

**BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINA**  
**İLİŞKİN YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönetmelik, Bursa Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı'nın Görev, Yetki ve Sorumluluk Esaslarını belirtmek üzere hazırlanmıştır.

(2) Bu yönetmeliğin amacı, Belediye İtfaiye Yönetmeliği amaç esasları kapsamında Bursa Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı'nın Görev, Yetki ve Sorumluluk esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik, Bursa Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı'nın hizmet ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nı,
  - b) Belediye: Bursa Büyükşehir Belediyesi'ni,
  - c) Belediye Başkanı: Bursa Büyükşehir Belediye Başkanı'nı,
  - d) Meclis: Bursa Büyükşehir Belediye Meclisi'ni,
  - e) Encümen: Bursa Büyükşehir Belediyesi Encümeni'ni,
  - f) Genel Sekreter: Bursa Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreteri'ni,
  - g) Genel Sekreter Yardımcısı: Bursa Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısı'nı,
  - h) Daire Başkanlığı: Bursa Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı'nı,
  - i) Daire Başkanı: Bursa Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanı'nı,
  - j) İtfaiye Birim Amiri: İtfaiye teşkilatında en üst amir olan İtfaiye Dairesi Başkanı'nı,
  - k) Şube Müdürlüğü: İtfaiye Dairesi Başkanlığına bağlı İtfaiye Şube Müdürlükleri'ni,
  - l) Şube Müdürü: İtfaiye Dairesi Başkanlığına bağlı İtfaiye Şube Müdürleri'ni,
  - m) Uzmanlık: İtfaiye AKOM Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan Sivil Savunma Uzmanlığı'nı,
  - n) İtfaiye Amiri: Şube Müdürüne bağlı bölge veya birim amirini,
  - o) AKOM: Bursa Büyükşehir Belediyesi Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezi'ni,
- İfade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Kuruluş Ve Yasal Dayanak**

**Kuruluş Ve Yasal Dayanak**

**MADDE 4-** (1) Büyükşehir Belediye Kanunu, Belediye Kanunu ve Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik doğrultusunda meclis kararı ile kurulan Daire Başkanlığı ve Şube Müdürlüklerinden oluşmaktadır.

(2) Bu yönetmelik, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7/u ve 21. maddesi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 52.maddeleri ve 21.10.2006 tarih ve 26326 sayılı Belediye İtfaiye Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Teşkilat Yapısı

### Teşkilat Yapısı

**MADDE 5** – (1) İtfaiye Teşkilatı, ilgili Genel Sekreter Yardımcısına bağlı olarak Belediye Başkanı adına İtfaiye Dairesi Başkanı tarafından idare edilir.

(2) İtfaiye Dairesi Başkanlığı, meclis kararı ile kurulan ve Belediye Başkanı Olur'u ile Daire Başkanlığına bağlanan İtfaiye Şube Müdürlüklerinden oluşmaktadır.

(3) İtfaiye Şube Müdürlükleri, mevzuatlar ve organizasyon şemasına uygun olarak düzenlenen bölge ve birim amirlikleri ile itfaiye hizmetlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütür.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

### İtfaiye Teşkilatının görevleri

**MADDE 6** – (1) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,

(2) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,

(3) Su baskınlarına müdahale etmek,

(4) Afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma çalışmalarına katılmak,

(5) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,

(6) 30/9/2020 tarihli ve 3033 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği gereğince kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer (KBRN) olaylarına yangın var ise ilk müdahalede bulunmak, keşif-tespit, arama/kurtarma ile dekontaminasyon görevlerini Valilik ile işbirliği içerisinde yerine getirmek,

(7) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,

(8) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,

(9) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

(10) Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre ve belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında baca temizliği yapmak ya da belediye tarafından yetkilendirilmiş kişi ve kuruluşlara yaptırmak ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,

(11) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

(12) İmar planlarına göre ilgili birimlerin talebi durumunda parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit için ilgili birimlere görüş bildirmek,

(13) Mevzuatlarla işyeri çalışma ruhsatı için talep edilen İtfaiye Raporunu düzenlemek, bina, tesis ve işletmeleri yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü raporları düzenlemek,

(14) Belediye başkanının verdiği benzeri görevleri yapmak,

(15) Belediye İtfaiye Yönetmeliği esasları ile belirlenen görev ve işlemleri yapmak.

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

**MADDE 7 –** (1) İtfaiye teşkilatının en üst amiri olarak Daire Başkanlığını yasa ve mevzuatlara uygun olarak sevk, idare ve temsil etmek, stratejik plâna uygun olarak yönetmek, Dairesinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, Daire faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili üst yönetime ve ilgili birimlere raporlar sunmak,

(2) Bu Yönetmelikle Daire Başkanlığına verilen görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almak, planlar yapmak, organize etmek, yönlendirmek ve denetlemek,

(3) İtfaiye hizmetleri ile itfaiye destek hizmetlerini bir bütün olarak itfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetleyerek hizmetin etkin ve verimli bir şekilde amacına uygun yürütülmesini sağlamak,

(4) Büyükşehir Belediyesi il mülki sınırları içinde ve gerekli hallerde il sınırları dışında meydana gelebilecek deprem, yangın, su baskını, yoğun kar, buzlanma ve fırtına gibi her türlü afetin müdahale edilmesinde ve afet sonunda oluşan enkaz ve çöküntülerde, can ve mal kurtarma çalışmalarına bizzat yerinde katılarak sevk ve organizasyonu sağlamak,

(5) Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst makamları bilgilendirmek,

(6) Yönetmelikte belirlenen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

(7) Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezi yönetmeliğinde belirlenen görevleri yerine getirmek,

(8) Her türlü doğal afet öncesi, afet anında, afetin başlangıcından bitimine kadar geçen sürede afetin en az zararlarla atlatılmasını sağlamak amacıyla, Büyükşehir Belediyesi birimleri ve ilgili kurumlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

(9) Dairesine bağlı bulunan Şube Müdürlüklerinin faaliyetlerini kontrol etmek, denetlemek, bu konuda bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcılığını bilgilendirmek,

(10) Bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter ve Belediye Başkanının izniyle itfaiye hizmetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek,

(11) Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek, afetler ve yangın konusunda halkı bilinçlendirmek amacıyla tatbikat yapılmasını ve seminer verilmesini sağlamak,

(12) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikle verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak,

(13) Kamu ve özel kurumlara ait bina ve işyerlerinin yangın önlemleri bakımından denetlemek ve talep edilen işletmeler için itfaiye raporu verilmesi hizmetlerini yürütmek,

(14) Yangına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapmak ve şehir haritası üzerine işlenmesi için ilgili birime talepte bulunmak,

(15) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının konulacağı yerlerin belirlenerek ilgili kuruluşlara bildirmesi ve çalışır durumda olmalarını sağlamak,

(16) İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depoları yapılması için ilgili birimlere talepte bulunmak,

(17) Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarını denetlemek ve işbirliğini sağlamak, talep üzerine eğitimlerini verdirmek ve gerektiğinde büyük ölçekli yangın ve afetlerde yardıma çağırarak,

(18) Belediyemizin ilgili birimlerince arama kurtarma ve gönüllü ekiplerinin kurulmasını ve bu ekiplerin eğitimlerinin yapılması ile göreve hazır tutulmasını sağlamak,

(19) Şehrin nüfus artışı ve buna bağlı olarak büyüme ile diğer faktörleri dikkate alarak, etkili bir itfaiye hizmetinin yerine getirilmesi için personel, bina, araç ve malzemelerin temin edilmesi hususunda ilgili birimlere talepte bulunmak,

(20) Afet ve acil durum hizmetleri için gerekli olan motorlu araçlar dahil tüm araç, gereç ve malzeme ile teçhizatın ikmal, bakım ve onarımını yaptırtmak; hizmete hazır durumda tutulmasını ve amacına uygun kullanılmasını sağlamak, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesi için planlama yapmak ve ilgili birimlere talepte bulunmak,

(21) Daire çalışmalarında kullanılan demirbaş ve sarf malzemelerin amacına uygun kullanılmasını sağlamak,

(22) İtfaiye olay ve yangın ihbarlarının aksatılmadan ve geciktirilmeden alınmasını ve kayıtlandırılmasını sağlamak,

(23) İtfaiye Olay ve Yangın Raporu'nun düzenlenmesini sağlamak,

(24) İtfaiye olaylarının ve hizmetlerinin günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlamak ve değerlendirmek,

(25) Daire personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek, personel görevlendirmelerini onaylamak, disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,

(26) Daire Başkanlığı personeline yasalar çerçevesinde özlük haklarının gerektirdiği izinleri vermek ve yazılarını onaylamak,

(27) Mesai saatlerini etkin ve verimli kullanılması ile personelinin uyum içinde çalışmasını sağlamak,

(28) Personelin hizmet içi eğitimini yaptırtmak, hizmet verimliliklerini ve mesleki bilgilerini geliştirmek,

(29) Daire Başkanlığı bünyesinde görevli personelin eğitim ihtiyaçlarını tespit ederek, personelinin alanlarında uzmanlaşmaları için eğitim almalarını sağlamak,

(30) Görevde yükselme sınav kurulu üyeliği yapmak,

(31) Bütçe teklifini hazırlamak, harcama yetkilisi olarak iş ve işlemleri gerçekleştirmek,

(32) İhale mevzuatına göre ihale yetkililiği görevlerini yürütmek,

(33) Afet ve acil durum, yangın önlem ve sivil savunma ile seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,

(34) 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu doğrultusunda sivil savunma planları ve sabotajlara karşı önlemleri hazırlamak, güncel bulundurtmak, planlarda görevlendirilen ekiplerin eğitimlerini yaptırılmasını sağlamak,

(35) Dairesine bağlı binaların acil durum planları ve tahliyeye ilişkin gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,

(36) İSG Kurul görevlerini yapmak, İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin gerekliliklerin yapılmasını sağlamak ve çalışma ortamının sürekli geliştirilmesine özen göstermek,

(37) Kalite Sisteminin sürekli uygulanabilirliği, geliştirilmesini ve süreçlerin iyileştirilmesini sağlamak,

(38) Vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalara katkı koymak, belirlenmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlamak, uygulamak, uygulamak, aksayan yönlemlere yönelik çözümler üretmek,

(39) Daire Başkanlığını iç ve dış müşteriye karşı temsil etmek,

(40) Mevzuatlar ve Belediye iç talimatları ile imza yetkileri yönergesine uygun iş ve işlemleri yürütmek,

(41) Genel Sekreter veya bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

(42) Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

### **İtfaiye Müdahale Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlukları**

**MADDE 8-** (1) Müdürlüğe bağlı hizmetleri bir bütün olarak ele alıp, itfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek ve koordine ederek standart hale getirmek için çalışmalar yürütmek,

(2) Müdürlüğüne bağlı İtfaiye hizmetlerinin etkin ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, stratejik plan ve performans programı çalışmalarının yapılmasını sağlamak,

(3) Büyükşehir Belediyesi il mülki sınırları içinde ve gerekli hallerde il sınırları dışında meydana gelebilecek deprem, yangın, su baskını, yoğun kar, buzlanma ve fırtına gibi her türlü afetin müdahale edilmesinde ve afet sonunda oluşan enkaz ve çöküntülerde, can ve mal kurtarma çalışmalarını yürütmek,

(4) Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi yürütmek, olayın ve operasyonun durumuna göre bizzat olay yerinde bulunmak, işin yönetim ve takibini yapmak, üst makamları bilgilendirmek,

(5) Olayın türü ve boyutuna göre olay yeri inceleme çalışmalarına katılarak, olayın oluş şekli hakkında Daire Başkanına görüş bildirmek,

(6) Talep edilmesi durumunda Belediye sınırları dışındaki itfai olayları ve doğal afet çalışmalarına katılmak,

(7) Talep edilmesi durumunda orman yangınlarını söndürme çalışmalarına destek vermek,

(8) Müdürlüğüne bağlı bulunan Amirliklerin faaliyetlerini kontrol etmek, denetlemek, bu konuda Daire Başkanlığına bilgilendirmek,

(9) Halkı, kurum ve kuruluşları afetler, yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilinçlendirmek amacıyla tatbikat yapılması ve seminer verilmesi işlerini yürütmek,

(10) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikle verilen görevleri yürütmek,

(11) Yangına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapılması ve şehir haritası üzerine işlenmesi için ilgili birimler ile gerekli çalışmayı yürütmek,

(12) Su kaynaklarına ulaşım planı yaparak yer tespiti ve durum değerlendirmesi yapmak, ilgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının konulacağı yerleri belirlemek, ilgili birime talepte bulunmak ve çalışır durumda olmalarını sağlamak,

(13) Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarını denetleyerek iş birliğini sağlamak, talep üzerine eğitimlerini vermek ve gerektiğinde büyük ölçekli yangın ve doğal afetlerde yardıma çağırarak,

(14) Gönüllü İtfaiyecilik Yönetmeliğine gönüllü faaliyetlerini yürütmek, gönüllü itfaiyecilerin olaylarda uyum ve koordinasyon içerisinde çalışmasını sağlamak, mesleki eğitimlerini almalarını sağlamak,

(15) Şehrin nüfus artışı ve buna bağlı olarak büyüme ile diğer faktörleri de dikkate alarak, etkili bir itfaiye hizmeti için yeterli sayıda personel, bina, araç ve malzemelerin temin edilmesi için çalışmalar yürüterek rapor şeklinde Daire Başkanına öneride bulunmak,

(16) Müdürlüğünde bulunan motorlu araçlar dahil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımlarını yaptırarak temiz ve göreve hazır durumda tutulmasını ve amacına uygun kullanılmasını sağlamak,

(17) Müdürlüğünde bulunan demirbaş ve sarf malzemelerin kaydı, muhafazası, iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak ve kontrolünü yapmak, amacına uygun kullanılmasını sağlamak,

(18) Müdürlüğünün yapacağı yapım, hizmet ve mal alımları ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanmasını ve satın alma işlemlerinin yürütülmesini ve kontrolünü sağlamak,

(19) İtfaiye olay ve yangın ihbarlarının aksatılmadan ve geciktirilmeden alınmasını ve kayıtlandırılmasını sağlamak,

(20) Müdahale edilen itfai olayların Belediye İtfaiye Yönetmeliğindeki formlara göre; günlük, aylık ve yıllık olarak istatistiklerinin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek, talep edilmesi halinde ilgili kuruluşlara göndermek,

(21) İtfai olaylara daha etkin müdahale edilebilmesi için araç, ekipman ve personel sevk ve organizasyonu yapmak, olayların asgari sürede ve en az zararla sonuçlandırılması için personel arasında iş bölümü ve görev dağılımını yapmak,

(22) Müdürlüğüne bağlı personelin özlük, izin, görev ve disiplin işlerini yürütmek, mesai saatlerini etkin ve verimli kullanılması ile personelinin uyum içinde çalışmasını sağlamak,

(23) Müdürlüğünün bünyesinde görev yapan personelin performans, işe devamlılık, verimlilik, sorumluluk taşıma vb. işlemlerin takibini yapmak, devam çizelgelerini kontrol etmek,

(24) Müdürlük personelinin idari ve mesleki eğitimler planlayarak, personelin hizmet verimliliklerinin ve mesleki bilgilerinin geliştirilmesini sağlamak,

(25) Belirlenmiş dönemlerde personelin periyodik sağlık kontrol ve testlerini yaptırmak,

(26) Personelin bedensel sağlığını korumaya yönelik gerekli spor faaliyetlerini planlamak ve uygulamak,

(27) Müdürlüğünün bütçe teklifini hazırlamak, bütçe ödeneklerinin etkin verimli ve tasarruf tedbirleri çerçevesinde kullanılmasını sağlamak,

(28) İhale mevzuatına göre ihale yetkililiği görevlerini yürütmek, gerçekleştirme görevlisi olarak görevini yerine getirmek,

(29) Müdürlüğü bünyesinde iş sağlığı ve güvenliği gereklilikleri ile çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesini sağlamak,

(30) Belediye Kalite Sistemi kapsamında Müdürlüğüne bağlı kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak, iş süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

(31) Belediye Şikâyet veya Bildirim Sisteminde Daire Başkanlığı adına veya görev alanına ait gelen şikâyet öneri konularını inceleyip cevaplandırılmasını sağlamak, bu konular hakkında Daire Başkanlığını bilgilendirmek,

(32) Mevzuatlar ve Belediye iç talimatları ile İmza Yetkileri Yönergesine uygun iş ve işlemleri yürütmek,

(33) Bağlı olduğu Daire Başkanı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek, Daire Başkanının olmadığı durumlarda Daire Başkanlığına vekâlet etmek,

(34) Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

### **İtfaiye Yangın Önlem Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlukları**

**MADDE 9** – (1) Müdürlüğe bağlı hizmetleri bir bütün olarak ele alıp, itfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek ve koordine ederek standart hale getirmek için çalışmalar yürütmek,

(2) Müdürlüğüne bağlı İtfaiye hizmetlerinin etkin ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, stratejik plan ve performans programı çalışmalarının yapılmasını sağlamak,

(3) Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7/d maddesi gereği; Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda itfaiye raporu vermek ve denetlemek,

(4) Belediye İtfaiye Yönetmeliği ile verilen görev esasları doğrultusunda, işyerlerini Binaların Yangından Koruması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre değerlendirerek İtfaiye Raporu hizmetini yerine getirmek, Belediye İtfaiye Yönetmeliği ile tanımlanmamış görevlere ilişkin İtfaiye Raporu taleplerini de Binaların Yangından Koruması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre değerlendirerek yerine getirmek, itfaiye raporu hizmeti, Büyükşehir Belediye Meclisince yıllık olarak belirlenen gelir tarifesindeki usul ve esaslar doğrultusunda ücretlendirilmek suretiyle yerine getirmek,

(5) İtfaiye Raporu hizmeti sürecinde, yüksek tehlikeli işyerlerinde çalışanların tamamına, diğer tehlike sınıflarında ise 10 kişiden fazla çalışanı olan işyerlerinde çalışanların %20'sine zorunlu temel yangın eğitiminin itfaiye eğitim birimi tarafından verilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,

(6) İmar planlarına göre ilgili birimlerin talebi durumunda patlayıcı, parlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit edilerek görüş bildirmek, konut, işyeri, eğlence yeri, sağlık, eğitim, konaklama, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarının yangın ve afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek ve bu konuda mevzuatın gerektirdiği raporlamaları yapmak,

(7) İtfaiye olaylarına ve doğal afet çalışmalarına katılmak, görev gerektirdiğinde olaya müdahale sürecini yürütmek,

(8) Olayın türü ve boyutuna göre olay yeri inceleme çalışmalarına katılarak, olayın oluş şekli hakkında Daire Başkanına görüş bildirmek,

(9) Talep edilmesi durumunda Büyükşehir Belediye İl sınırları dışındaki itfai olayları ve doğal afet çalışmalarına katılmak,

(10) Talep edilmesi durumunda orman yangınlarını söndürme çalışmalarına destek vermek,

(11) Müdürlüğüne bağlı bulunan Amirliklerin faaliyetlerini kontrol etmek, denetlemek, bu konuda Daire Başkanlığını bilgilendirmek,

(12) Halkı, kurum ve kuruluşları afetler ve yangından korunma ile ilgili bina ve yapılarda yangın güvenliği konularında bilinçlendirmek amacıyla toplantı yapılması, eğitim ve seminer verilmesi işlerini yürütmek,

(13) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikle verilen görevleri yürütmek,

(14) Şehrin nüfus artışı ve buna bağlı olarak büyüme ile diğer faktörleri de dikkate alarak, etkili bir itfaiye hizmeti için yeterli sayıda personel, bina, araç ve malzemelerin temin edilmesi için çalışmalar yürüterek rapor şeklinde Daire Başkanına öneride bulunmak,

(15) Müdürlüğünde bulunan motorlu araçlar dahil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımlarını yaptırarak temiz ve göreve hazır durumda tutulmasını ve amacına uygun kullanılmasını sağlamak,

(16) Müdürlüğünde bulunan demirbaş ve sarf malzemelerin kaydı, muhafazası, iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak ve kontrolünü yapmak, amacına uygun kullanılmasını sağlamak,

(17) Müdürlüğünün yapacağı yapım, hizmet ve mal alımları ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanmasını ve satın alma işlemlerinin yürütülmesini ve kontrolünü sağlamak,

(18) Yapılan yangın denetimi ve itfaiye raporu işlemlerini günlük, aylık ve yıllık olarak istatistiklerinin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek, talep edilmesi halinde ilgili kuruluşlara göndermek,

(19) Yapılan işleri daha etkin yürütebilmek için araç, ekipman ve personel sevk ve organizasyonu yapmak, personel arasında iş bölümü ve görev dağılımını yapmak,

(20) Müdürlüğüne bağlı personelin özlük, izin, görev ve disiplin işlerini yürütmek, mesai saatlerini etkin ve verimli kullanılması ile personelinin uyum içinde çalışmasını sağlamak,

(21) Müdürlüğünün bünyesinde görev yapan personelin performans, işe devamlılık, verimlilik, sorumluluk taşıma vb. işlemlerin takibini yapmak, devam çizelgelerini kontrol etmek,

(22) Müdürlük personeline idari ve mesleki eğitimler planlayarak, personelin hizmet verimliliklerinin ve mesleki bilgilerinin geliştirmesini sağlamak,

(23) Belirlenmiş dönemlerde personelin periyodik sağlık kontrol ve testlerini yaptırmak,

(24) Personelin bedensel sağlığını korumaya yönelik gerekli spor faaliyetlerini planlamak ve uygulamak,

(25) Müdürlüğünün bütçe teklifini hazırlamak, bütçe ödeneklerinin etkin verimli ve tasarruf tedbirleri çerçevesinde kullanılmasını sağlamak,

(26) İhale mevzuatına göre ihale yetkililiği görevlerini yürütmek, gerçekleştirme görevlisi olarak görevini yerine getirmek,

(27) Müdürlüğü bünyesinde iş sağlığı ve güvenliği gereklilikleri ile çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesini sağlamak,

(28) Belediye Kalite Sistemi kapsamında Müdürlüğüne bağlı kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak, iş süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

(29) Belediye Şikâyet veya Bildirim Sisteminde Daire Başkanlığı adına veya görev alanına ait gelen şikâyet öneri konularını inceleyip cevaplandırılmasını sağlamak, bu konular hakkında Daire Başkanlığını bilgilendirmek,

(30) Mevzuatlar ve Belediye iç talimatları ile İmza Yetkileri Yönergesine uygun iş ve işlemleri yürütmek,

(31) Bağlı olduğu Daire Başkanı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek, Daire Başkanının olmadığı durumlarda Daire Başkanlığına vekâlet etmek,

(32) Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

### **İtfaiye AKOM Şube Müdürlüğü'nün görev yetki ve sorumlukları**

**MADDE 10–** (1) Müdürlüğe bağlı hizmetleri bir bütün olarak ele alıp, itfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek ve koordine ederek standart hale getirmek için çalışmalar yürütmek,

(2) Müdürlüğüne bağlı İtfaiye hizmetlerinin etkin ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, stratejik plan ve performans programı çalışmalarının yapılmasını sağlamak,

(3) İtfaiye olaylarına ve doğal afet çalışmalarına katılmak, görev gerektirdiğinde afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst makamları bilgilendirmek.

(4) Olayın türü ve boyutuna göre olay yeri inceleme çalışmalarına katılarak, olayın oluş şekli hakkında Daire Başkanına görüş bildirmek,

(5) Talep edilmesi durumunda Büyükşehir Belediye İl sınırları dışındaki itfai olayları ve doğal afet çalışmalarına katılmak,

(6) Talep edilmesi durumunda orman yangınlarını söndürme çalışmalarına destek vermek,

(7) Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezi Yönetmeliği ile belirlenen görevleri yerine getirmek,

(8) Kurumun Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekretarya hizmetini yapmak, İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak,



(9) Yönetmelikte belirlenen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Belediye Başkanlığı ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

(10) Büyükşehir Belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarının Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamındaki görev dağılımları ve işlemlerinin yürütülmesini koordine etmek, sekreteryaya işlemlerini yapmak,

(11) Halkı, kurum ve kuruluşları afetler, yangından korunma ve yangınla mücadele ile ilgili konularında bilinçlendirmek ve farkındalık oluşturmak amacıyla eğitim, seminer, tatbikat ve etkinlik vb. faaliyetleri yürütmek, organizasyonları planlama ve düzenleme işlemlerini yerine getirmek,

(12) İtfaiye teşkilatı personelinin gerekli mesleki eğitimlerini planlama, düzenleme ve verilmesi işlemlerini yürütmek,

(13) İşyeri Çalışma Ruhsatı sürecinde İtfaiye Raporu ve yangın önlem denetimi süreçlerindeki işletmelerin çalışanlarına yönelik eğitim ve tatbikat faaliyetlerini yapmak,

(14) Kamu ve özel kurum kuruluşlardan ve vatandaşlardan gelen yangın eğitimi ve tatbikatı taleplerini karşılamak,

(15) Afet, sivil savunma, acil durum ve koruyucu güvenlik konularında Büyükşehir Belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarının personeline eğitim vermek,

(16) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurum adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve icrasını sağlamak,

(17) Gönüllü İtfaiyecilere mesleki eğitimleri vermek,

(18) Belediyemizin ilgili birimlerince arama kurtarma ve gönüllü ekiplerinin kurulmasını ve bu ekiplerin eğitimlerinin yapılması ile göreve hazır tutulmasını sağlamak, gerektiğinde sevk ve idaresini sağlamak ve ilimiz dâhilinde yapılacak olan tatbikatlara katılımı sağlamak,

(19) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

(20) Büyükşehir Belediyesine ait binalarda bulunan Türk Bayrağı, Belediye Bayrağı, Kalite Bayrağı ile Atatürk Posterlerinin temini ve takiplerinin yapılması ile eskimiş solmuş yıpranmış Türk Bayrakları Bayrak Kanununun ilgili maddesi çerçevesince imhasının yapılmasını sağlamak,

(21) Sivil savunma kapsamında Sivil Savunma Amirliğine;

a) Sivil savunma planlarını hazırlamak, bu planları güncellemek ve güncel bulundurmak, planlarda görevlendirilen ekiplerin eğitimlerini yaptırmak.

b) Kurumun ve bağlı kuruluşlarının tahliyeyle ilişkin planlamasını koordine ettirmek.

c) Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak,

ç) Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve emirleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirtmek,

d) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumumuzda uygulanmasını düzenlemek/ düzenletmek, takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek/denetletmek,

e) Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin düzenlemeyi yaptırmak,

f) Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenletmek ve yürütmek,

g) Kurumun denetimine tabi kurum ve kuruluşlarda yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetletmek,

ğ) Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerini yaptırmak ve yaptırılmasını sağlamak,

- h) Koruyucu Güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, kurum ve bağılı kuruluşlarda hizmetin takip ve denetimini yaptırmak,
- i) Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği gereğince, Büyükşehir Belediyesi Başkanlığımıza bağılı tüm belediye hizmet binalarının ve müştemilatlarının her türlü sabotajlara karşı önlem alınması için sabotajlara karşı koruma planı hazırlamak ve ilgili birimlere hazırlatmak.
- i) Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği çerçevesince Büyükşehir Belediyesi Başkanlığımıza bağılı tüm hizmet binalarına ait acil durum planı hazırlamak ve ilgili birimlere hazırlatmak,
- j) My 5-3 Savaş Hasarı Onarım Planlarının Hazırlanması Yönergesi çerçevesince kurumu adına Savaş Hasar Onarım Planı hazırlayarak/ hazırlatarak güncelliğini sağlamak/sağlatmak,
- iş ve işlemlerini yerine getirtmek,
- (22) Müdürlüğüne bağılı bulunan Amirliklerin faaliyetlerini kontrol etmek, denetlemek, bu konuda Daire Başkanlığını bilgilendirmek,
- (23) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikle verilen görevleri yürütmek,
- (24) Şehrin nüfus artışı ve buna bağılı olarak büyüme ile diğere faktörleri de dikkate alarak, etkili bir itfaiye hizmeti için yeterli sayıda personel, bina, araç ve malzemelerin temin edilmesi için çalışmalar yürüterek rapor şeklinde Daire Başkanına öneride bulunmak,
- (25) Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak,
- (25) Müdürlüğünde bulunan motorlu araçlar dahil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımlarını yaptırarak temiz ve göreve hazır durumda tutulmasını ve amacına uygun kullanılmasını sağlamak,
- (26) Müdürlüğünde bulunan demirbaş ve sarf malzemelerin kaydı, muhafazası, iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak ve kontrolünü yapmak, amacına uygun kullanılmasını sağlamak,
- (27) Müdürlüğünün yapacağı yapım, hizmet ve mal alımları ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanmasını ve satın alma işlemlerinin yürütülmesini ve kontrolünü sağlamak,
- (28) Yapılan eğitim, tatbikat, planlama vb. faaliyetlerini günlük, aylık ve yıllık olarak istatistiklerinin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek, talep edilmesi halinde ilgili kuruluşlara göndermek,
- (29) Yapılan işleri daha etkin yürütebilmek için araç, ekipman ve personel sevk ve organizasyonu yapmak, personel arasında iş bölümü ve görev dağılımını yapmak,
- (30) Müdürlüğüne bağılı personelin özlük, izin, görev ve disiplin işlerini yürütmek, mesai saatlerini etkin ve verimli kullanılması ile personelinin uyum içinde çalışmasını sağlamak,
- (31) Müdürlüğünün bünyesinde görev yapan personelin performans, işe devamlılık, verimlilik, sorumluluk taşıma vb. işlemlerin takibini yapmak, devam çizelgelerini kontrol etmek,
- (32) Müdürlük personeline idari ve mesleki eğitimler planlayarak, personelin hizmet verimliliklerinin ve mesleki bilgilerinin geliştirmesini sağlamak,
- (33) Belirlenmiş dönemlerde personelin periyodik sağlık kontrol ve testlerini yaptırmak,
- (34) Personelin bedensel sağlığını korumaya yönelik gerekli spor faaliyetlerini planlamak ve uygulatmak,

(35) Müdürlüğünün bütçe teklifini hazırlamak, bütçe ödeneklerinin etkin verimli ve tasarruf tedbirleri çerçevesinde kullanılmasını sağlamak,

(36) Afet, sivil savunma, acil durum ve yangın önlem ile seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,

(37) İhale mevzuatına göre ihale yetkililiği görevlerini yürütmek, gerçekleştirme görevlisi olarak görevini yerine getirmek,

(38) Müdürlüğü bünyesinde iş sağlığı ve güvenliği gereklilikleri ile çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesini sağlamak, ayrıca Daire Başkanlığının İş sağlığı ve Güvenliğine ilişkin iş ve işlemlerinin koordinasyonu ve takibini yapmak,

(39) Belediye Kalite Sistemi kapsamında Müdürlüğüne bağlı kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak, iş süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

(40) Belediye Şikâyet veya Bildirim Sisteminde Daire Başkanlığı adına veya görev alanına ait gelen şikâyet öneri konularını inceleyip cevaplandırılmasını sağlamak, bu konular hakkında Daire Başkanlığını bilgilendirmek,

(41) Mevzuatlar ve Belediye iç talimatları ile İmza Yetkileri Yönergesine uygun iş ve işlemleri yürütmek,

(42) Bağlı olduğu Daire Başkanı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek, Daire Başkanının olmadığı durumlarda Daire Başkanlığına vekâlet etmek,

(43) Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Yönerge**

**MADDE 11–** (1) Bu Yönetmelik esaslarına uygun olarak; itfaiye teşkilatı organizasyon şeması, İtfaiye şube müdürlükleri altında kurulacak itfaiye müdahale, itfaiye komuta(112 Acil Çağrı Merkezi), itfaiye idari işler, itfaiye destek, itfaiye eğitim, itfaiye gönüllü ve cankurtaran, itfaiye arama-kurtarma, itfaiye arge ve iç denetim, itfaiye yangın önlem, itfaiye yangın denetim, itfaiye AKOM, sivil savunma, itfaiye iş sağlığı ve güvenliği vb. birim amirlikleri ile merkez gruplar ve ilçe bölge amirliklerinin kurulması, kalite sistemi kapsamında iş akış şemaları ve görev tanımları, personel eğitim ve etkinlik faaliyetleri, personel spor kondisyon ve performans ölçümü, sağlık taraması vb. idari iş ve işleyişleri düzenleyen iç hizmet yönergeleri ve iç hizmet talimatları düzenlenir.

(2) İç Hizmet Yönergeleri Büyükşehir Belediye Başkanı onayı ile ve İç Hizmet Talimatları Daire Başkanı onayı ile uygulanır.

#### **Yönetmelikte yer almayan hususlar**

**MADDE 12–** (1) İşbu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13–** (1) Bu yönetmelik hükümleri, Bursa Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 15.12.2021 tarih ve 2021/790 Esas, 2072 sayılı Meclis Kararı ve kabulü ile Onay tarihinden ve eşzamanlı olarak belediye ilan tahtasında ve/veya belediyemiz WEB sitesinde yayımlanmasından itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14–** (1) Bu yönetmelik hükümleri Bursa Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür.