

İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI
MERKEZ MÜDAHALE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı Merkez Müdahale Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmaların düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge; Merkez Müdahale Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Hukuki dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı'nın Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin 18. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede adı geçen;

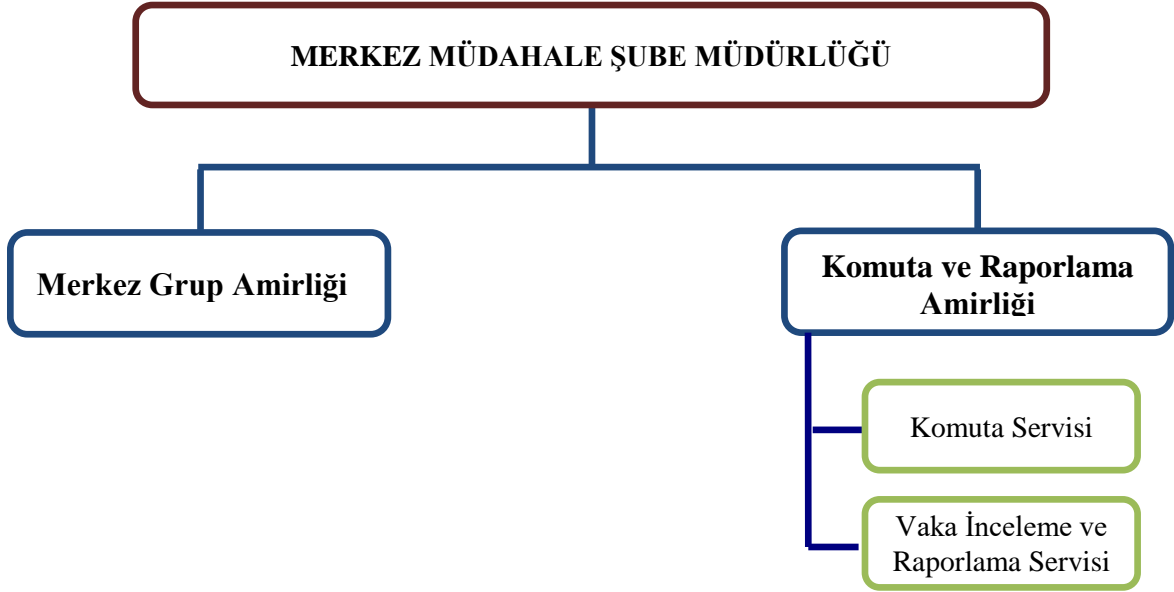
- | | |
|------------------------------|--|
| a) Belediye | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesini; |
| b) Başkanlık | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığını; |
| c) Başkan | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanı; |
| ç) Meclis | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Meclisini; |
| d) Encümen | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Encümenini; |
| e) Genel Sekreter | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini; |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını |
| g) Daire Başkanlığı | : İtfaiye Dairesi Başkanlığını; |
| ğ) Daire Başkanı | : İtfaiye Dairesi Başkanı; |
| h) Müdürlük | : Merkez Müdahale Şube Müdürlüğünü; |
| i) Grup Amirliği | : Merkez Müdahale Şube Müdürlüğü'ne bağlı belirli ölçülerle sınırları çizilmiş itfaiye hizmetlerini yürüten birimleri; |
| i) Şube | : Grup Amirliğine bağlı itfaiye hizmetlerini yürüten orta büyüklükteki müdahale birimlerini; |
| j) Müfreze | : Grup Amirliklerine bağlı en küçük müdahale birimleri ifade eder. |

İKİNCİ BÖLÜM

Şube Müdürlüğünün Teşkilat Yapısı ve Görevleri

Teşkilat yapısı

Madde 5- Müdürlük, görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 2 amirlikten oluşur. Müdürlüğün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



Şube Müdürü

Madde 6- T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Başkana veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

Şube Müdürlüğünün görevleri

Madde 7- Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- Kimyasal, Biyolojik, Radyoaktif, Nükleer (KBRN) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma görevine yardımcı olmak,
- Yangın, trafik kazası gibi münferit olaylara müdahale etmek ve ayrıca talep halinde deprem, çığ, sel baskını, yıldırım, kasırga ve boğulma gibi vakalara destek vermek, olayın can ve mal kaybı açısından en az zararla atlatılmasını sağlamak,
- 112 Acil Çağrı Merkezi için planlanan toplantı ve diğer tüm faaliyetlere katılmak, çağrı merkezinde çalışan itfaiye personelinin sevk ve idaresini sağlamak ve kullanılan iletişim araçlarını faal halde tutmak,
- Müdürlük hizmetinde kullanılan araç ve gereçlerin kontrollünü yapmak, söz konusu araç ve gereçleri kullanıma hazır halde bulundurmak,

- d) Gerçek ve tüzel kişilere, Meclis tarafından belirtilen ücret tarifesine istinaden itfaiye aracı ve ekipmanları kiralamak,
- e) Orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına destek vermek,
- f) Başkanlıktan alınacak izinle Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahalede araç ve personel desteği sağlamak,
- g) Bağlı İtfaiye Grup Amirlikleri ve Gönüllü İtfaiye Müfrezeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Komuta amirliği olarak; Daire başkanlığının görev alanına giren her türlü olaya müdahale için gerekli sevk ve idareyi daire başkanı adına yapmak,
- h) Afetlerde ve diğer acil durumlarda talep halinde temiz su vermek,
- ı) Faaliyetlerine ilişkin olarak ilgili mevzuat ve sistem dâhilinde gerekli kayıtları tutmak,
- i) Belediyenin telsiz iletişimi ile ilgili işlerini yapmak/yaptırmak,
- j) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Amirliklerin görevleri

Madde 8- Madde 5'te Şube Müdürlüğü Teşkilat Şemasında gösterilen amirliklerin görevleri;

1) Merkez grup amirliği

- a) Münferit yangın olaylarına müdahale etmek olayın can ve mal kaybı açısından en az zararla atlatılmasını sağlamak,
- b) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına destek vermek,
- c) Su baskınlarına müdahale etmek,
- ç) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri münferit durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara destek vermek,
- d) Kimyasal, biyolojik, radyoaktif, nükleer, (KBRN) olaylar karşısında gerekli müdahale çalışmalarına destek vermek,
- e) Doğal afetler (deprem, çığ, sel baskını, yıldırım, kasırga vb.) ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- f) Afetlerde ve diğer acil durumlarda talep halinde temiz su vermek,
- g) Başkanlıktan alınacak izinle Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahalede araç ve personel desteği sağlamak,
- ğ) Müdürlük hizmetinde kullanılan araç ve gereçlerin günlük kontrolünü yapmak, söz konusu araç ve gereçleri kullanıma hazır halde bulundurmak,
- h) Olaylara müdahalede grup amirlikleri ile koordineli çalışmak,
- ı) Amirliğine bağlı şube ve müfrezelerin sevk, idare ve her türlü denetimlerini yapmak,
- i) Faaliyetlerine ilişkin, ilgili mevzuat ve sistem dâhilinde gerekli kayıtları tutmak ve istenildiğinde bu kayıtları sunmak,
- k) Gerçek ve tüzel kişilere, Meclis tarafından belirtilen ücret tarifesine istinaden itfaiye aracı ve ekipmanları kiralamak,
- l) Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

2) Komuta ve Raporlama Amirliği

- a) Komuta merkezi çalışmalarının dzenli, srekli ve verimli bir şekilde aksamadan sdrdrlmesini sağlamak,
- b) Belediyenin telsiz iletişimi ile ilgili işlerini yapmak/yaptırmak.
- c) Telsiz haberleşme sisteminin çalışır halde olmasını sağlamak, oluşan aksaklıkları gidermek,
- ) Araçların ve ekiplerin olay yerine sevk ve idarelerini sağlamak,
- d) Deprem, sel, heyelan gibi doğal afetler, önemli toplumsal olaylar, bryk ölçekli yangın, KBRN ve trafik kazası gibi olaylara ilişkin ağrı merkezine yapılan bildirimleri, bağlı bulunduğu Şube Mdrdr ve Daire Başkanına bildirmek,
- e) ağrı merkezi için planlanan toplantı ve diğer tm faaliyetlere katılmak, ağrı merkezinde çalışan personelin sevk ve idaresini sağlamak ve kullanılan iletişim araçlarını faal halde tutmak,
- f) Başkan tarafından ve İl Kriz Merkezinden gelecek emirler doğrultusunda, Belediyenin zerine dşen grevleri koordine etmek,
- g) İl geneli meydana gelen itfaiye vakalarının istatistiksel verilerini, aylık olarak hazırlayıp, rapor halinde Amirine sunmak,
- đ) Yangın, kurtarma, sel baskını gibi vakalarla ilgili raporları hazırlamak,
- h) İhbar formlarının sistem üzerinden bilgi girişlerinin yapılmasını sağlamak ve takibini yapmak,
- ı) İtfaiye vakaları ile ilgili adli birimlerce istenilecek her trrlr belge ve bilgileri hazırlamak ve sunmak,
- i) Merkez Mdrdahale Şube Mdrdrlyđu ile Bölgeler Mdrdahale Şube Mdrdrlyđu grev alanına giren vakalarla ilgili belgeleri hazırlamak ve takibini sağlamak,
- j) Daire Başkanlığınca hazırlanan Acil Durum Eylem Planlarını Daire Başkanının onayını almak suretiyle uygulamak, uygulanmasını sağlamak ve gerektiğinde planların tadilat ve dzenlemelerini yapmak, ilgili kayıtları tutmak,
- k) Olay yeri incelemesini yapmak veya yaptırmak, gerekli belgeleri dzenlemek,
- l) Personel vardiya değişimleri ile ilgili gerekli dzenlemeleri yapmak ve ilgili birimlere bildirmek,
- m) Faaliyetlerine ilişkin, ilgili mevzuat ve sistem dāhilinde gerekli kayıtları tutmak ve istenildiğinde bu kayıtları sunmak,
- n) Faaliyet ve işlemlerine ilişkin verileri (belge, fotoğraf, video kaydı vb.) saklamak,
- o) Şube Mdrdr tarafından verilen diğer grevleri yapmak.

2.1 Komuta servisi

- a) Komuta merkezi çalışmalarının düzenli, sürekli ve verimli bir şekilde aksamadan sürdürülmesini sağlamak,
- b) Vakalarda görevli personelin yetersiz kalması halinde, yeterli personelin görevlendirilmesini sağlamak,
- c) Deprem, sel, heyelan gibi doğal afetler, önemli toplumsal olaylar, büyük ölçekli yangın, KBRN ve trafik kazası gibi olaylara ilişkin çağrı merkezine yapılan bildirimleri bağlı bulunduğu Şube Müdürü ve Daire Başkanına bildirmek,
- ç) Belediyenin telsiz iletişimi ile ilgili işlerini yapmak/yaptırmak.
- d) Telsiz haberleşme sisteminin çalışır halde olmasını sağlamak, oluşan aksaklıkları gidermek,
- e) Araçların ve ekiplerin olay yerine sevk ve idarelerini sağlamak,
- f) Çağrı merkezi için planlanan toplantı ve diğer tüm faaliyetlere katılmak, çağrı merkezinde çalışan personelin sevk ve idaresini sağlamak ve kullanılan iletişim araçlarını faal halde tutmak,
- g) Başkan tarafından ve İl Kriz Merkezinden gelecek emirler doğrultusunda, Belediyenin üzerine düşen görevleri koordine etmek,
- ğ) Faaliyetlere ilişkin, ilgili mevzuat ve sistem dâhilinde gerekli kayıtları tutmak ve istenildiğinde bu kayıtları sunmak,
- h) Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

2.2 Vaka inceleme ve raporlama servisi

- a) İl geneli meydana gelen itfaiye vakalarının istatistiksel verilerini, aylık olarak hazırlayıp, rapor halinde Amirine sunmak,
- b) Faaliyetlere ilişkin, ilgili mevzuat ve sistem dâhilinde gerekli kayıtları tutmak ve istenildiğinde bu kayıtları sunmak,
- c) Daire Başkanlığınca hazırlanan Acil Durum Eylem Planlarını Daire Başkanının onayını almak suretiyle uygulamak, uygulanmasını sağlamak ve gerektiğinde planların tadilat ve düzenlemelerini yapmak ilgili kayıtları tutmak,
- ç) Yangın, kurtarma, sel baskını gibi vakalarla ilgili raporları hazırlamak,
- d) Olay yeri incelemesini yapmak veya yaptırmak, gerekli belgeleri düzenlemek,
- e) İhbar formalarının sistem üzerinden bilgi girişlerinin yapılmasını sağlamak ve takibini yapmak,
- f) Personel vardiya değişimleri ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak ve ilgili birimlere bildirmek,
- g) Faaliyet ve işlemlerine ilişkin verileri (belge, fotoğraf, video kaydı vb.) saklamak,
- ğ) İtfaiye vakaları ile ilgili adli birimlerce istenilecek her türlü belge ve bilgileri hazırlamak ve sunmak,
- h) Merkez Müdahale Şube Müdürlüğü ile Bölgeler Müdahale Şube Müdürlüğü görev alanına giren vakalarla ilgili belgeleri hazırlamak ve takibini sağlamak,
- ı) Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Servis oluşturulması

Madde 9- Amirliklerin içerisinde servis oluşturulması, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde Başkan'ın onayı ile gerçekleştirilir.

Değişiklik

Madde 10- Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

Madde 11- 07/03/2024 tarih ve 298799 sayılı Başkanlık onayı ile yürürlüğe konulan "İtfaiye Dairesi Başkanlığı Merkez Müdahale Şube Müdürlüğü Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönerge" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 12- Bu yönerge hükümleri, Başkan'ın onayıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu yönerge hükümlerini Başkan yürütür.

(Bu yönerge, Başkanlığın 25.03.2025 tarih ve 301012 sayılı Onay'ı ile 25.03.2025 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)