**KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDIYESİ**

**İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (l) Bu Yönetmeliğin amacı; İtfaiye Dairesi Başkanlığı ve bağlı Şube Müdürlükleri ile Sivil Savunma Uzmanlığının çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2** - (l) Bu Yönetmelik, aşağıdaki yasal düzenlemeler çerçevesinde hazırlanmıştır;

1. 10/07/2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
2. 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu
3. 09/06/1958 tarih ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu
4. 21/ 10/2006 tarih ve 26326 sayılı Belediye itfaiye Yönetmeliği
5. 09/09/2009 tarih ve 27344 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

**Tanımlar**

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

1. Bakanlık : İçişleri Bakanlığını,
2. Belediye : Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesini,
3. Birim : İtfaiye Daire Başkanlığı’nın belirli alanlarda faaliyet gösteren hizmet birimlerini
4. Daire Başkanı : Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanını,
5. Grup Amirliği : Daire Başkanlığının ve ilgili Şube Müdürlüğün görevleri çerçevesinde itfaiye hizmetlerini yürüten birimleri,
6. Müfreze : Grup Amirliğine bağlı müdahale birimlerini,
7. Nöbetçi Amir : Müdahale Şube Müdürlüğüne bağlı il ölçeğinde görevli nöbetçi vardiya amirini,
8. Şube Müdürlüğü : İtfaiye Dairesi Başkanlığına doğrudan bağlı müdürlükleri,
9. Sivil Savunma Uzmanlığı: İtfaiye Dairesi Başkanlığına doğrudan bağlı birimi,
10. Üst Yönetici : Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Başkanını,
11. Üst yönetim : Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İtfaiye Dairesi Başkanlığı ve Bağlı Şube Müdürlükleri ile

Sivil Savunma Uzmanlığının Görevleri

**İtfaiye Dairesi Başkanlığının görevleri**

**MADDE 4-** (1) İtfaiye Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır;

1. İtfaiye hizmetlerini bir bütün olarak itfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetleyerek hizmetin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
2. Personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak, hizmet verimliliklerini ve mesleki bilgilerini geliştirmek,
3. Görevde yükselme sınav kurulu üyeliği yapmak,
4. Motorlu araçlar dahil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımını yaptırmak; hizmete hazır durumda tutmak, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesini sağlamak,
5. Belediye başkanının izniyle itfaiye hizmetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek,
6. Yangına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapmak ve 1/25.000'lik şehir haritası üzerine işlemek,
7. Belediye İtfaiye Yönetmeliği Ek’inde yer alan günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek ve ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek,
8. İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının konulacağı yerleri belirleyerek ilgili kuruluşlara bildirmek ve çalışır durumda olmalarını sağlamak,
9. İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depoları yapılmasını sağlamak,
10. Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarını denetlemek ve işbirliğini sağlamak, talep üzerine eğitimlerini vermek ve gerektiğinde yardıma çağırmak,
11. Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek,
12. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikle verilen görevleri yerine getirmek,
13. Belediye İtfaiye Yönetmeliği Ek’inde yer alan “Yangın İhbar Formu”nun doldurulmasını sağlamak,
14. Belediye İtfaiye Yönetmeliği Ek’inde yer alan “Yangın Raporu”nun düzenlenmesini sağlamak,
15. Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilen görevleri yapmak,
16. Araştırma, planlama ve koordinasyon çalışmaları çerçevesinde rutin toplantılar yapmak, alınan kararları ilgili birimlere iletmek ve takibini yapmak
17. Bağlı Şube Müdürlükleri ve Sivil Savunma Uzmanlığının, görevlerini etkin ve verimli şekilde yürütmesini sağlamak, bunların faaliyetlerini kontrol etmek, hizmet gerekliliklerine göre çeşitli birim ya da personel görevlendirmelerini yapmak,
18. Daire Başkanlığının her türlü iş ve işlemlerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatlarına uyulmasını sağlamak,
19. İl içinde, il dışında veya yurt dışında meydana gelen yangın, deprem, patlama, sel-su baskını ve benzeri itfai olaylarda arama kurtarma ve hasar tespit çalışmalarına yardımcı olmak,
20. Belediye başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

**Destek Şube Müdürlüğünün görevleri**

**MADDE 5-** (1) Destek Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir;

1. Daire Başkanlığına gelen ve tüm birimleri ilgilendiren ortak yazışmaları yapmak,
2. Daire Başkanlığı bünyesinde alımı yapılacak malzeme ve hizmetin temini için gerekli tüm iş ve işlemleri yapmak,
3. Daire Başkanlığının diğer birimlerle koordineli şekilde gelir bütçe tarifesini ve gider bütçesini hazırlamak,
4. Daire Başkanlığının yaptığı harcamaların ödeme emirlerini hazırlayarak Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına göndermek,
5. Tüm itfaiye personelinin özlük ve yazışma işlerini yürütmek,
6. Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan demirbaş ve sarf malzemesi niteliğinde olan araç-gereç ve malzemeler ile her türlü taşınırın kaydını tutmak, depolamak, takibini yapmak, ilgili birim ya da kişilere teslim etmek,
7. Daire Başkanlığının hizmet kalitesinin arttırılması için tüm birimlerle koordineli olarak ihtiyaçların tespitini yapmak,
8. Her türlü araç, malzeme, ekipman ve mevcut hizmet binalarının bakım-onarım işlerini ve yeni yapılacak hizmet binaları için gerekli iş ve işlemleri yapmak,
9. Daire Başkanlığının Stratejik Plan ve performans programı ile faaliyet raporunu hazırlamak,
10. Müdürlüğün her türlü iş ve işlemlerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatlarına uyulmasını sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,
11. Personele yemek verilmesi çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yapmak,
12. İl içinde, il dışında veya yurt dışında meydana gelen yangın, deprem, patlama, sel-su baskını ve benzeri itfai olaylarda arama kurtarma ve hasar tespit çalışmalarına katılmak,
13. Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilen görevleri yapmak,
14. Büyükşehir Belediyesine bağlı tüm birimlerin yangından korunma malzemelerini temin ederek depolamak ve gerekli kayıtları tutarak ilgili birimlere teslim etmek,
15. Daire Başkanlığının iç kontrol eylem planının gereğini ilgili birimlerle yapmak ve takip etmek,
16. Daire Başkanlığının Araştırma-Geliştirme ve İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarına katılmak,

**Müdahale Şube Müdürlüğünün görevleri**

**MADDE 6-** (1) Müdahale Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir;

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. Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
5. Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer (KBRN) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemine yardımcı olmak,
6. Yangın raporlarını düzenlemek, istatistikleri tutmak ve arşivlemek,
7. Üst Yönetimden alınacak izinle Büyükşehir Belediyesi sınırları dışındaki ya da Ülkemiz dışındaki doğal afet ve itfai olaylara müdahalede araç ve personel desteği sağlamak,
8. Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
9. 112 Acil Çağrı Merkezi bünyesindeki İtfaiye Haber Merkezine yapılan ihbar ve başvuruları değerlendirerek, ekipleri yönlendirmek ve müdahale edilen olayların ciddiyet durumuna göre Daire Başkanına bilgi vermek, olaylar hakkında rapor düzenlemek,
10. AKOM Eğitim Şube Müdürlüğü ile işbirliği halinde İtfaiye personelinin günlük, aylık, yıllık eğitim planları doğrultusunda hizmet içi eğitimlerini, sağlık taramalarını ve spor faaliyetlerini yaptırmak, takip etmek, denetlemek,
11. AKOM Eğitim Şube Müdürlüğü ile eşgüdüm halinde bağlı İtfaiye Grup ve Müfrezeleri, Gönüllü İtfaiye Müfrezeleri, yangınla mücadele araç ve malzemesi verilen mahalleler arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,
12. Kamu kurumları, özel kuruluşlar ve Sivil Toplum Kuruluşları ile yapılan protokoller çerçevesinde müdahale edilen olayın büyüklüğüne göre ilgili kuruluşlardan yardım talep etmek; bunların ekiplerinin olay mahallinde uygun görülen yerlere sevkini ve idaresini sağlamak,
13. Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan her türlü araç-gereç ve ekipmanların yerinde bakım onarım işlerini yapmak, yetersiz kalınması durumunda İtfaiye destek hizmetleri kanalıyla malzeme veya hizmet alımı yoluyla arızanın giderilmesini sağlamak,
14. İtfaiyenin su alabileceği hidrantların İtfaiye Destek Şube Müdürlüğü veya Kahramanmaraş Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü kanalıyla yapımını sağlamak,
15. İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının koyulacağı yerleri, açık havuz ve su depolarını Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri ve Sivil Savunma Uzmanlığı ile işbirliği yaparak belirlemek, ihtiyaç bulunan yerlere tesisini ve çalışır durumda olmalarını sağlamak amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli çalışmaları yapmak,
16. Gerçek ve tüzel kişilere, Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından belirtilen ücret tarifesine istinaden itfaiye aracı ve ekipmanlarını görevlendirmek,
17. Müdürlüğün her türlü iş ve işlemlerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatlarına uyulmasını sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,
18. Önleme Şube Müdürlüğü ve AKOM Eğitim Şube Müdürlüğü ile müşterek olarak Grup Amirliği ve Müfrezelerde denetim ve incelemeler yapmak,
19. Daire Başkanlığı bünyesinde staj yapacak olan öğrencilerin işlemlerini İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi başkanlığı ile eşgüdüm halinde yapmak,
20. Daire Başkanlığının Araştırma-Geliştirme ve İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarına katılmak,

v) Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilen görevleri yapmak,

1. AKOM Eğitim Şube Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde AKMOD ve gönüllü itfaiyecilerin; eğitim, tatbikat, spor, moral ve kaynaşma gezisi ile her türlü doğal afet ile itfai olayda sevk ve idaresini sağlamak,

**AKOM Eğitim Şube Müdürlüğünün görevleri**

**MADDE 7-** (1) AKOM Eğitim Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir;

1. Başta İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olmak üzere tüm kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla yapılacak protokoller çerçevesinde yangın güvenliği ve deprem zararlarını azaltmaya yönelik farkındalık eğitim ve tatbikatlar yapmak,
2. 09.10.2005 tarih ve 25961 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “İl Özel İdareleri ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği” ne istinaden İtfaiyecilik hizmetlerini tanıtıcı seminer, panel, tatbikat gibi tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak, vatandaşlarımızı gönüllü itfaiyecilik faaliyetlerine katılmaya teşvik etmek, faaliyetlere katılan AKMOD ve Gönüllü itfaiyecileri itfai olaylar yönünden gerekli olan eğitimler vermek ve tatbikatlar yapmak,
3. Daire Başkanlığının rutin hizmet içi eğitim programını, eğitim müfredatını ve her türlü dokümanını hazırlamak,
4. Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak bu kuruluşlara yangın güvenliği ve deprem farkındalık eğitimi desteği sağlamak,
5. Eğitim çalışmalarının verimliliğinin arttırılması amacıyla, ulusal ve uluslararası uzman kişi ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak. Yangın güvenliği, doğal afetler ve her türlü itfai olaylar hakkında farkındalık oluşturmak amacıyla ulusal ve yerel basın yoluyla haberler veya programlar yapmak, afiş, billboard, el ilanı vb. hazırlamak,
6. İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının koyulacağı yerleri, Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri ve Sivil Savunma Uzmanlığı ile işbirliği yaparak belirlemek, ihtiyaç bulunan yerlere tesisini ve çalışır durumda olmalarını sağlamak amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara bildirimde bulunmak,
7. İl içinde, il dışında veya yurt dışında meydana gelen yangın, deprem, patlama, sel-su baskını ve benzeri itfai olaylarda arama kurtarma ve hasar tespit çalışmalarına katılmak,
8. Gönüllü İtfaiye istasyonları kurulabilecek yerleri, araç, gereç ve ihtiyaçlarını ilgili birimlerle iş birliği halinde tespit etmek ve koordine etmek. Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olay esnasında gönüllü ekipleri Müdahale Şube Müdürlüğü ile sevk ve idare etmek,
9. Ülkemizdeki diğer itfaiye teşkilatları ve işbirliği içerisinde olduğumuz sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi ve iyi uygulama örneklerinin paylaşılması amacıyla ortak aktiviteler düzenlemek.
10. 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek,
11. Halkımızı, itfaiye hizmetleri, yangın güvenliği ve doğal afetler ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda toplantı, seminer ve tatbikatlar yapmak; yazılı ve görsel doküman hazırlamak,
12. Kamu ve özel kuruluşlar, fabrikalar, işyerlerine ait itfaiye teşkilatı personelleri ve acil durum ekiplerine eğitim ve tatbikatlar yapmak, gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
13. İtfaiye personeli, AKMOD ve Gönüllü itfaiyecilik personelleri arasında takım ruhu oluşturmak amacıyla il içinde ya da il dışında her türlü sosyal, kültürel, sportif faaliyetler ile dağcılık, disiplin, moral motivasyon ve kaynaşma gezileri düzenlemek,
14. Önleme Şube Müdürlüğü ve Müdahale Şube Müdürlüğü ile müşterek olarak Grup Amirliği ve Müfrezelerde denetim ve incelemeler yapmak,
15. Müdürlüğün her türlü iş ve işlemlerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatlarına uyulmasını sağlamak,
16. Afet Koordinasyon Merkezi Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde verilen görevleri yapmak,
17. Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Meclisi’nce kabul edilen AKMOD ve Gönüllü İtfaiyecilik Yönetmeliğinde verilen görevleri yapmak,
18. Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilen görevleri yapmak,
19. Daire Başkanlığının Araştırma-Geliştirme ve İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarına katılmak,

**Önleme Şube Müdürlüğünün görevleri**

**MADDE 8-** (1) Önleme Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir;

1. 09.09.2009 tarih ve 27344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı yürürlüğe konulan “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” ile verilen görevleri yapmak,
2. Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından belirlenen “Yangın Önleme ve Tedbir Denetin Kontrol Ücreti”ne istinaden yapılan ödemeyi müteakip, yapı kullanma izin belgesine ve işletme ruhsatına tabi binaların yerinde kontrolünü yaparak yangın güvenliği açısından uygunluğunu raporlamak,
3. Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi Baca ve Yağlı Kanal Temizleme ve Denetim Yönetmeliği çerçevesinde Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde ve Büyükşehir Meclisince belirlenen ücret tarifeleri doğrultusunda bacaları temizlemek veya baca temizliğiyle yetkilendirilen firmalarca temizlenmesini sağlamak ve denetlemek,
4. Yapı kullanma izin belgesine ve işletme ruhsatına tabi binaların yerinde kontrolünü yaparak yangın güvenliği ve İtfaiyenin görev alanına giren her türlü kazaların önlenmesine yönelik tedbirlerin uygunluğunu kontrol etmek, alınması gereken önlem tedbirlerini ilgililere bildirmek,
5. 09.09.2009 tarih ve 27344 sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik”e tabi bina, yapı ve tesislerdeki yangın önlemlerinin bahse konu yönetmeliğe uygun olarak projelendirilmesi ve projenin gereğinin yapılması ile ilgili; Bakanlık, Belediyeler, meslek odaları, yapı denetim kuruluşları ve ilgili kurum ve kuruluşlar ile çalışmalar yapmak,
6. Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi ile İlçe Belediyelerinin ilgili birimleri ile İmar Planlarına göre, parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek, yangınların önlenmesi ve olası yangınlardaki can ve mal kaybının en aza indirilmesi için Büyükşehir ölçeğinde ortak çalışmalar yapmak,
7. İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının koyulacağı yerleri, Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri ve Sivil Savunma Uzmanlığı ile işbirliği yaparak belirlemek, ihtiyaç bulunan yerlere tesisini ve çalışır durumda olmalarını sağlamak amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara bildirimde bulunmak,
8. Halkı, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Özel Kuruluşları; itfaiye hizmetleri, yangın ve diğer itfai olaylara karşı alınacak önlemler konusunda bilgilendirmek, bu amaçla toplantı, seminer, çalıştay düzenlemek, benzer nitelikteki organizasyonlara katılmak, yazılı ve görsel doküman hazırlamak,
9. Kamu kurumları ve özel kuruluşlara ait itfaiye teşkilatları personelleri ve bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek, yangın güvenliği ve önleme çalışmaları yapmak, gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.
10. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik kapsamında bulunan yerler ile İtfaiye Dairesi Başkanlığının görev alanına giren olayların yaşanabileceği her türlü yer, araç, makine, yapı ve tesisleri denetlemek, eksiklik görülmesi halinde çözümü için yazılı bildirimde bulunmak, eksikliklerin giderilmemesi halinde ilgili kurumlara yazılı bildirimde bulunmak,
11. Daire Başkanlığının iş ve işlemlerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatlarına uyulması konusunda çalışmalar yapmak, rutin toplantılar ile diğer çalışmaları organize etmek ve bunların gereklerini ilgili birimlerle yerine getirmek,
12. Araştırma-geliştirme, planlama ve koordinasyon çalışmalarının organizasyonu çerçevesinde; hizmetin etkinliği ve verimliliğini arttırmak amacıyla yurt içinde ve yurt dışındaki iyi uygulama örneklerinin Daire Başkanlığında uygulanması, araç, malzeme, bina vb. yenilenmesi ve çeşitlendirilmesi için çalışmak, bu amaçla; fuar, çalıştay, seminer toplantı gibi organizasyonlara katılmak, başka teşkilatlarla iş birliği yapmak, ilgili birimlerin katılacağı rutin toplantılar yapmak ve alınan kararları ilgili birimlere iletmek, takibini yapmak,
13. Müdahale Şube Müdürlüğü ve AKOM Eğitim Şube Müdürlüğü ile müşterek olarak Grup Amirliği ve Müfrezelerde denetim ve incelemeler yapmak,
14. AKMOD ve gönüllü itfaiyecilik ekiplerinin oluşturulması, donatılması, denetimi ve koordinasyonunda görev almak,
15. İl içinde, il dışında veya yurt dışında meydana gelen yangın, deprem, patlama, sel-su baskını ve benzeri itfai olaylarda arama kurtarma ve hasar tespit çalışmalarına katılmak,
16. Müdürlüğün her türlü iş ve işlemlerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatlarına uyulmasını sağlamak,
17. Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilen görevleri yapmak,

**Sivil Savunma Uzmanlığının görevleri**

**MADDE 9-** (1) Sivil Savunma Uzmanlığının görevleri şunlardır;

1. Barışta, personelin; kuruma ait bina, tesis, araç ve gerecin güvenliğini sağlamak;
2. Her türlü afetlerde ve olası taarruzlarda hareket tarzını belirleyici ve tüm b tehlikeleri en az can ve mal kaybıyla atlatabilmek için gerekli hazırlıkları kapsayan ve uygulanabilir çeşitli planlamalarını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlamak,
3. Hazırlanan planların uygulanmasına yönelik çeşitli eğitim ve tatbikat faaliyetlerinde bulunmak,
4. Olağanüstü durumda ise; barışta hazırladığı tüm tedbir ve planlamaları uygulamaya koymak; kontrol merkezi ve karargâh servisi bünyesinde tüm çalışmaların koordinesi ile personelin sevk ve idaresini sağlamak,
5. Her türlü doğal afetin öncesinden bitimine kadar geçen sürede, afetin en az zararla atlatılmasını sağlamak amacıyla Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Başkanlığına bağlı birimler arasındaki koordinasyon ve iş birliğini sağlamak,
6. Aşağıda belirtilen planların hazırlanması ve güncelleştirmelerini sağlamak,
	1. Büyükşehir Belediye Başkanlığı Sivil Savunma Planı.
	2. Büyükşehir Belediye Başkanlığı Savaş Hasar Onarım Planı.
	3. Büyükşehir Belediye Başkanlığı Afet Acil Durum Planı.
	4. Büyükşehir Belediye Başkanlığı Sabotajlara Karşı Koruma Planı.
7. Belediye Başkanlığı birimlerinde Sivil Savunma Servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini vermek
8. Kurumun tahliyeye ilişkin planlamasını koordine etmek,

ı) Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak,

1. Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst makamları bilgilendirmek,
2. Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve emirleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
3. Yönetmelikte belirlenen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Büyükşehir Belediye Başkanlığı, İtfaiye Daire Başkanlığı, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
4. Kimyasal, biyolojik, radyolojik, ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
5. 27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumumuzda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini Önleme Şube Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde denetlemek,
6. Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesine ilişkin düzenlemeyi yapmak,
7. Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,

ö) Afet, sivil savunma, acil durum, KBRN, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında kurum personeline AKOM Eğitim Şube Müdürlüğüile iş birliği halinde eğitim vermek,

1. Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurum adına sekretarya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve icrasını sağlamak,
2. Kurumun denetime tabi kurum ve kuruluşlarda yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
3. Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırılmasını sağlamak,
4. Kurumun Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekretarya hizmetini yapmak, Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak,
5. Koruyucu Güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, Belediye Başkanı adına hizmetin takip ve denetimini yapmak,
6. Sivil savunma Uzmanlığının kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını, Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yapılmasını kontrol etmek,

y) Sivil Savunma Uzmanlığının her türlü iş ve işlemlerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatlarına uyulmasını sağlamak,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

**İtfaiye Daire Başkanının görev, yetkileri ve sorumlulukları**

**MADDE 10-**İtfaiye Daire Başkanının görev, yetkileri ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

1. Birimle ilgili mevzuatı, yenilikleri ve teknik gelişmeleri takip eder, uygulanmasını sağlar.
2. İç ve dış denetçilere bilgi ve belge akışını sağlar.
3. Birim faaliyetlerinin periyodik olarak raporlanmasını sağlar.
4. Harcama yetkilisi olarak, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanı düzenler ve birim faaliyet raporlarına ekler.
5. Üst Yönetimce istenen ve mevzuat ile öngörülen kurul ve komisyonlara katılır ve/veya talep edilen teknik personelin görevlendirilmesini sağlar.
6. Görevlerini yerine getirirken birim içi ve diğer birimlerle işbirliği ve uyum içinde çalışılmasını sağlar.
7. Yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, istihdam edilen personelin görev dağılımını, personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapar.
8. Astlarının performansını periyodik olarak değerlendirir; biriminde moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapar.
9. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çalışılmasını sağlar.
10. İtfaiye Dairesi Başkanı yukarıda sıralanan görev ve yetkilerin zamanında yerine getirilmesinde üst yönetime karşı sorumludur.
11. Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirir,
12. Büyükşehir Belediye Başkanlığı imza yetkileri yönergesinde belirtilen görevleri yerine getirir.

**Şube Müdürlerinin ve Sivil Savunma Uzmanının görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 11 –** Şube Müdürlerinin ve Sivil Savunma Uzmanının görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

1. Stratejik plan doğrultusunda verilen görevleri yerine getirmek.
2. Bağlı personelin disiplin ve düzenini sağlamak,
3. Tesislerin, araç ve gereçlerin korunmasını, temizliğini ve göreve hazır durumda tutulmalarını sağlamak,
4. Bağlı personelin iç hizmet eğitimlerini belli bir plan dahilinde yapmak.,
5. Bağlı personelin iş bölümünü yaparak, üst amirlerin bulunmadığı olayları sevk ve idare etmek,
6. İşçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına bağlı olarak çalışılmasını sağlamak,
7. Üst makamlar tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.
8. Şube Müdürü ve Sivil Savunma Uzmanı, birimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yapılmasından Daire Başkanına karşı sorumludur,
9. Görev ve yetkileri çerçevesinde idari-mali karar ve işlemlerin etkili, süratli, verimli ve doğru yürütülmesini sağlamak,
10. Müdürlüğü ile ilgili işlemleri yerine getirirken; Belediyenin genel ilkelerine, kurallarına ve mevzuata göre çalışılmasından sorumludur,
11. Personelin disiplin ve düzeninden, tesis, araç ve gereçlerin temizliği, korunması ve göreve hazır durumda tutulmasından Daire Başkanına karşı sorumludurlar,
12. Her türlü israfın önlenmesi ve kamu kaynaklarının ekonomik kullanımının en üst düzeyde korunmasını sağlamak,
13. Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesinde belirtilen görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

**Yürürlük**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönetmelik, Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Meclisinin kabulü ve ilanı ile yürürlüğe girer.

(2) Bu yönetmelik yürürlüğe girdiği tarihten itibaren önceki yönetmelikler hükümsüzdür.

**Yürütme**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.