T.C.
ADIYAMAN BELEDİYESİ
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ İÇ HİZMET YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Adıyaman Belediyesi İtfaiye Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, **(Değişik ibare: RG-18/12/2021-31693)** itfaiye personelinin niteliklerini, görevde yükselme ve mesleki eğitimlerini, kıyafetlerini, kullanacakları araç, teçhizat ve malzeme ile denetim usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Adıyaman Belediyesi İtfaiye Müdürlüğünü kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) Bu Yönerge, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 52 nci maddesi ile 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,

b) Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme sınavına katılacakların tabi tutulacağı yazılı ve sözlü sınavı,

c) İtfaiye aracı: 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile 18/7/1997 tarihli ve 23053 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği kapsamında özel amaçlı taşıt (SC) olarak tanımlanmış, TS, EN veya muadili uluslararası standartlar kapsamında, özel gövde ve üstyapı düzenekleri ve/veya ekipmanlarıyla dizayn edilerek üretilmiş olan ve iş makineleri tanımı kapsamına girmeyen, itfaiye hizmetlerinde kullanılan her türlü aracı,

ç) İtfaiye birim amiri: İtfaiye teşkilatındaki en üst yöneticiyi,

d) İtfaiye hizmetleri: 6 ncı maddede sayılan görevleri,

e) İtfaiye olayı: İtfaiye teşkilatının müdahalede bulunduğu her türlü olayı,

f) İtfaiye olayı ihbar formu: İtfaiye olaylarına ilişkin alınan ihbar bilgilerinin kayıt altına alındığı EK-12'de yer alan formu,

g) İtfaiye olayı raporu: İtfaiye olayları sonrasında yapılan tespitler doğrultusunda tanzim edilen EK-16'da yer alan formu,

ğ) İtfaiye raporu: Kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar ve gerçek kişilerce kullanılan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmelere, 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre düzenlenen yangın güvenliğine ilişkin belgeyi,

h) İtfaiye teşkilatı: İtfaiye hizmetlerinin yürütüldüğü yerel yönetimlere bağlı kamu kurumunu,

ı) KPSS: B grubu kadrolar için yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını,

i) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

j) Sınav: Belediyenin 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 veya sözlü sınav ile uygulamalı sınavı,

k) Sınav Kurulu: Görevde yükselme sınavı ile itfaiye eri alımına ilişkin işlemleri yürütmek üzere beş kişiden teşkil ettirilen kurulu, ifade eder

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni

Kuruluş

MADDE 5 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediye itfaiye teşkilatı; 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde belediye meclisi kararı ile kurulur. Kuruluş sırasında kaynakların etkili ve verimli kullanılması, itfaiye hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamı sağlanır.

(2) Belediye itfaiye teşkilatında ihtiyaca göre birimler oluşturulabilir. Birimlerin kurulmasında; beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, yangın ve diğer afetlere hassasiyeti ile gelişme potansiyeli dikkate alınır.

(3) İkinci fıkrada belirtilen hususlar göz önünde bulundurularak;

a) Nüfusu 50.000'den fazla olan yerleşim yerlerinde kentsel arama ve kurtarma birimi oluşturulur.

b) Birimler, büyükşehir olan illerde şube müdürlüğü, diğer il ve ilçelerde ise amirlikler şeklinde teşkilatlanır.

c) Nüfusu 50.000-100.000 olan yerleşim yerlerinde hafif, 100.000-300.000 olan yerleşim yerlerinde orta, 300.000 üzeri yerleşim yerlerinde ise ağır arama ve kurtarma ekibi oluşturulur.

ç) Nüfusu 3.000.000'u aşan yerleşim yerlerinde her 3.000.000 için bir ağır arama kurtarma ekibi oluşturulur.

d) Kentsel arama ve kurtarma birimi oluşturulurken Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının görüşü alınır.

e) Afet ve acil durumlara yönelik diğer hizmetler için, su üstü ve su altı ile köpekli arama ve kurtarma ekipleri oluşturulabilir. Oluşturulacak birimler ve standartlar için Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının görüşü alınır.

Görevleri

MADDE 6 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) İtfaiye teşkilatının 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) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

(2) 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 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kadro ve Unvanlar

Kadro ve unvanlar

MADDE 8 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediye itfaiye teşkilatı personel kadro ve unvanları, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre itfaiye personeli; itfaiye daire başkanı, itfaiye müdürü, itfaiye şube müdürü, itfaiye amiri, itfaiye çavuşu ve itfaiye eri kadroları ile diğer kadrolardan oluşur.

Belediye itfaiye yangın personeli

MADDE 9 – (Mülga: RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediye itfaiye teşkilatında çalışan İtfaiye Müdürü, İtfaiye Amiri, İtfaiye Çavuşu ve itfaiye eri yangın personelidir. Bu personel, tüm itfaiye hizmetlerinin yerine getirilmesinden ve bizzat yangın yerinde bulunmak ve yangına müdahale etmekle sorumlu ve görevlidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
İtfaiye Personelinin Görevleri

İtfaiye birim amirinin görevleri

MADDE 10 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) İtfaiye birim amirinin görevleri şunlardır:

a) İtfaiye hizmetlerini bir bütün olarak itfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetleyerek hizmetin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

b) Personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak, hizmet verimliliklerini ve mesleki bilgilerinin geliştirilmesini sağlamak.

c) Görevde yükselme sınav kurulu üyeliği yapmak.

ç) Motorlu araçlar dâhil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımını yaptırmak; hizmete hazır durumda tutmak, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesini sağlamak.

d) Belediye başkanının izniyle itfaiye hizmetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek.

e) İtfaiye olaylarına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapmak.

f) EK-7'de yer alan örneğe 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.

g) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının konulacağı yerleri belirleyerek ilgili kuruluşlara bildirmek ve çalışır durumda olmalarını sağlamak veya sağlatmak.

ğ) İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depoları yapılmasını sağlamak veya sağlatmak.

h) Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarını denetlemek ve işbirliğini sağlamak, talep üzerine eğitimlerini vermek ve gerektiğinde yardıma çağırmak.

ı) Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek.

i) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikle verilen görevleri yerine getirmek.

j) EK-12'de yer alan örneğe göre itfaiye olayı ihbar formunun doldurulmasını sağlamak.

k) EK-16'da yer alan örneğe göre itfaiye olayı raporunun düzenlenmesini sağlamak.

l) Belediye başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

İtfaiye şube müdürünün görevleri

MADDE 10/A – (Ek: RG-18/12/2021-31693)

(1) İtfaiye şube müdürünün görevleri şunlardır:

a) Birim amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

b) Şubesindeki personeli sevk ve idare etmek, personelin eğitim, disiplin ve düzenini sağlamak.

c) Tesis, araç ve gereçlerin göreve hazır durumda tutulmasını sağlamak.

ç) Şubesinin görev, yetki ve sorumluluk alanındaki itfaiye hizmetlerinin yürütülmesi için belirlenen iş ve işlemlerin yerine getirilmesi sağlamak.

Personel ve itfaiye amirinin görevleri

MADDE 11 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(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 **(Değişik ibare: RG-18/12/2021-31693)** itfaiye personeli arasında iş bölümü yapar. Üst amirlerin bulunmadığı olayları sevk ve idare eder.

İtfaiye erinin görevleri

MADDE 13 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(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 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(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 İlişkin Esaslar[3]

Atama izni ve sınav duyurusu

MADDE 15 – (Başlığı ile birlikte değişik: RG-14/11/2017- 30240)

(1) **(Değişik: RG-2/4/2020-31087)** Belediye tarafından, atama yapılacak kadro unvan ve sayıları için **(Değişik ibare: RG-18/12/2021-31693)** Çevre, Şehircilik 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) **(Değişik: RG-2/4/2020-31087)** 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) **(Değişik: RG-2/4/2020-31087)** Ayrıca, **(Değişik ibare: RG-18/12/2021-31693)** 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) **(Ek: RG-2/4/2020-31087)** Sınav ilan duyuruları, üçüncü fıkrada belirtilen kurum tarafından kontrol işlemi yapıldıktan sonra yayımlanır.

Sınava kabul için ön şartlar

MADDE 15/A – (Ek: RG-14/11/2017- 30240)

(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 – (Ek: RG-14/11/2017- 30240)

(1) Başvurular şahsen yapılır.

(2) **(Değişik: RG-2/4/2020-31087)** 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) **(Ek: RG-2/4/2020-31087)** Giriş sınavına katılmak isteyenlerden istenilen belgelerin aslı ibraz edilmek kaydıyla suretleri kurumca tasdik edilir.

(4) **(Ek: RG-2/4/2020-31087)** Atama yapılacak kadrolar için adayların başvurularını kısıtlayacak veya belirli bir kişiyi tarif eder nitelikte özel şart belirlenemez.

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 15/C – (Ek: RG-14/11/2017- 30240)

(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 çağrılacak son sıradaki adayla aynı puana sahip olan diğer adaylar da sınava çağrılır. Sınava girmeye hak kazanan adaylar ve KPSS puanları belediyenin internet adresinde ilan edilir.

(2) **(Değişik: RG-18/12/2021-31693)** Sınava çağrılan 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 – (Ek: RG-14/11/2017- 30240)

(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 katıldığının 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 – (Ek: RG-14/11/2017- 30240)
(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 **(Değişik ibare: RG-18/12/2021-31693)** fiziksel dayanıklılık gibi özelliklerin ölçülmesini kapsayacak şekilde yapılır.

Sınavın yapılması
MADDE 15/E – (Ek: RG-14/11/2017- 30240)
(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 – (Ek: RG-14/11/2017- 30240)
(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 – (Ek: RG-14/11/2017- 30240)
(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 – (Başlığı ile birlikte değişik: RG-14/11/2017- 30240)
(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 – (Ek: RG-14/11/2017- 30240)

(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 – (Ek: RG-14/11/2017- 30240)

(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 – (Ek: RG-14/11/2017- 30240)

(1) Bu Yönergede yer alan yer alan sınava ve sınav kuruluna ilişkin sekretarya hizmetleri insan kaynaklarından sorumlu birim tarafından yürütülür.

KPSS puanlarının kontrolü ve bildirim yükümlülüğü

MADDE 17 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-2/4/2020-31087)

(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 **(Değişik ibare: RG-18/12/2021-31693)** 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 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(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 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) Bu Yönergenin 8 inci maddesinde sayılan unvanlardan itfaiye daire başkanı ve itfaiye müdürü dışındaki kadrolara yapılacak atamalarda aşağıdaki şartlar aranır:

a) İtfaiye şube müdürlüğüne atanabilmek için;

1) Meslekle ilgili yükseköğrenimi bitirmiş veya en az 4 yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

2) En az iki yıl itfaiye amiri veya altı yıl itfaiye çavuşu olarak çalışmış olmak,

3) 1-4 dereceli kadrolara atanmak için 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen süre kadar hizmeti bulunmak,

4) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

b) İtfaiye amirliğine atanabilmek için;

1) En az lise mezunu olmak,

2) Meslekle ilgili yükseköğrenim veya en az 4 yıllık yükseköğrenim mezunları için iki yıl itfaiye çavuşu veya dört yıl itfaiye eri, 2 yıllık yüksekokul mezunları için üç yıl itfaiye çavuşu veya beş yıl itfaiye eri, lise ve dengi okul mezunları için dört yıl itfaiye çavuşu veya altı yıl itfaiye eri olarak çalışmış olmak,

3) Yükseköğrenim mezunu olanların 1-4 dereceli kadrolara atanmaları için 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen süre kadar hizmeti bulunmak,

4) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

c) İtfaiye çavuşluğuna atanabilmek için;

1) En az lise mezunu olmak,

2) Meslekle ilgili yükseköğrenim veya en az 4 yıllık yükseköğrenim mezunları için iki yıl; 2 yıllık yüksekokul mezunları için üç yıl, lise ve dengi okul mezunları için dört yıl itfaiye eri olarak çalışmış olmak,

3) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak, gerekir.

(2) Belediyeler, atanılacak görevin niteliği itibarıyla aranacak hizmet sürelerini, 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendi hükümlerine göre değerlendirerek kendi kurumlarında ve diğer kurumlarda geçen hizmet sürelerini dikkate alarak belirler.

(3) İtfaiye daire başkanı ve itfaiye müdürü dışındaki diğer kadrolar için ikinci fıkrada belirtilen hizmet sürelerinin en az iki yılının itfaiye teşkilatında geçmiş olması şarttır. Ancak, yeni kurulan belediyeler ile görevde yükselmeyle ilgili ilanlara başvuru olmaması halinde en az iki yıl çalışmış olmak şartı aranmaz.

Sınav şartı

MADDE 20 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) Görevde yükselme suretiyle atanacakların yazılı ve sözlü sınavda başarılı olmaları gerekir.

Duyuru ve başvuru

MADDE 21 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) İdarenin insan kaynakları birimi tarafından; görevde yükselme suretiyle atama yapılacak boş kadroların unvanı, adedi, derecesi ve aranacak şartlar, her yılın 15 Ocak tarihine kadar duyurulur. İlgililerin müracaatları 1 Şubat tarihine kadar alınır. Duyuruda yazılı sınava ilişkin olarak Bakanlıkça EK-17'de belirlenen konu başlıklarına yer verilir.

(2) İlan edilen boş kadrolar için belirlenen başvuru tarihinin son günü itibarıyla aranan nitelikleri taşıyan personel, başvuru şartlarını taşıdığı farklı unvanlı kadrolardan sadece biri için duyuruda belirtilen şekilde başvuruda bulunabilir. Başvurular, ilanda belirtilmesi şartıyla elektronik ortamda da yapılabilir.

(3) Aylıksız izinde bulunanlar dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilen izinleri kullanmakta olanlar da başvuruda bulunarak sınava katılabilir.

(4) Aday memurlar ve görevden uzaklaştırılmış bulunan personel başvuruda bulunamaz.

(5) Bir belediyenin kadroları için diğer belediyelerin veya başka kurumların personeli başvuruda bulunamaz.

(6) İdarelerin personel işlerinden sorumlu birimlerine yapılan başvurular incelenerek, aranan şartları taşıyanlar kurumlarınca 15 Şubat tarihine kadar resmi internet sitelerinde ilan edilir. Görevde yükselme sınavına katılma şartlarını taşımayanlara durumu gerekçesi ile bildirilir. Söz konusu listeye ilişkin olarak ilan tarihinden itibaren beş iş günü içinde ilgili yerel yönetimin personel işlerinden sorumlu birimine itiraz edilebilir. İtirazlar beş iş günü içinde ilgili birimlerce sonuçlandırılır.

(7) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelin görevde yükselme suretiyle atamalarının yapılması amacıyla, ilgili belediyeler her yılın Şubat ayı sonuna kadar yazılı sınava tabi tutmak istedikleri personelin niteliklerini ve sayısını ilgili valiliklere bildirir. Valiliklere gelen listeler birleştirilerek tek liste halinde en geç 15 Mart tarihine kadar Bakanlığa gönderilir.

(8) Yazılı sınavlara katılacakların listesi Bakanlık tarafından sınavı yapacak kuruma bildirilir.

Yazılı sınav

MADDE 22 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) Görevde yükselme yazılı sınavı, Bakanlık tarafından, ÖSYM'ye Millî Eğitim Bakanlığına veya yükseköğretim kurumlarından birine, yapılacak protokol hükümleri çerçevesinde ilgili kurumun tabi olduğu mevzuat hükümlerine göre yaptırılır.

(2) Yazılı sınav, yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı sınavda başarılı sayılmak için en az altmış puan alınması zorunlu olup duyuruda belirtilir.

(3) Yazılı sınav sonuçları, sınavı yapan kurum tarafından Bakanlığa bildirildiği tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde Bakanlık Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün resmi internet sitesinde ilan edilir.

(4) Yazılı sınavın gerçekleştirilmesi ve itirazlar, Bakanlık ile sınavı yapacak kurum arasında düzenlenecek protokol çerçevesinde yürütülür, itiraza ilişkin hususlar sınav duyurusunda belirtilir. Yazılı sınav sonuçlarına yapılacak itiraz, yetkili kılınan kurum tarafından özel mevzuatı çerçevesinde karara bağlanır ve ilgililere bildirilir.

Sözlü sınav

MADDE 23 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) Yazılı sınavda başarılı olanlardan en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının beş katına kadar aday sözlü sınava alınır. Sözlü sınav, ilgili belediye tarafından yapılır.

(2) Yazılı sınav sonuçlarının açıklanmasını müteakip en geç dört ay içinde sözlü sınav yapılır, sonuçlandırılır ve başarı listesi ilan edilir.

(3) Son adayla aynı puana sahip olan personelin tamamı sözlü sınava alınır.

(4) İlgili personel, sınav kurulunun her bir üyesi tarafından;

a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,

b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,

c) Liyakati, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu,

ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,

d) Genel kültürü ve genel yeteneği,

e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

esas alınarak yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Bu ölçütlerden (a) bendinde yer alan ölçütün puan ağırlığı elli; diğer ölçütlerin her birinin puan ağırlığı ondur. Her üye, ilgili personel için vermiş olduğu puanları, bu ölçütleri ve puan ağırlığını esas alarak gerekçelendirir ve sözlü sınav tutanağına kaydeder.

(5) Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak personelin sözlü sınav puanı tespit edilir. Sözlü sınav tutanağında gerekçesi belirtilmeyen veya ölçütler için belirlenen puan ağırlığı ile bağdaşmayan puanlar ortalamaya dâhil edilmez.

(6) Sözlü sınavda yüz üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılırlar.

(7) Görevde yükselme sözlü sınav sonuçlarına itirazlar; sonuçların ilan edildiği tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili belediyenin sınav kuruluna yapılır ve en geç beş iş günü içinde söz konusu sınav kurulunca sonuçlandırılarak ilgililere yazılı olarak bildirilir.

(8) İtiraz üzerine yapılan değerlendirme sonucunda verilen kararlar kesin olup ikinci kez itirazda bulunulamaz.

Sınav kurulu ve görevleri

MADDE 24 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediyelerce yazılı ve sözlü sınavlara ilişkin görevde yükselme işlemlerini yürütmek üzere beş kişiden oluşan sınav kurulu teşkil edilir. Sınav kurulu, atamaya yetkili amir veya görevlendireceği kişinin başkanlığında, üyelerden biri personel işlerinden sorumlu birim temsilcisi, biri itfaiye birim amiri olmak üzere, atamaya yetkili amirce belirlenecek üyelerden teşekkül eder. Aynı usulle birer yedek üye belirlenir. İhtiyaç duyulması halinde kurum dışından da kamu görevlileri sınav kurulunda üye olarak görevlendirilebilir.

(2) Sınav kurulunu teşkil eden üyeler, görevde yükselme sınavı ile alınacak personelden; görev, lisansüstü hariç öğrenim ve ihraz ettikleri unvanlar itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

(3) Görevde yükselme sınavına sınav kurulunun başkan ve üyelerinin eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının katıldığının tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkartılır ve bunların yerine yedek üye veya üyeler görevlendirilir.

(4) Sınav Kurulu; sözlü sınavların yapılması, değerlendirilmesi, sınav sonuçlarının ilanı, başarı listesinin düzenlenmesi, sözlü sınavlara ilişkin itirazların incelenip sonuçlandırılması ve ilgili diğer işleri yürütür.

(5) Sınav Kurulu, üye tamsayısı ile toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır.

Başarı sıralaması

MADDE 25 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) Görevde yükselme sınavı için ilan edilen boş kadro sayısı kadar atama yapılmasında başarı puanı esas alınır.

(2) Başarı puanı, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması alınmak suretiyle belirlenir ve ilgili belediyelerin resmi internet sitesinde ilan edilir. Yapılan puanlama sonunda eşitlik olması durumunda sırasıyla;

a) Hizmet süresi fazla olanlara,

b) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,

c) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,

öncelik verilir. Bunların da eşitliği halinde kura ile tespit yapılır.

(3) İlgili belediyelerce ihtiyaç duyulması halinde görevde yükselme sınavında başarılı olmalarına rağmen, ilan edilen kadro sayısı nedeniyle ataması yapılamayan personelden en fazla asıl aday sayısı kadar personel, başarı sıralamasına göre yedek olarak belirlenebilir.

Görevde yükselme suretiyle atanma

MADDE 26 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) Atanmaya hak kazanan personel, başarı sıralaması listesinin kesinleşmesini müteakip en geç bir ay içinde atanır.

(2) Duyurulan kadrolardan;

a) Atanma şartlarını taşımadıkları için sınavların geçersiz sayılması veya bu sebeple atamaların iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi,

b) Emeklilik, vefat, memurluktan çekilme veya çıkarılma, başka unvanlı kadrolara ya da başka bir kuruma naklen atanma sebepleriyle boş kalan veya boşalan kadrolara, başarı sıralamasının kesinleştiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere aynı unvanlı kadrolar için yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılabilir.

(3) İlan edilen veya boşalan kadrolara, görevde yükselme sınavında başarılı olanlar atanmadan diğer mahalli idarelerden veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarından naklen veya açıktan atama yapılamaz.

Atamaların izlenmesi

MADDE 27 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) Görevde yükselme sınavının sonucuna göre yapılan atamalar, atamanın yapıldığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, bir liste halinde Bakanlığa gönderilir.

Sınavı kazananların atanması

MADDE 28 – (Mülga: RG-18/12/2021-31693)

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 29 – Görevde yükselme sınavında başarılı olarak ataması yapılanların, sınavla ilgili belgeleri özlük dosyalarında, diğer belgeler ise bir sonraki sınav tarihine kadar insan kaynakları birimince saklanır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Eğitim ve Denetim

Eğitim

MADDE 30 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(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 31 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(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 32 – (1) **(Değişik: RG-18/12/2021-31693)** İtfaiye teşkilatının çalışmaları, Ek-10'da yer alan İtfaiye Hizmetleri Denetleme Formuna göre denetlenir.

(2) Bu denetleme;

a) **(Değişik: RG-2/4/2020-31087)** İçişleri Bakanlığı denetim elemanları,

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

tarafından yapılır.

(3) **(Değişik: RG-18/12/2021-31693)** 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(4)

Fiziksel dayanıklılık

MADDE 33 –(Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(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 arttırılır.

(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 34 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(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 35 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) İtfaiye hizmetlerinde çalışan personele yapılacak giyecek yardımı 657 sayılı Kanunun 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 36 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(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,

b) Arama kurtarma kıyafetleri:

1) Kurtarma elbisesi 1 takım,

2) Kurtarma tişörtü 2 adet,

3) Kurtarma botu 1 çift,

4) Kurtarma eldiveninden 1 çift,

5) Kurtarma bareti 1 adet,

c) Kimyasallara müdahale kıyafetleri:

1) Kimyasal maddeye göre A tipi elbise ihtiyaç kadar,

2) Kimyasal maddeye göre B tipi elbise ihtiyaç kadar,

3) Kimyasal maddeye göre C tipi elbise ihtiyaç kadar,

4) Koruyucu elbise D tipi (tek kullanımlık) ihtiyaç kadar,

ç) Dalgıç ve köpekli arama kurtarma kıyafetleri ihtiyaç kadar,

verilir.

(3) İkinci fıkranın (b) bendinde sayılan arama kurtarma kıyafetleri, idarece arama kurtarma ekibinde görevlendirilen personele verilir.

ONUNCU BÖLÜM
Personelin Sosyal Hakları ve Disiplin Cezaları

Yemek

MADDE 37 – (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) **(Ek: RG-18/12/2021-31693)** 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 sayısınca kumanya yardımı belediyece verilebilir.

İzin hakkı

MADDE 38 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

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

Sağlık taraması

MADDE 40 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

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

Disiplin cezaları

MADDE 41 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(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

Araç

MADDE 42 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(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.

a) Nüfusu 5.000'e kadar olan yerlerde en az 1 adet itfaiye söndürme aracı veya 1 adet merdivenli söndürme aracı,

b) Nüfusu 5.000-10.000'e kadar olan yerlerde en az 1 adet itfaiye söndürme aracı, 1 adet merdivenli araç,

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

ç) Nüfusu 25.000-50.000 olan yerlerde en az 3 adet itfaiye söndürme aracı, 1 adet merdivenli araç, 1 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı,

d) Nüfusu 50.000-100.000 olan yerlerde en az 1 adet kurtarma aracı, 4 adet itfaiye söndürme aracı, 1 adet merdivenli araç, 1 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı,

e) Nüfusu 100.000-200.000 olan yerlerde en az 1 adet kurtarma aracı, 1 adet çok maksatlı kurtarma aracı, 6 adet itfaiye söndürme aracı, 2 adet merdivenli araç, 2 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı,

f) Nüfusu 200.000-300.000 olan yerlerde en az 1 adet kurtarma aracı, 2 adet çok maksatlı kurtarma aracı, 8 adet itfaiye söndürme aracı, 2 adet merdivenli araç, 3 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı,

g) Nüfusu 300.000-400.000 olan yerlerde en az 1 adet kurtarma aracı, 2 adet çok maksatlı kurtarma aracı, 10 adet itfaiye söndürme aracı, 3 adet merdivenli araç, 3 adet çift kabinli pikap, 2 adet hizmet aracı,

ğ) Nüfusu 400.000-600.000 olan yerlerde en az 2 adet kurtarma aracı, 2 adet çok maksatlı kurtarma aracı, 14 adet itfaiye söndürme aracı, 4 adet merdivenli araç, 4 adet çift kabinli pikap, 2 adet hizmet aracı,

h) Nüfusu 600.000'den fazla olan yerlerde (g) bendinde sayılan araçlara ilaveten, her 150.000 nüfus için 1 adet itfaiye söndürme aracı, her 400.000 nüfus için ise 1 adet merdivenli araç, 1 adet çok maksatlı kurtarma aracı, her 500.000 nüfus için ise 1 adet kurtarma aracı, 1 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı.

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

(3) 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 43 – (1) İtfaiye teşkilatında kullanılacak teçhizat ve malzemelerin cins, miktar ve nitelikleri hizmet gereklerine göre teknolojik gelişmelere uygun olarak tespit edilir.

(2) **(Değişik: RG-18/12/2021-31693)** Teçhizat ve malzemelerin temininde Türk Standartlarına (TS), Avrupa Standartlarına (EN) veya uluslararası standartlara uyulur.

ONİKİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Kimlik belgesi

MADDE 44 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(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 45 – (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 46 – (1) Bu Yönerge kapsamında bulunan görevlere ilgili mevzuata göre atanmış olan itfaiye personelinin kazanılmış hakları saklıdır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 47 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(1) Bu Yönetmelikte 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 Cumhurbaşkanı 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.

Yönerge

MADDE 48 – (1) – (1) Bu Yönerge Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin 48. maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 49 – (1) 23/8/1985 tarihli ve 18851 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İtfaiye Teşkillerinin Kuruluş, Görev, Eğitim ve Denetim Esaslarına Dair Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Belediye itfaiye raporlarının verilmesine ilişkin uyulacak usul ve esaslar ile önlemler

EK MADDE 1 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-18/12/2021-31693)

(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 – (Ek: RG-18/12/2021-31693)

(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 – (Ek: RG-18/12/2021-31693)

(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.

Geçiş süresi
GEÇİCİ MADDE 1 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)
(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde bütün itfaiye teşkilatları düzenlemelerini bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik ile yapılan değişikliklere göre yaparlar.

Baca temizlik hizmetleri
GEÇİCİ MADDE 2 – (Ek: RG-18/12/2021-31693)
(1) Bu Yönergenin 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (h) bendinde belirtilen göreve ilişkin bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde baca temizlik hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri tarif etmek üzere itfaiye teşkilatları tarafından Baca Temizlik Hizmeti Yönergesi hazırlanır. (EK-13 Baca Temizliği Başvuru Formu)

Tüzel kişiliği sona eren belediyelerdeki çalışma süresi
GEÇİCİ MADDE 3 – (Ek: RG-18/12/2021-31693)
(1) Tüzel kişilikleri sona eren belediyelerden devrolunan personel için, 19 uncu maddede belirtilen sürelerin hesabında, tüzel kişiliği sona eren belediyedeki çalışma süresi de dikkate alınır.

Geçici hükümler
GEÇİCİ MADDE 4 – (Ek: RG-18/12/2021-31693)
(1) Bu maddenin yayımı tarihinden önce başlamış olan görevde yükselme sınavına ilişkin işlemler, işlemlerin başlatıldığı tarihte yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Yürürlük
MADDE 50 – (1) Bu Yönerge Belediye Meclisinin onayından sonra yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönerge hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

MECLİS BAŞKANI	DİVAN KÂTİBİ	DİVAN KÂTİBİ
Av. Abdurrahman TUTDERE	Muhammed Deniz DAŞKOL	Kaan TAŞ