

ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve Kapsam

MADDE 1-(1) Bu Yönerge'nin amacı; İtfaiye Dairesi Başkanlığı ile alt birimlerinin görev tanımlarını ve fonksiyonel görev dağılımlarını belirlemek, birim teşkilat şemalarını ortaya koymak, verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar geliştirmek, iç kontrol sisteminin işleyişini sağlamak, hesap verebilirliği ve uygun raporlama ilişkisini göstermektir.

(2) İtfaiye Dairesi Başkanlığı bu Yönerge kapsamında belirlenen görevleri, ilgili mevzuat ve kurumsal düzenlemeler doğrultusunda yürütür.

Dayanak

MADDE 2-(1) Bu Yönerge; 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 52 nci maddesi, 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesi, 9/2/2015 tarihli ve 53 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik ile 21/10/2006 tarihli ve 26326 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Bu Yönergede yer alan;

- a) Alt birim: Birime bağlı şube müdürlüklerini,
 - b) Alt birim amiri: Birim amirine bağlı alt birimlerin amirlerini,
 - c) Belediye: Eskişehir Büyükşehir Belediyesini,
 - ç) Birim: Belediye teşkilat şemasında yer alan harcama birimlerini,
 - d) Birim amiri: Harcama biriminin en üst düzey yöneticisini,
 - e) Daire Başkanlığı: Eskişehir Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığını,
 - f) İlgili düzenleme: Belediye birimleri tarafından yürütülen iş ve işlemlere ilişkin usul ve esasların belirlendiği ve Üst Yönetici oluru ile yürürlüğe konulan yönerge, genelge, kılavuz ve benzeri düzenlemeleri,
 - g) Meclis: Eskişehir Büyükşehir Belediye Meclisini,
 - ğ) Ortak nitelikteki görev: Tüm Belediye birimleri tarafından, ilgili mevzuat ve kurumsal düzenlemeler doğrultusunda yürütülen ortak nitelikteki görevleri,
 - h) Şube müdürlüğü: Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerini,
 - ı) Üst yönetici: Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanı,
 - i) Üst yönetim: Üst Yönetici, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarını,
 - j) Yönerge: Bu Yönerge'yi,
- ifade eder.

İtfaiye Dairesi Başkanlığının Misyonu

MADDE 4-(1) Hemşerilerimizin can ve mal güvenliğini korumak amacıyla, gelişen ve değişen hizmet ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak, sürekli gelişimi ve yenilenmeyi esas almak, Eskişehir'de meydana gelebilecek

yangın, kaza, afet ve diğer acil durumlara her zaman hazırlıklı olmak ve meydana gelen olaylara en kısa sürede ve etkin şekilde müdahale etmektir.

İKİNCİ BÖLÜM

İtfaiye Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Görevleri

Teşkilat yapısı

MADDE 5-(1) Daire Başkanlığı aşağıda sıralanan:

- a) İdari ve Destek Hizmetleri İtfaiye Şube Müdürlüğü,
 - b) Kentsel Müdahale, Arama ve Kurtarma İtfaiye Şube Müdürlüğü,
 - c) Kırsal Müdahale İtfaiye Şube Müdürlüğü,
 - ç) Plan Program ve Eğitim İtfaiye Şube Müdürlüğü,
 - d) Önlem İtfaiye Şube Müdürlüğü
- ile bunlara bağlı diğer alt birimlerden oluşur.

Teşkilat şeması

MADDE 6- (1) Kurumsal olarak yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlerde hesap verebilirlik ve şeffaflığı temin etmek üzere; görev, yetki ve sorumluluk dağılımı esasına göre ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde hazırlanan Daire Başkanlığı ile alt birimlerini gösteren teşkilat şeması Yönerge ekinde yer almaktadır (Ek-1).

(2) Teşkilat şemasında, Üst Yönetici onayı ve/veya Meclis Kararı gerektirmeyen değişiklikler birim amirinin onayına tabidir. Teşkilat şemalarında meydana gelen değişiklikler en geç bir iş günü içerisinde ilgili alt birim amiri tarafından şemaya işletilir ve personele duyurulur.

Fonksiyonel görev dağılım tablosu ve görev tanım formları

MADDE 7- (1) Personelin asli olarak yürüttüğü görevle ilişkin bilgiler Fonksiyonel Görev Dağılım Tablosunda yer almaktadır (Ek-2)

(2) Fonksiyonel görev dağılımı tablolarında değişiklik gerektiren hususlar birim amirinin onayına tabidir. Görev dağılımı tablolarında meydana gelen değişiklikler, en geç bir iş günü içerisinde ilgili alt birim amiri tarafından tablolara işletilir ve personele duyurulur.

(3) Daire Başkanlığında görevli personel için fonksiyonel görev dağılım tabloları doğrultusunda görev tanım formları hazırlanır.

İtfaiye Dairesi Başkanlığının Görevleri

MADDE 8-(1) Daire Başkanlığının 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) Afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma çalışmalarına katılmak.
- d) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.
- e) 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.

f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak 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 ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle iş birliği yapmak.

ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.

h) Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre Belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında baca temizliği yapmak ya da belediye tarafından yetkilendirilmiş kişi ve kuruluşlara yaptırmak ve 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 yerlerinin tespiti için ilgili birimlere görüş bildirmek.

j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü raporları vermek ve görüş bildirmek.

k) İtfaiye teşkilatları, afet ve acil durumlar ile ilgili görevlerini 24/02/2022 tarihli ve 31760 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ile Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında yürütür.

İtfaiye Dairesi Başkanlığının Ortak Nitelikteki Görevleri

MADDE 9-(1) Daire Başkanlığının:

- a) Gelir ve gider bütçe tekliflerini hazırlamak.
- b) Yatırım ve proje tekliflerini hazırlamak.
- c) Yıllık iş planını oluşturmak.
- ç) İş süreçlerini belirlemek ve güncel tutmak.
- d) İş süreçlerine yönelik riskleri belirlemek ve kontrol altında tutmak.
- e) Hizmet Envanteri ve Hizmet Standartları tablolarını hazırlamak ve güncel tutmak.
- f) Görev alanına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve duyurmak.
- g) Faaliyetlerine ilişkin veri girişleri yaparak kayıt oluşturmak ve raporlamak.
- ğ) İzleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek.
- h) Harcama belgelerini hazırlamak, ön mali kontrollerini yapmak ve gerçekleştirme işlemlerini yürütmek.
 - ı) Taşınır mal işlemlerini yürütmek.
 - i) Resmi yazışma, evrak kayıt ve arşiv işlerini yürütmek.
 - j) Öneri, istek ve şikâyet başvurularını cevaplamak.
 - k) Personele yönelik izin, eğitim ve performans değerlendirme işlemlerini yürütmek.
 - l) Faaliyetleri kapsamında kaydedilen kişisel verilerin korunmasına yönelik tedbirleri almak.
 - m) Faaliyetleri kapsamında gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini almak.
 - n) Kullanımında bulunan bina ve tesislerin bakım, onarım ve tadilat işlerini yapmak.
 - o) İç kontrol sistemini kurmak, geliştirmek ve standartları uygulamak.
 - ö) Faaliyet raporunu hazırlamak.
 - p) Görev alanı dâhilinde Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak.
 - r) Üst yönetim tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İdari ve Destek Hizmetleri İtfaiye Şube Müdürlüğünün Fonksiyonları

İtfaiye idari ve destek hizmetlerinin yürütülmesi

MADDE 10-(1) Eskişehir’de meydana gelen itfaiye olayları ile diğer hizmetlere (eğitim, tatbikat, denetim, su verme, tedbir vb.) ilişkin yıllık istatistikler tutulur ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile Eskişehir İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü’ ne gönderilir. Gelişen teknolojiye uygun araç, gereç, teçhizat ve ekipmanların temin süreçleri yürütülür.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) Eskişehir’de meydana gelen itfaiye olayları ile diğer hizmetlere (eğitim, tatbikat, denetim, su verme, tedbir vb.) ilişkin yıllık istatistikler tutmak.

b) İtfaiye Olaylarına ilişkin yıllık istatistik çizelgesinin hazırlanarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına ve Eskişehir İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.

c) Gelişen teknolojiye uygun araç, gereç, teçhizat ve ekipmanların temin süreçlerini yürütmek.

Diğer görevler

MADDE 11-(1) Daire Başkanı tarafından verilen ve mevzuat tarafından öngörülen diğer görevleri yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kentsel Müdahale, Arama ve Kurtarma İtfaiye Şube Müdürlüğünün Fonksiyonları

İtfaiye olaylarına müdahale edilmesi

MADDE 12-(1) Tepebaşı ve Odunpazarı ilçeleri sorumluluk alanına giren tüm mahallelerde, acil çağrı merkezine gelen çağrılar doğrultusunda, en kısa sürede olay yerine kişisel koruyucu donanımını tam olarak kuşanmış personel ile en uygun araç, gereç, teçhizat ve ekipmanların sevki sağlanır. Olay yerine varıldığında öncelikle ekibin, ardından çevrenin ve olay yerinde bulunan kişilerin can güvenliği sağlanır. Başında bulunan ekip amirinin direktifleri doğrultusunda yangına müdahale edilir. Yangın söndürüldükten ve soğutma işlemi yapıldıktan sonra olay yeri incelemesi yapılır. Olay yeri güvenli bir şekilde mal sahibi ya da kolluk kuvvetlerine teslim edilir. Ekiplerin görev yerlerine dönmesine müteakip sırasıyla araç gereç bakımı, olayın ekip içinde değerlendirilmesi ve olayla ilgili Şube Müdürüne bilgi verilir ve en uygun sürede İtfaiye Olayı Raporu düzenlenir. Talep edilmesi halinde diğer illerde meydana gelen yangınlara müdahale edilir. Ayrıca her türlü su altı, su üstü arama-kurtarma, patlama, çökme, göçme vb. durumlarda gerekli müdahaleler ilgili mevzuatlar çerçevesinde yürütülür. Araç planlamaları, bakım ve onarım faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemler yürütülür.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) Uygun ekipman ve teçhizatlara sahip personel ile en uygun araç, ekipman ve teçhizatların olay yerine sevkini sağlamak.

b) Olay yerinde güvenlik tedbirleri almak.

c) İtfaiye olaylarına müdahale etmek.

ç) Olay yeri inceleme faaliyetlerini yürütmek.

d) Müdahale sonrası olay yerinin teslimini yapmak.

e) Müdahale sonrası iş ve işlemleri yürütmek.

f) Talep edilmesi halinde diğer illerde meydana gelen yangınlara müdahale etmek.

g) Araç, gereç, teçhizat ve ekipmanlarda meydana gelen arızaların giderilmesini

sağlamak.

ğ) Araç, gereç, teçhizat ve ekipmanların günlük kontrollerinin ve bakımlarının yapılarak itfaiye hizmetlerine hazır halde olmalarını sağlamak.

h) Araç, gereç, teçhizat ve ekipmanların günlük kontrol ve bakımlarına ilişkin kayıtların dosyalanmasını sağlamak.

ı) Gelişen teknolojiye uygun araç, gereç, teçhizat ve ekipman ihtiyacına ilişkin gerekli araştırmaları yaparak uzman personel yardımıyla teknik şartnamelerini hazırlamak.

Diğer görevler

MADDE 13-(1) Daire Başkanı tarafından verilen ve mevzuat tarafından öngörülen diğer görevleri yerine getirmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kırsal Müdahale Şube Müdürlüğünün Fonksiyonları

İtfaiye olaylarına müdahale edilmesi

MADDE 14-(1) Tepebaşı ve Odunpazarı ilçelerinin sorumluluk alanının dışında kalan ilçe, mahalle ve yerleşim alanlarında, acil çağrı merkezine gelen çağrılar doğrultusunda, en kısa sürede olay yerine kişisel koruyucu donanımını tam olarak kuşanmış personel ile en uygun araç, gereç, teçhizat ve ekipmanların sevki sağlanır. Olay yerine varıldığında öncelikle ekibin, ardından çevrenin ve olay yerinde bulunan kişilerin can güvenliği sağlanır. Başında bulunan ekip amirinin direktifleri doğrultusunda yangına müdahale edilir. Yangın söndürüldükten ve soğutma işlemi yapıldıktan sonra olay yeri incelemesi yapılır. Olay yeri güvenli bir şekilde mal sahibi ya da kolluk kuvvetlerine teslim edilir. Ekiplerin görev yerlerine dönmesine müteakip sırasıyla araç gereç bakımı, olayın ekip içinde değerlendirilmesi ve olayla ilgili Şube Müdürüne bilgi verilir ve en uygun sürede İtfaiye Olayı Raporu düzenlenir. Talep edilmesi halinde diğer illerde meydana gelen yangınlara müdahale edilir. Ayrıca her türlü su altı, su üstü arama-kurtarma, patlama, çökme, göçme vb. durumlarda gerekli müdahaleler ilgili mevzuatlar çerçevesinde yürütülür. Araç planlamaları, bakım ve onarım faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemler yürütülür.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) Uygun ekipman ve teçhizatlara sahip personel ile en uygun araç, ekipman ve teçhizatların olay yerine sevkini sağlamak.

b) Olay yerinde güvenlik tedbirleri almak.

c) İtfaiye olaylarına müdahale etmek.

ç) Olay yeri inceleme faaliyetlerini yürütmek.

d) Müdahale sonrası olay yerinin teslimini yapmak.

e) Müdahale sonrası iş ve işlemleri yürütmek.

f) Talep edilmesi halinde diğer illerde meydana gelen yangınlara müdahale etmek.

Diğer görevler

MADDE 15-(1) Daire Başkanı tarafından verilen ve mevzuat tarafından öngörülen diğer görevleri yerine getirmek.

ALTINCI BÖLÜM

Plan Program ve Eğitim İtfaiye Şube Müdürlüğünün Fonksiyonları

Eğitim ve gönüllü itfaiyecilik faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 16-(1) İtfaiye Dairesi Başkanlığımızca eğitim ve gönüllü itfaiyecilik

faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemler yürütülür.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) Daire Başkanlığı personelinin sürekli göreve hazır olması için Belediye İtfaiye Yönetmeliği çerçevesinde Eğitim plan ve programlarını hazırlamak ve uygulamak.

b) Personelin kurum içi, kurum dışı, hizmet içi ve hizmet dışı eğitimlerinin uygulanmasını sağlamak ve takip etmek.

c) Gelen eğitim talepleri çerçevesinde kişi ve kurumlara yangından korunma, yangın söndürme teknikleri ile ilgili teorik ve uygulamalı eğitimler vermek.

ç) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Resmi ve Özel okullarda eğitim gören öğrencilere itfaiyeyi tanıtmak ve itfaiye olayları hakkında bilgi vermek.

d) Diğer kurum ve kuruluşlar ile Eskişehir Büyükşehir Belediyesi arasında eğitim ile ilgili protokol çalışmalarını yürütmek.

e) İtfaiyecilik mesleği ile ilgili üniversitelerden gelecek öğrencilerin eğitim ve staj işlerinin yapılmasını sağlamak.

f) Belediye İtfaiye Yönetmeliğine göre itfaiye personelinin fiziki niteliklerini geliştirmek amacıyla günlük ve yıllık spor faaliyetlerini planlamak ve uygulanmasını sağlamak.

g) Gerekğinde müdahale olaylarına yerinde katılmak.

ğ) Verilen tüm eğitimler, konferanslar ve yapılan tatbikatlar hakkında istatistikî verilerin tutulmasını sağlamak.

h) Gönüllü itfaiyecilik kapsamındaki iş ve işlemler ilgili mevzuatlar çerçevesinde yürütmek.

Diğer görevler

MADDE 17-(1) Daire Başkanı tarafından verilen ve mevzuat tarafından öngörülen diğer görevleri yerine getirmek.

YEDİNCİ BÖLÜM

Önlem İtfaiye Şube Müdürlüğünün Fonksiyonları

Yangın önlemlerinin aldırılmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi

MADDE 18-(1) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Belediye İtfaiye Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuatlar kapsamında Eskişehir’de bulunan iş yerleri ve kamu binaları denetlenir. Denetim görevlilerince gerekli yangın önlemlerini almış olan iş yeri ve kamu binalarına uygunluk raporu düzenlenir. Baca Temizleme ve Denetim Yönergesi çerçevesinde yetkili baca temizleme firmaları ve bu firmaların temizlemiş olduğu bacalar denetlenir.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) İş yeri ve kamu binalarını yangın önlemleri yönünden denetleyerek Yangın Önlemleri İnceleme Formu düzenlemek.

b) Yangın önlemlerini almış olan iş yeri ve kamu binalarına uygunluk raporu düzenlemek.

c) Baca ve gerektiğinde diğer iş yeri denetimlerini gerçekleştirmek.

Diğer görevler

MADDE 19-(1) Daire Başkanı tarafından verilen ve mevzuat tarafından öngörülen diğer görevleri yerine getirmek.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Görevin devir ve teslimi

MADDE 20-(1) Çeşitli nedenlerle görevinden ayrılan personel;

a) Üzerinde bulunan görevlerle ilgili bilgi ve belgelere ait dosya ve evrakı birim amirinin belirlediği sorumluya eksiksiz olarak teslim eder ve devir ile ilgili düzenlenen tutanağı (Ek-3) birim amirine verir.

b) Kendisine teslim edilmiş olan makine, araç, gereç ve malzemeleri yetkililere teslim eder ve bununla ilgili düzenlenen tutanağı (Ek-3) birim amirine verir.

c) Kendisine elektronik ortamda verilen erişim yetkilerinin iptal edilmesi için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bilgi verir.

(2) Devir ve teslim ile yükümlü olanlar, bu işlemleri mevzuatında belirlenen hükümlere göre yapar.

Hassas görevlerin belirlenmesi

MADDE 21-(1) Yönerge’de yer alan tüm iş ve işlemlerden, riskli ya da zorluk değeri yüksek olduğu tespit edilenler, Hassas Görevler Listesine kaydedilir (Ek-4).

(2) Hassas görevler, sorumluları tarafından her yıl gözden geçirilir ve gerekli görülürse güncellenir.

(3) Belirlenen hassas görevlere ilişkin olarak prosedürler hazırlanır tüm personele duyurulur.

Görevler ayrılığı

MADDE 22-(1) Görevler ayrılığı ilkesi doğrultusunda, Yönerge’de yer alan tüm iş ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilir.

(2) Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamaması durumunda birim amirleri, bahsi geçen ilkenin tam olarak uygulanamamasından kaynaklanan riskleri ilgili düzenlemeler doğrultusunda tespit ederek gerekli önlemleri alırlar.

Birim görev ve çalışma yönergesinin güncellenmesi

MADDE 23-(1) Bu Yönerge Daire Başkanlığı tarafından her yıl Nisan ayında gözden geçirilir ve gerekli görülmesi halinde güncellenir.

(2) Daire Başkanlığının teşkilat yapısında ya da görevlerinde değişiklik olması durumunda Nisan ayı beklenilmeden Yönerge ivedilikle güncellenir.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 24-(1) Bu Yönerge’nin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Üst Yönetici yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 25-(1) Bu Yönerge Üst Yönetici onayını müteakip yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer. Bu Yönerge’nin yürürlüğe girmesiyle mevcut Eskişehir Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 26-(1) Bu Yönerge hükümlerini Üst Yönetici yürütür.

Ekler :

Ek-1 : İtfaiye Dairesi Başkanlığı Teşkilat Şeması

Ek-2/1 : İdari ve Destek Hizmetleri İtfaiye Şube Müdürlüğü Fonksiyonel Görev Dağılım Tablosu

Ek-2/2 : Kentsel Müdahale, Arama ve Kurtarma İtfaiye Şube Müdürlüğü Fonksiyonel Görev Dağılım Tablosu

Ek-2/3 : Kırsal Müdahale İtfaiye Şube Müdürlüğü Fonksiyonel Görev Dağılım Tablosu

Ek-2/4 : Plan Program ve Eğitim İtfaiye Şube Müdürlüğü Fonksiyonel Görev Dağılım Tablosu

Ek-2/5 : Önlem İtfaiye Şube Müdürlüğü Fonksiyonel Görev Dağılım Tablosu

Ek-3 : Görev Devir ve Teslim Tutanağı

Ek-4 : İtfaiye Dairesi Başkanlığı Hassas Görevler Listesi