Yönerge hükümlerini Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

### **Geçici maddeler**

**MADDE 1** – (1) Norm kadroda olmayıp halen şahsa bağlı kadrolarda Grup Amiri, Zabıta Amiri, Başçavuş, Onbaşı, Santral Memuru ve Telsiz Operatörü olarak çalışan personel bu kadroları işgal ettikleri sürece, yürürlükten kaldırılan 23 Ağustos 1985 tarih ve 18851 sayılı resmi gazetede yayımlayan İtfaiye Teşkillerinin Kuruluş, Görev, Eğitim ve Denetim Esaslarına Dair Yönetmeliğe göre belirtilen hiyerarşik yapı içerisinde görevlerini yapmaya devam ederler.

ONAY

.../.../2020

Mansur YAVAŞ  
Büyükşehir Belediye Başkanı