



Karar Tarihi: 05.09.2023
Karar No: 58

T.C.

AVANOS BELEDİYESİ
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ İÇ HİZMET YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Avanos Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü'nün kuruluş, görev ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını, kıyafetlerini, sosyal haklarını, kullanacakları araç, teçhizat ve malzeme ile denetim usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, Avanos Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü teşkilatını kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge, 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 52. maddesi ve 21.10.2006 tarih ve 26326 sayılı Resmi Gazete'de İçişleri Bakanlığı'nca yayınlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 48. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergenin uygulanmasında;

- Belediye: Avanos Belediyesini,
- Başkanlık: Avanos Belediye Başkanlığı'nı
- Meclis: Avanos Belediye Meclisi'ni,
- Üst Yönetici: Avanos Belediye Başkanı ve Yardımcısını,
- İtfaiye Teşkilatı: Avanos Belediye Başkanlığı İtfaiye teşkilatını,
- Üst amir: İtfaiye teşkilatı içerisinde bir üst rütbeyi;
- Personel: Avanos Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü Personelini,

- h) Görevde Yükselme Sınavı: Görevde Yükselme Sınavına katılacakların tabi tutulacağı yazılı ve sözlü sınavı,
- i) İtfaiye Hizmetleri: 6. Md. de sayılan görevleri,
- j) İtfaiye Olayı: Avanos itfaiye teşkilatının müdahale edeceği her türlü olayı,
- k) İtfaiye Olayı Raporu: İtfaiye olayları sonrasında yapılan tespitler doğrultusunda, tanzim edilen ve belediye İtfaiye Yönetmeliği ekinde yer alan EK-16 formunu,
- l) İtfaiye Raporu: Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Gerçek Kişilerce kullanılan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmelere Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Hükümlerine göre düzenlenen yangın güvenliğine ilişkin belgeyi,
- m) KPSS: B grubu kadrolar için yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını,
- n) Sınav: Avanos Belediye Başkanlığının boş itfaiye eri kadrolarına atanacakları belirlemek üzere, öğrenim düzeyleri itibarıyla geçerliliği devam eden KPSS sonuçlarına göre yapılacak sıralama sonucu belirlenen adayların katılımı ile yapacağı yazılı ve sözlü sınav ile uygulama sınavını,
- o) Sınav Kurulu: Görevde Yükselme Sınavı ile İtfaiye Eri alımına ilişkin işlemleri yürütmek üzere beş kişiden teşkil ettirilen kurulu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni

Kuruluş

Madde 5- (1) Belediye itfaiye teşkilatı; 29.11.2005 tarihli ve 2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde belediye meclisi kararı ile kurulur. İtfaiye biriminin kurulmasında kaynakların etkili ve verimli kullanılması, itfaiye hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması gözetilir.

(2) Birimin kurulmasında, Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin Kuruluş Başlıklı 5. Madde hükümleri ve Avanos Belediyesinin sorumluluk alanı içindeki nüfus, fiziki ve coğrafi yapı, yangın ve diğer afetlere hassasiyet, gelişme potansiyeli ve kendi yöresine ait diğer özellikler dikkate alınır.

Görevleri

Madde 6- Belediye itfaiye yönetmeliğin 6. Maddesi gereğince Avanos İtfaiye Müdürlüğü'nün 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,
- d) Afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma çalışmalarına katılmak,

- e) Doğal afetler ve olağan üstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- f) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- g) 30/9/2020 tarihli ve 3033 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği kapsamında kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer olaylara yangın durumunda ilk müdahalede bulunmak, keşif-tespit, arama/kurtarma faaliyetlerinde 3/1/2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ilgili çalışma grubuna destek vermek, dekontaminasyon görevlerini valilik ile iş birliği içerisinde yerine getirmek,
- h) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- i) 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 bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- j) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- k) Belediye sınırları içerisinde bacaları belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- l) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- m) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolarının yerini tespiti için ilgili birimlere görüş bildirmek,
- n) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın ön gördüğü izin ve ruhsatları vermek.
- o) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü raporları vermek ve görüş bildirmek.
- p) Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak,
- q) İtfaiye teşkilatları, afet ve acil durumlar ile ilgili görevlerini 26/8/2013 tarihli ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ile Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında yürütür.

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 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde 24 saat iş 48 saat istirahat şeklindedir. Ancak zorunlu hallerde çalışma şekli belediye tarafından belirlenebilir.

(2) Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.

(3) 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.

(4) Doğal afet ve olağanüstü vb. durumlar ile İtfaiye Müdürlüğünün görevleri arasında sayılan diğer hizmetlerin yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulması halinde görev dışında bulunan diğer personel itfaiye müdürlüğü tarafından göreve çağrılır. Çağrıldığı halde mazeretsiz olarak göreve gelmeyen personel hakkında yasal işlem yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kadro ve Ünvanlar

Kadro ve Ünvanlar

Madde 8- Avanos Belediyesi İtfaiye teşkilatı personel kadro ve ünvanları, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre; İtfaiye Müdürü, İtfaiye Amiri, İtfaiye Çavuşu, ve İtfaiye Eri kadroları ile diğer kadrolardan oluşur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İtfaiye Personelinin Görevleri

İtfaiye Müdürü'nün Görevleri

Madde 10- (1) Avanos Belediyesi İtfaiye Teşkilatında en üst amir İtfaiye Müdürüdür ve İtfaiye Yönetmeliğinde sayılan görevlere ilaveten başlıca görevleri şunlardır:

- a) İtfaiye hizmetleri ile itfaiye destek hizmetlerini bir bütün olarak itfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetleyerek hizmetin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) İtfaiye personelinin hizmet içi eğitimini yaptırmak, hizmet verimliliklerini ve mesleki bilgilerini geliştirmesini sağlamak,
- c) Yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını sağlamak ve istihdam edilen personelin görev dağılımını yapmak,
- d) Emrindeki personelin yıllık izinlerini hizmeti aksatmayacak şekilde düzenlemek,
- e) Görevde yükselme sınav kurulu üyeliği yapmak,
- f) İtfaiye personeli alımında sınav komisyon üyeliği yapmak,
- g) Motorlu araçlar dahil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımını yaptırmak; hizmete hazır durumda tutmak, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesini sağlamak,
- h) İtfaiye teşkilatının, görevlerini yerine getirirken, birim içi ve diğer birimlerle işbirliği ve uyum içerisinde çalışmasını sağlamak,
- i) İtfaiye Müdürlüğü personelinin moral ve motivasyonunu artırmak ve takım ruhu oluşturmak için sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenlemek, bu faaliyetler için gerekli olan eğitim, malzeme ve diğer ihtiyaçların teminini sağlamak.
- j) Ülkemizdeki diğer itfaiye teşkilatları ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi ve iyi uygulama örneklerinin paylaşılması amacıyla ortak aktiviteler düzenlemek.

- k) Belediye başkanının izniyle itfaiye hizmetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek,
- l) İtfaiye olaylarına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapmak,
- m) İtfaiye Yönetmeliği Eki'nde yer alan Örnek-1'e göre günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek ve takip eden yıl ocak ayı içerisinde yıllık olarak Bakanlığa ve talep edilmesi halinde ilgili kurumlara göndermek,
- n) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının konulacağı yerleri belirleyerek ilgili kuruluşlara bildirmek ve çalışır durumda olmalarını sağlamak,
- o) Binaların Yangından Korunması hakkında Yönetmelikle verilen görevleri yerine getirmek,
- p) İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depoları yapılmasını sağlamak,
- q) Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşları ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve işbirliğini sağlamak, talep üzerine eğitimlerini vermek ve gerektiğinde yardıma çağırmak,
- r) Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek,
- s) İtfaiye Yönetmeliği Ek'inde yer alan EK-12'de yer alan örneğe göre yangın ihbar formunun doldurulmasını sağlamak,
- t) İtfaiye Yönetmeliği Ek'inde yer alan EK-16'ya göre yangın raporunun düzenlenmesini sağlamak,
- u) Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Personel ve İtfaiye Amirinin Görevleri

Madde 11- (1) İtfaiye teşkilatında görev yapan personel, birim amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. İtfaiye personeli, verilen görevlerin eksiksiz olarak yapılmasından disiplin ve düzenden, tesis, araç ve gereçlerin temizliği, korunması ve göreve hazır durumda tutulmasından üst amirine karşı sorumludur.

(2) Birim amiri konumunda olmayan itfaiye amirleri sorumluluk alanındaki, itfaiye hizmetlerinin yürütülmesi için belirlenen iş ve işlemlerin yerine getirilmesi, birim/istasyon düzeni ile müdahale ekibinin sevk ve idaresi, personelin eğitim, fiziki dayanıklılık faaliyetleri ve tertibinin sağlanması, araç gereçlerin korunması ve göreve hazır tutulmasından üst amirine karşı sorumludur.

İtfaiye Çavuşunun Görevleri

Madde 12- (1) Birim amiri konumunda olmayan itfaiye çavuşları itfaiye amirine bağlı olarak görev yapar. Kendisine bağlı itfaiye personeli arasında iş bölümü yapar. Üst amirlerin bulunmadığı olayları sevk ve idare eder.

İtfaiye Erinin Görevleri

Madde 13- (1) İtfaiye erinin görevleri şunlardır:

a) Yangın söndürme, araç kullanma ve arama-kurtarma çalışmalarını yerine getirmek, itfaiye hizmet binası ve müştemilatının güvenliğini, temizliğini, araç-gereç ve teçhizatın

bakım ve onarımı ile haberleşme ve yazışma gibi yürütülmesi gereken diğer iş ve işlemleri yapmak.

b) İzin ve ruhsat vermeye yetkili merciler ile kişiler ve apartman yöneticilerinin talebi doğrultusunda yapı, bina, tesis ile açık ve kapalı alan, işletme gibi yerlere ilişkin önleme ve denetleme hizmetleri ile itfaiye raporunu Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre düzenlemek.

c) Halka, kamu ve özel kuruluşlara eğitim vermek, tatbikat yapmak

Diğer Personel

Madde 14- (1) İtfaiye hizmetlerinin yürütülmesinde, rızaları alınmak ve temel itfaiye eğitimi verilmek şartıyla 8 inci maddede sayılanlar dışında diğer personel itfaiye teşkilatında görevlendirilebilir.

(2) Ayrıca, hizmetlerin yürütülmesine yardımcı ve destek olmak üzere itfaiye personeli dışında personel çalıştırılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınav ve Atamaya ilişkin Esaslar

Atama İzni ve Sınav Duyurusu

Madde 15- 1) Belediye tarafından, atama yapılacak kadro unvan ve sayıları için ÇevreŞehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından izin alınır. Belediyeler, Yönetmelik eki Ek-5 Atama İzin Formunu ve Ek-6 Personel Gider Oranı Cetvelini doldurarak izin talebinde bulunur. İzin verilmeyen kadrolar için duyuru ve sınav yapılamaz.

(2) Belediye, atama yapılacak boş itfaiye eri kadro sayıları ile bu kadroların sınıf ve derecelerini; sıralamaya esas olacak KPSS puan türü ile asgari puanı; başvuru tarihleri ile başvuru yöntemini; başvuru yapacak adayda aranılacak nitelikler ile istenilen belgeleri; yapılacak sınavın yeri, zamanı, türü, sınav konuları ve değerlendirme yöntemi ile gerekli görülen diğer hususları son başvuru tarihinden en az 30 gün önce Resmî Gazete ile belediyenin ve Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun internet adreslerinde duyurur.

(3) Ayrıca, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü kurumsal internet adresinde de son başvuru tarihinden en az 30 gün önce duyuru yapılır.

(4) Sınav ilan duyuruları, üçüncü fıkrada belirtilen kurum tarafından kontrol işlemi yapıldıktan sonra yayımlanır.

Sınava Kabul İçin Ön Şartlar

Madde 15 /A- 1) Sınava katılmak isteyenlerin, sınava son başvuru tarihi itibariyle;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen genel şartları taşımaları,

b) En az lise veya dengi okul mezunu olmaları,

- c) Tartılma ve ölçülme aç karnına, soyunuk ve çıplak ayakla olmak kaydıyla erkeklerde en az 1.67 metre, kadınlarda en az 1.60 metre boyunda olmak ve boyun 1 metreden fazla olan kısmı ile kilosu arasında (+,-) 10 kilogramdan fazla fark olmaması,
- ç) Sınavın yapıldığı tarihte 30 yaşını doldurmamış olmaları,
- d) Geçerlilik süresi dolmamış KPSS puan türünden, sınav duyurusunda belirtilmiş olan asgari puanı almış olmaları,
- e) Sağlık açısından kapalı mekân, dar alan ve yükseklik gibi fobisi olmamak kaydıyla itfaiye teşkilatının çalışma şartlarına uygun olmaları,
- f) İtfaiye teşkilatının ihtiyacına göre belirlenen, 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu hükümlerince verilen sürücü belgesine sahip olmaları, gerekir.

Başvuru

MADDE 15/B (1) Başvurular şahsen yapılır.

(2) Başvuru sırasında; adaylardan EK-3'te yer alan başvuru formunun yanı sıra nüfus cüzdanı veya kimlik kartı, mezuniyet belgesi, KPSS sonuç belgesi, sürücü belgesi ve benzeri belgelerin aslı veya onaylı sureti istenir.

(3) Giriş sınavına katılmak isteyenlerden istenilen belgelerin aslı ibraz edilmek kaydıyla suretleri kurumca tasdik edilir.

(4) Atama yapılacak kadrolar için adayların başvurularını kısıtlayacak veya belirli bir kişiyi tarif eder nitelikte özel şart belirlenemez.

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 15/C (1) Belediye, T.C. kimlik numarası ile ÖSYM kayıtlarının uyumunu kontrol etmek suretiyle adayları KPSS puanlarına göre sıralayarak, en yüksek puanlı adaydan başlamak üzere atama yapılacak boş kadro sayısının beş katı oranında adayı sınava çağırır. Sınava çağırılacak son sıradaki adayla aynı puana sahip olan diğer adaylar da sınava çağırılır. Sınava girmeye hak kazanan adaylar ve KPSS puanları belediyenin internet adresinde ilan edilir.

(2) Sınava çağırılan adaylara belediyece düzenlenen ve adayların kimlik bilgileri ile sınav yeri ve tarihinin bulunduğu EK-4'te yer alan bir sınav giriş belgesi gönderilir. Ancak, duyuruda belirtilmesi kaydıyla, sınav giriş belgesi belediyenin internet sitesinden erişim sağlanarak verilebilir. Bu belge sınava girişte ibraz edilir.

Sınav kurulu ve görevleri

MADDE 15/Ç (1) Sınav kurulu, atamaya yetkili amir veya görevlendireceği kişinin başkanlığında, üyelerden biri insan kaynaklarından sorumlu birim temsilcisi, biri itfaiyeden sorumlu birim temsilcisi olmak üzere atamaya yetkili amirce belirlenecek toplam beş üyeden teşekkül eder. Aynı usulle birer yedek üye belirlenir. İhtiyaç duyulması halinde belediye dışından da kamu görevlileri sınav kurulunda üye olarak görevlendirilebilir.

(2) Giriş sınavına, sınav kurulunun başkan ve üyelerinin eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve sıhrî hısımlarının katıldığıının tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkarılır ve bunların yerine yedek üye veya üyeler görevlendirilir.

(3) Sınav Kurulu; sınavın yapılması, değerlendirilmesi, başarı listesinin düzenlenmesi, sınav sonuçlarının ilanı, sınava ilişkin itirazların incelenip sonuçlandırılması ve sınavla ilgili diğer işleri yürütür.

(4) Sınav Kurulu, üye tam sayısı ile toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır.

Sınav konuları

MADDE 15/D (1) Yazılı veya sözlü sınav;

- a) Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,
 - b) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi,
 - c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
 - ç) Mahalli idarelerle ilgili temel mevzuat,
- konularını kapsar.

(2) Uygulamalı sınav; kadro unvanına ilişkin mesleki bilgi ve yeteneğin ölçülmesi ile araç kullanımı ve fiziksel dayanıklılık gibi özelliklerin ölçülmesini kapsayacak şekilde yapılır.

Sınavın yapılması

MADDE 15/E (1) Sınav, adayların bilgi ve yeteneklerini ölçecek şekilde yazılı veya sözlü ile uygulamalı olmak üzere iki bölüm halinde yapılır.

Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve ilanı

MADDE 15/F (1) Yazılı veya sözlü sınav, bu Yönetmeliğin 15/D maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde yer alan konularda 25'er puan olmak üzere toplamda 100 tam puan üzerinden yapılır ve sınav kurulu üyelerince verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir.

(2) Uygulamalı sınav, 100 tam puan üzerinden yapılır ve sınav kurulu üyelerince verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir.

(3) Sınavda değerlendirme; sınavın birinci bölümünün %40'ı, uygulamalı olan ikinci bölümünün %60'ı alınarak sınav puanı hesaplanır ve sınav kurulu üyelerince verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Sınavda başarılı sayılmak için en az 60 puan alınması şarttır.

(4) Adayların atamaya esas başarı puanı, bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen sınav puanı ile KPSS puanının aritmetik ortalaması alınmak suretiyle belirlenir ve belediyenin internet adresinde ilan edilir.

(5) Adayların atanmaya esas başarı puanlarının aynı olması halinde KPSS puanı yüksek olana öncelik tanınır.

(6) En yüksek başarı puanından başlamak üzere atama yapılacak kadro sayısı kadar aday asıl aday olarak belirlenir. Belediye, asıl aday sayısı kadar yedek aday da belirleyebilir. Asıl ve yedek aday listeleri de belediyenin internet adresinde ilan edilir ve listede yer alanlara ayrıca yazılı tebligat yapılır.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 15/G (1) Sınav sonuçlarına, başarı listesinin belediyenin internet adresinde ilanından itibaren yedi gün içinde yazılı olarak itiraz edilebilir. İtirazlar, sınav kurulu tarafından yedi gün içerisinde sonuçlandırılır ve ilgiliye yazılı olarak bilgi verilir.

Atama işlemleri

MADDE 16 (1) Belediyenin internet adresinde, başarı listesine göre sınavı asıl olarak kazandığı belirlenenlerden istenilecek belgeler ile belgelerin son teslim tarihine ilişkin bir duyuru yayımlanır ve atanmaya hak kazananlar, duyuruda belirtilen süre içerisinde, istenilen belgeler ile birlikte atanmak üzere yazılı başvuruda bulunur.

(2) Belediyece yapılacak belge incelemesinden sonra atanmayı haiz olduğu tespit edilenlerin atamaları yapılır. Ancak atama için öngörülen koşullara uymayan, gerekli belgeleri süresi içinde getirmeyen veya güvenlik soruşturması olumsuz sonuçlanan adayların atamaları yapılmaz.

(3) Atanmış olsalar dahi atanma şartlarını taşımadığı tespit edilenlerin atamalarının iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi sebebiyle boş kalan kadrolara başarı puan sıralamasının ilan edildiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere, yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılabilir.

Gerçeğe aykırı beyan

MADDE 16/A (1) Sınav başvuru formunda ya da atama işlemleri sırasında gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu veya belge verdiği tespit edilenlerin sınav sonuçları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz, atamaları yapılmış ise iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talep edemez.

(2) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu veya belge verdiği tespit edilenler hakkında ilgili makamlara suç duyurusunda bulunulur.

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 16/B (1) Ataması yapılanların sınavla ilgili belgeleri, ilgililerin özlük dosyalarında saklanır. Sınava başvurmakla birlikte ataması yapılmayanların belgeleri, başarı listesinin ilanını izleyen iki ay içerisinde talep etmeleri halinde kendilerine iade edilir.

Sekretarya hizmetleri

MADDE 16/C (1) Bu Yönetmelikte yer alan sınava ve sınav kuruluna ilişkin sekretarya hizmetleri insan kaynaklarından sorumlu birim tarafından yürütülür.

KPSS puanlarının kontrolü ve bildirim yükümlülüğü

MADDE 17 (1) Belediyeler, kendilerine başvuran adayların T.C. kimlik numaralarını, ad ve soyadlarını ve KPSS puanlarının doğruluğunu ÖSYM'ye ait internet sitesinden kontrol eder. Yapılan kontrol sonucunda sınav sonuç belgesinde tahrifat yaptığı belirlenen adaylar ilgili kurumlarca ÖSYM'ye bildirilir.

(2) Atama yapılan kadrolara ilişkin unvan ve sayı bilgileri, göreve başlama tarihinden itibaren 15 gün içerisinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bildirilir.

(3) Ataması yapılarak göreve başlatılanlar ile ataması yapıldığı halde göreve başlamayanlar veya ataması iptal edilen adaylara ilişkin bilgiler, söz konusu işlemlerin sonuçlandığı tarihten itibaren 15 gün içinde kadro ve pozisyonların merkezi olarak tutulduğu kurumun "Kamu e-Uygulama" sistemine girilir.

Başka memurluklardan naklen geçiş

MADDE 18 (1) Belediye hizmet birimlerinde memur kadrosunda çalışanlardan, itfaiye erliğine geçmek isteyenler; 35 yaşını aşmamaları, 15/A maddesinin birinci fıkrasının (b), (c), (e) ve (f) bentlerindeki şartları taşımaları ve 15/E maddesinde öngörülen sınavda başarılı olmaları kaydıyla, 657 sayılı Kanuna ve diğer mevzuat hükümlerine uyularak itfaiye eri kadrosuna atanabilir.

ALTINCI BÖLÜM

Görevde Yükselme Esasları

Görevde Yükselme Şartları

Madde 19- Görevde yükselme hususlarında 21.10.2006 tarih ve 26326 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliğın 6. Bölümündeki esaslar uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM **Eğitim ve Denetim**

Eğitim

MADDE 20 (1) Belediye itfaiye teşkilatlarının temel itfaiyecilik eğitimi, hizmet içi eğitim ve yönetici personelin eğitimleri hazırlanacak yıllık programlar çerçevesinde belediyelerince yapılır veya Bakanlıkça yaptırılabilir.

Hizmet içi eğitim, kurum ve kuruluşlar ile kişilere verilen eğitimler

MADDE 21 (1) İtfaiye personeline; temel itfaiyecilik eğitimi ve hizmet içi eğitim programı EK-8'e göre yıllık teorik ve uygulamalı olarak hazırlanır ve uygulanır.

(2) Eğitim programında yer alan ders konuları, yürürlükte olan mevzuat ve standartlar çerçevesinde itfaiye teşkilatı personelinin ihtiyacı, teknolojik gelişmeler ve mahallin özellikleri dikkate alınarak hazırlanır.

(3) İtfaiye teşkilatı personelinin EK-8'e göre belirlenen eğitimleri, Bakanlık, İçişleri Bakanlığı, Türkiye Belediyeler Birliği, yurt içi ve yurt dışında eğitim merkezi bulunan itfaiye teşkilatları veya üniversitelerin ilgili bölümleri, araştırma enstitüleri, bu konuda eğitim veren kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum örgütleriyle ve sanayi kuruluşlarıyla iş birliği yapılarak gerçekleştirilir.

(4) Su üstü ve su altı arama kurtarmada veya köpekli arama kurtarmada görev yapan itfaiye personeline mesleki eğitimleri ile ilgili periyodik olarak teorik ve uygulamalı eğitim programları EK-9'a göre hazırlanır.

(5) İtfaiye teşkilatları, eğitim ve öğretim kurumlarından, askeri birliklerden, sanayi kuruluşlarından ve organize sanayi bölgelerinden, diğer kişi, kurum ve kuruluşlardan gelen eğitim taleplerini karşılar; iş birliği içinde hazırlanan programlara göre yangın önleme, söndürme teknikleri, acil tahliye, müdahale eğitimleri düzenler.

(6) İtfaiye teşkilatları; halkı, kurum ve kuruluşları, itfaiye olaylarıyla mücadele ve itfaiye hizmetleri hakkında bilinçlendirmek ve bilgilendirmek için basın, yayın, iletişim ile ilgili basılı, yazılı ve görsel benzeri çalışmaları yapar ve yürütür.

(7) Kentsel arama ve kurtarma temel eğitimleri bu konuda yeterli donanım ve eğitim kapasitesine sahip diğer itfaiye teşkilatları veya il afet ve acil durum müdürlükleri ile iş birliği içinde gerçekleştirilir.

Denetim

MADDE 22 İtfaiye teşkilatının çalışmaları, Ek-10'da yer alan İtfaiye Hizmetleri Denetleme Formuna göre denetlenir.

(2) Bu denetleme;

a) İçişleri Bakanlığı denetim elemanları,

b) Valiler, kaymakamlar ve belediye başkanları ile bunların görevlendireceği diğer personel, tarafından yapılır.

(3) Gerek görülmesi halinde ikinci fıkranın (b) bendine göre düzenlenen denetleme raporları, yapılan işlemler, teklif ve önerilerle birlikte bir ay içinde İçişleri Bakanlığına gönderilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Fiziksel Dayanıklılık ve Tesisler

Fiziksel dayanıklılık

MADDE 23 (1) İtfaiye personelinin fiziki nitelikleri, hazırlanan fiziksel dayanıklılık programları ile desteklenir. Personele; kültür-fizik çalışmaları, atletizm, aletli sporlar, mukavemet ve denge sporları ile uygun görülecek diğer mesleki fiziksel dayanıklılık faaliyetleri yaptırılarak iş verimlilikleri artırılır.

(2) İtfaiye personelinin fiziki dayanıklılığını ve mesleki idmanlarını yapabilmesi için gerekli tesis düzenlemesi ile araç gereç ve iki yılda bir verilecek spor kıyafetleri belediye tarafından temin edilir. İtfaiye personeline yurt içi ve yurt dışında düzenlenen itfaiye spor etkinliklerine ve müsabakalarına katılma imkânı sağlanabilir.

Tesisler

MADDE 24 (1) İtfaiye personelinin hizmet binası, depo, bakım ve onarım üniteleri, garajı, eğitim tesisi ve diğer yerleşim birimleri hizmet gereklerine ve gelişen şartlara uygun olarak projelendirilir ve tesis edilir.

(2) Projelendirme sırasında itfaiye personelinin eğitim ve sportif çalışmaları için gerekli düzenlemeler öncelikli olarak dikkate alınır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Kıyafet ve Koruyucu Teçhizat

Personel kıyafetine ilişkin genel esaslar

MADDE 25 (1) İtfaiye hizmetlerinde çalışan personele yapılacak giyecek yardımı 657 sayılı Kanununun 211 inci maddesi ile 14/9/1991 tarihli ve 91/2268 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği hükümleri esas alınarak belediye tarafından karşılanır.

(2) İtfaiye personelinin resmi kıyafeti, koruyucu kıyafetleri ve üzerindeki rütbe işaretleri ile başını örten bayan personel için başörtüsü EK-11 ve EK-14'te belirlenmiştir. Bunların dışında kıyafet, rütbe işaretleri ve unvan kullanılamaz.

(3) Yangın, arama-kurtarma, sel, çığ, nükleer, biyolojik, kimyasal, radyolojik ve benzeri tehdit ve tehlikelere karşı özel teçhizat ve kıyafet Türk Standartları (TS), Avrupa Standartları (EN) veya uluslararası standartlara uygun olarak temin edilir.

Personel kıyafeti kullanım süresi

MADDE 26 (1) Bir giyim eşyası için belirlenen kullanma süresi dolmadan yeni giyim eşyası verilemez. Ancak giyim eşyası görev nedeniyle kullanılamaz hale gelir ve bu durum bir tutanakla tespit edilirse, yetkili idari amirin onayı alınmak suretiyle genel veriliş zamanı beklenmeksizin yenisi verilebilir.

(2) Ayrıca; günün teknolojisine ve Türk Standartları (TS), Avrupa Standartları (EN) veya uluslararası standartlara uygun olarak;

a) Isıya dayanıklı kıyafetler:

- 1) Isıya dayanıklı itfaiyeci elbisesi 1 takım,
- 2) Isıya dayanıklı eldiven 1 çift,
- 3) Isıya dayanıklı çizme 1 çift,
- 4) Isıya dayanıklı baret 1 adet,
- 5) Isıya dayanıklı koruyucu başlık 1 adet,
- 6) Isıya dayanıklı suni solunum maskesi 1 adet,

ONUNCU BÖLÜM

Personelin Sosyal Hakları ve Disiplin Cezaları

Yemek

MADDE 27 – (1) 24 saat iş, 48 saat istirahat şeklinde çalışan itfaiye personeline 3; 12 saat iş, 24 saat istirahat ve 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde çalışan itfaiye personeline 2, 12 saatten az çalışan itfaiye personeline 1 öğün yemek verilir. Yiyecek giderleri 657 sayılı Kanunun 212 nci maddesi esas alınarak belediyece karşılanır.

(2) Görev ve çalışma şartlarının gerektirdiği koşullara bağlı olarak itfaiye olaylarına müdahale nedeniyle mutat yemek saatlerinde kurumlarınca sağlanan yemek hizmetinden istifade edemeyen personele ve bunlarla birlikte çalışmaya iştirak eden diğer personele birinci fıkrada belirtilen öğün sayısının kumanya yardımı belediyece verilebilir.

İzin hakkı

MADDE 28 (1) İtfaiye personelinin izinleri, teşkilatın itfaiye hizmetlerini aksatmamak kaydı ile 657 sayılı Kanun ile 4857 sayılı Kanun ve bu kanunlara dayanılarak hazırlanan toplu iş sözleşmesi ve ilgili mevzuat hükümlerine göre kullandırılır.

Ödüllendirme

MADDE 29 – (1) Görevlerinde üstün başarı ve yararlılık gösteren itfaiye personeline, başarı ve yararlılığının derecesine göre yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak ödül verilebilir.

Sağlık taraması

MADDE 30 (1) İtfaiye personeli, yılda bir kez sağlık taramasından geçirilir.

Disiplin cezaları

MADDE 31 (1) İtfaiye personeline uygulanacak disiplin cezaları şunlardır:

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Aylıktan kesme,
- ç) Kademe ilerlemesinin durdurulması,
- d) Devlet memurluğundan çıkarma.

(2) Birinci fıkraya göre verilecek disiplin cezalarında, 657 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uygulanır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Araç, Teçhizat ve Malzeme

MADDE 32 (1) İtfaiye teşkilatının asgari araç sayısı, Türk Standartları (TS), Avrupa Standartları (EN) veya uluslararası standartlara uygun olarak aşağıdaki kıstaslar esas alınarak

belirlenir. Büyükşehirlerde araç sayıları, nüfusun geneli ve ilin coğrafi yapısına göre il bütünlüğü dikkate alınarak belirlenir.

(2) Nüfusu 10.000-25.000 olan yerlerde en az 2 adet itfaiye söndürme aracı, 1 adet merdivenli araç bulundurulur,

(3) İtfaiye araçları cins ve nitelik yönünden, teknolojik gelişmelere uygun olarak geliştirilir ve yenilenir.

(4) İtfaiye teşkilatları ihtiyaca göre yeterli sayıda; su tankeri, arazöz, köpük kulesi aracı ve benzeri diğer özellikli itfaiye araçları ile ambulans ve hizmet aracı bulundurabilir.

Teçhizat ve malzemeler

MADDE 33 (1) İtfaiye teşkilatında kullanılacak teçhizat ve malzemelerin cins, miktar ve nitelikleri hizmet gereklerine göre teknolojik gelişmelere uygun olarak tespit edilir.

(2) Teçhizat ve malzemelerin temininde Türk Standartlarına (TS), Avrupa Standartlarına (EN) veya uluslararası standartlara uyulur.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kimlik belgesi

MADDE 34 (1) Her itfaiye personeli ile emekli itfaiye personeline kimlik belgesi verilir. (EK-2)

(2) Kimlik belgesinde personelin Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlık numarası, adı, soyadı, görev yaptığı belediyenin ismi, sicil numarası, unvanı, kan grubu ve nüfus bilgileri yer alır.

(3) Kimlik belgesini belediye başkanı veya yetkilendirdiği kişi imzalar.

(4) Bilgilerde değişiklik oldukça keyfiyet, kimlik belgesine işlenir.

(5) Her ne suretle olursa olsun görevinden ayrılan itfaiye personeli kimliğini belediye başkanlığına teslim eder.

Gönüllü itfaiyecilik

MADDE 35 – (1) İtfaiye hizmetlerinin desteklenmesine ihtiyaç duyulan yerlerde 9/10/2005 tarihli ve 25981 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre gönüllü itfaiye teşkilleri kurulabilir.

Kazanılmış Hakların Saklılığı

MADDE 36 – (1) Belediye İtfaiye Yönetmeliği kapsamında bulunan görevlere ilgili mevzuata göre atanmış olan itfaiye personelinin kazanılmış hakları saklıdır.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 37 (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 Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik,

c) 29/4/2021 tarihli ve 3935 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği,

ç) 28/11/1982 tarihli ve 8/5743 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurlarının Şikâyet 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) Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği,

g) 2/7/2020 tarihli ve 31173 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik,

hükümleri uygulanır.

Belediye itfaiye raporlarının verilmesine ilişkin uyulacak usul ve esaslar ile önlemler

EK MADDE 1 (1) Belediye itfaiye teşkilatına, Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporunun düzenlenmesi için EK-15 başvuru formu ile başvuru sahibinden, işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermeye yetkili idareden veya ilgili bakanlıklardan müracaat gelmesi halinde, belediye itfaiye teşkilatının ilgili görevlisi tarafından başvuruya konu işyeri yerinde incelenir ve itfaiye raporu yapılan tespitler esas alınarak hazırlanır.

(2) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre itfaiye raporu gerektirmeyen işyeri kapsamında yer alan işyerleri için belediye itfaiye teşkilatınca itfaiye raporu düzenlenmez. İtfaiye raporu gerektirmeyen işyerleri için itfaiye raporu alınmak üzere başvurulması halinde başvuru sahibine itfaiye raporu düzenlenmeyeceği hususu yazılı olarak bildirilir.

(3) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporunun düzenlenmesi için yapılan işlemler sırasında itfaiye raporuna konu binaya ait yapı ruhsatı belgesine gerek duyulması halinde yapı ruhsatına ilişkin bilgiler Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden alınabilir.

(4) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümleri gereği yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporlarına ilişkin bilgiler elektronik ortamda kayıt altında tutulur ve itfaiye raporunun düzenlendiği gün itfaiye raporuna ilişkin kayıtlar yetkili idareyle varsa elektronik ortamda paylaşılabilir.

Güvenlik ve temizlik hizmetleri

EK MADDE 2 (1) İhtiyaç duyulması halinde itfaiye bina ve tesislerinin temizlik ve güvenlik hizmetleri, 9/4/2018 tarihli ve 2018/11608 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan hükümler çerçevesinde doğrudan hizmet alımı yoluyla gördürülebilir.

Belediye itfaiye personeline başka görev verilmesi

EK MADDE 3 (1) Belediye itfaiye personeline rızası dışında itfaiye hizmetleri haricinde bir görev verilemez. Ancak, olağanüstü hallerde mülki amir veya belediye başkanının emri ile geçici olarak hizmetin gerektirdiği başka görevler de verilebilir.

Yönerge Ekleri

Madde 38- Yönetmelik ekleri bu yönerge ekleri olarak kullanılır.

Yürürlük

Madde 39- Bu yönerge Avanos Belediye Meclisinin onay tarihinden itibaren ve Belediye web sayfasında yayınlanmasıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 40- Bu Yönergeyi Avanos Belediye Başkanı Adına İtfaiye Müdürü yürütür.

İtfaiye Mdrlđu tarafından hazırlanan görev ve çalışma yönetmeliği okunduğu şekliyle oya sunuldu. Sunum mevcudun oy birliği ile kabul edildi.