

KARAMAN BELEDİYESİ
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
İÇ HİZMETLER YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Karaman Belediyesi itfaiye teşkilatının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, itfaiye memurlarının niteliklerini, görevde yükselme ve mesleki eğitimlerini, kıyafetlerini, kullanacakları araç, teçhizat ve malzeme ile denetim usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge Karaman Belediyesi itfaiye teşkilatını kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge 03.07.2005 tarih 5393 sayılı Belediye Kanununun 52 nci maddesi ile 21.10.2006 tarih ve 26326 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 48 nci maddesi esas alınarak hazırlanmıştır.

Bağlılık

MADDE 4- (1) İtfaiye teşkilatı ilgili Başkan Yardımcısına bağlı olarak Belediye Başkanı adına İtfaiye Müdürü tarafından idare edilir.

(2) Görev, yetki ve sorumluluk alanı; aksi emredilmedikçe "Karaman İl Sınırları" ile sınırlıdır.

Tanımlar

MADDE 5 – (1) Bu Yönergenin uygulamasında;

Belediye : Karaman Belediye Başkanlığını,

Belediye Başkanı : Karaman Belediye Başkanını,

Görevde Yükselme Eğitimi: Görevde Yükselmeye ilişkin olarak verilecek hizmet içi eğitimi,

Görevde Yükselme Sınavı: Görevde Yükselme eğitimini tamamlayanların tabi tutulacakları yazılı sınavı,

Üst Yönetici : Karaman Belediye Başkanını ve itfaiye teşkilatının bağlı olduğu Belediye Başkan Yardımcısını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni

Kuruluş

MADDE 6 – (1) İtfaiye Müdürlüğü; “ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” çerçevesinde Belediye Meclisi Kararı ile kurulur. Kaynakların etkili ve verimli kullanılması, itfaiye hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamı kuruluşta dikkate alınır.

(2) Birimlerin kurulmasında; beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, yangın ve diğer afetlere hassasiyeti ile gelişme potansiyeli dikkate alınır.

Görevler

MADDE 7– (1) İtfaiye Müdürlüğünün 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, her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,

c) Su baskınlarına müdahale etmek,

ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,

d) 19/12/2007 tarih ve 2007/26735 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,

e) 5/6/1964 tarih 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 İtfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal(NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,

f) Halkı, kurum ve kuruluşları İtfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,

g) Kamu ve özel kuruluşlara ait İtfaiye birimleri ile gönüllü İtfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının İtfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,

ğ)Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

h) Belediye sınırları içinde bacaları Belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek 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 yerlerini kontrol etmek ve yangına karşı tedbirlerin alınmasında yardımcı olmak,

j)İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

k) Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni kararlarını uygulamak, Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

Çalışma düzeni

MADDE 8 – (1) İtfaiye Daire Başkanlığının çalışma düzeni aşağıda sayılmıştır.

a) 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 İtfaiye Müdürlüğünce, Belediye üst Yöneticisinin onayını almak suretiyle tespit olunur.

b) İtfaiye personelinin çalışma saatleri vardiyalar şeklinde düzenlenir. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler ile diğer mevzuat hükümleri ve Toplu İş Sözleşmesi hükümleri uygulanır.

c) Personel yetersizliği nedeniyle İtfaiye hizmetlerinde 22/5/2003 tarih ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre çalıştırılan işçilere, önceden rızaları alınmak kaydıyla fazla çalışma ücreti ödenir.

Kadro ve unvanlar

MADDE 9 – (1) Belediye İtfaiye teşkilatı personel kadro ve unvanları, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre; İtfaiye Müdürü, İtfaiye Amiri, İtfaiye Çavuşu ve İtfaiye Eri kadroları ile diğer kadrolardan oluşur.

Yangın personeli

MADDE 10 – (1) Belediye İtfaiye Teşkilatında çalışan İtfaiye Eri, İtfaiye Çavuşu, ve İtfaiye Müdürü yangın personeli. Bu personel, bizzat yangın yerinde bulunmak ve yangına müdahale etmekle sorumlu ve görevlidir.

İtfaiye Müdürünün görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 11 – (1) İtfaiye Müdürü, itfaiye birim amiridir ve başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Başkan, BaşkanYardımcıları tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek. Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni kararlarını uygulamak.
- b) İtfaiye hizmetleri ile itfaiye destek hizmetlerini bir bütün olarak İtfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetleyerek hizmetin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- c) Personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak, hizmet verimliliklerini ve mesleki bilgilerini geliştirmek,
- ç) Görevde yükselme sınav kurulu üyeliği yapmak,
- d) Motorlu araçlar dahil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımını yaptırmak; hizmete hazır durumda tutmak, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesini sağlamak,
- e) Belediye Başkanının izniyle itfaiye hizmetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek,
- f) Yangına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapmak ve 1/25.000'lik şehir haritası üzerine işlemek,
- g) Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde yer alan Örnek-1'e göre günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek ve ilgili kuruluşlara göndermek,
- ğ) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının konulacağı yerleri belirleyerek ilgili kuruluşlara bildirmek ve çalışır durumda olmalarını sağlamak,
- h) İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depoları yapılmasını sağlamak,
- ı) Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarını denetlemek ve işbirliğini sağlamak, talep üzerine eğitimlerini vermek ve gerektiğinde yardıma çağırarak,
- i) Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek,
- j) Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelikle verilen görevleri yerine getirmek,
- k) Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde yer alan Örnek-2 Yangın İhbar Formunun doldurulmasını sağlamak,
- l) Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde yer alan Örnek-3'e göre Yangın Raporu'nun düzenlenmesini sağlamak,
- m) Bu yönetmeliğin 7 nci maddesinde yazılı görev yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda, itfaiye eri, itfaiye çavuşu, arası koordineyi sağlamak, bunların çalışmalarını denetlemek, emir ve talimat vermek,
- n) Müdürlüğe gelen evrakları ilgili müdürlüklere havale etmek, takibini yapmak, Müdürlük tarafından yapılan yazışmaları imzalamak,
- o) Sicil amiri olarak Müdürlüğe bağlı personelin sicil raporlarını düzenlemek, disiplin amiri olarak ilgililer hakkında disiplin amirliği görevini yürütmek,
- ö) Müdürlüğün bütçesini hazırlamak, etkin ve verimli olarak kullanmak,
- p) Harcama yetkilisi olarak Müdürlük bütçesinden harcama yapmak, İhale yetkilisi olarak Müdürlük bünyesinde yapılan ihalelerde ihale onay belgesini düzenlemek, ihaleleri onaylamak,
- r) Müdürlük faaliyet raporunu hazırlamak, hazırlattırmak, stratejik plan çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- s) Müdürlük arşivini oluşturmak ve arşiv çalışmalarını yürütmek,
- ş) Bilgi edinme başvurularını ilgili müdürlüklere göndermek ve takibini yapmak,
- t) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak,
- u) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Amirlerin görevleri

MADDE 12 – (1) İtfaiye teşkilatında hiyerarşik olarak yer alan herkes birim amiri

tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. Bu kişiler kendilerine verilen emir ve talimatların eksiksiz olarak yapılmasından birinci derecede sorumludur. Ayrıca personelin disiplin ve düzeninden, tesis, araç ve gereçlerin temizliği, korunması ve göreve hazır durumda tutulmasından ve İtfaiye Müdürüne, Belediye Başkanına karşı sorumludurlar.

İtfaiye çavuşunun görevleri

MADDE 13 – (1) Birim amiri konumunda olmayan itfaiye çavuşları itfaiye amirine bağlı olarak görev yapar. Kendisine bağlı yangın personeli arasında iş bölümü yapar. Üst amirlerin bulunmadığı olayları sevk ve idare eder.

İtfaiye erinin görevleri

MADDE 14 – (1) İtfaiye eri; yangın söndürme, araç kullanma ve arama-kurtarma, çalışmalarını yerine getirir; 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 yapar.

Diğer personel

MADDE 15 – (1) İtfaiye teşkilatında, hizmetlerin yürütülmesine yardımcı ve destek olmak üzere norm kadroya uygun olarak, itfaiye yangın personeli dışında personel çalıştırılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Atama, sınav ve görevde yükselme

MADDE 16 – (1) Atama, sınav ve görevde yükselme hususlarında 21.10.2006 tarih ve 26326 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim, Denetim, Tesisler, Kıyafet, Teçhizat

Yönetici personelin eğitimi

MADDE 17 – (1) Yönetici personelinin temel eğitimleri İçişleri Bakanlığı Sivil Savunma Genel Müdürlüğünün koordinasyonunda hazırlanacak yıllık programlar çerçevesinde yapılır.

Hizmet içi eğitim

MADDE 18 – (1) Personelin hizmet içi eğitimi aşağıdaki şekilde yapılır.

- İtfaiye personeline; yangın önleyici tedbirler, itfaiye teşkilatının araç gereç ve malzemeleri, söndürücü cihazlar, söndürme ve kurtarma usulleri, ilk yardım, yangın yerinde araştırma ve inceleme, yangının keşfi, sabotaj ve kundakçılık ile sevk ve idare hususlarında eğitim alabilmeleri için itfaiye yıllık, aylık, haftalık, günlük nazari ve uygulamalı eğitim programları, Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde yer alan Örnek-4'e göre hazırlanır ve uygulanır,
- Yıllık eğitim programında yer alan konular, teknolojik gelişmeler ve mahallin özellikleri de dikkate alınarak aylık, haftalık, günlük ders saatlerinde verilecek şekilde ayrı ayrı hazırlanır ve eğitim programı dosyasında muhafaza edilir,
- İtfaiye teşkilatı personelinin temel ve teknik eğitimlerinde, İçişleri Bakanlığı, Türkiye Belediyeler Birliği, yurt içi ve yurt dışında eğitim merkezi bulunan itfaiye teşkilatları veya üniversitelerin ilgili bölümleri ile bu konuda kurulmuş sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapılarak gerçekleştirilir,
- Halkı yangına karşı bilinçlendirmek; yangın ve diğer olaylar hakkında bilgilendirmek için basın, yayın ve iletişim araçlarından yararlanılır.

Denetim

MADDE 19 – (1) İtfaiye teşkilatı ve personelinin çalışmaları, Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde yer alan Örnek-5 İtfaiye Hizmetleri Denetleme Formu'na göre denetlenir. Bu denetleme; Sivil Savunma Genel Müdürlüğü veya bakanlık denetim elemanları, valiler, kaymakamlar ve belediye başkanı ile bunların görevlendireceği diğer personel, tarafından yapılır. Gerek görülmesi halinde düzenlenen denetleme raporları, yapılan işlemler, teklif ve

önerilerle birlikte bir ay içinde İçişleri Bakanlığına gönderilir.

Sportif faaliyetler

MADDE 20 – (1)İtfaiye personelinin fiziki nitelikleri, hazırlanan spor programları ile desteklenir. Personele; kültür-fizik çalışmaları, atletizm, aletli sporlar, mukavemet ve denge sporları ile uygun görülecek diğer mesleki spor faaliyetleri yaptırılarak iş verimlilikleri artırılır. Eğitim programları hazırlanırken haftanın en az 3 gününe ait uygulamalı ders saatlerine günün sportif çalışmasının gerektirdiği kadar süre ilave edilir. İtfaiye personelinin belirtilen sportif çalışmaları ve mesleki sporları yapabilmesi için gerekli alan düzenlemesi ile araç gereç ve özel spor kıyafetleri belediye tarafından temin edilir. Ayrıca bu konuda belediyenin spor ve sosyal tesislerinden yararlanılır. İtfaiye teşkilatına yurt içi ve yurt dışında düzenlenen spor etkinliklerine ve itfaiye spor müsabakalarına katılma imkanı sağlanır.

CİNSİ	MİKTARI	KULLANIM SÜRESİ
Eşofman	1 Takım	1 Yıl
Spor Ayakkabı	1 Çift	1 Yıl
Şort	1 Adet	1 Yıl
Forma	1 Adet	1 Yıl

(2) Bu hak ve imkanlardan gönüllü itfaiyecilerde yararlandırılabilir.

Tesisler

MADDE 21 – (1) İtfaiye personelinin hizmet binası, depo, bakım ve onarım üniteleri, garajı ve diğer yerleşim birimleri hizmet gereklerine uygun olarak projelendirilir ve tesis edilir.Projelendirme sırasında itfaiye personelinin sportif çalışmaları için gerekli düzenlemeler öncelikli olarak dikkate alınır.

Personel kıyafeti

MADDE 22 – (1) İtfaiye personeli resmi kıyafet giymekle yükümlüdür. Personelin resmi kıyafet giderleri; yazlık, kışlık, harici elbise ve kişisel koruyucu teçhizat da dahil olmak üzere ihtiyaca ve günün şartlarına göre 657 sayılı Kanunun 211 inci maddesi esas alınarak belediye tarafından karşılanır. Yazlık ve kışlık elbise her yıl, tören elbisesi ise iki yılda bir verilir. İtfaiye personelinin kıyafeti ve rütbe işaretleri, Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde yer alan Örnek-6’da gösterilmiştir.

Kişisel koruyucu teçhizat

MADDE 23 – (1) İtfaiye personeline 22 inci maddede belirtilen kıyafetlerinin yanında günün teknolojisine ve Türk Standartları Enstitüsü (TSE) veya Avrupa Normları (EN) standartlarına uygun olarak yangın, sel, çığ, nükleer, biyolojik, kimyasal ve benzeri tehlikelere karşı özel teçhizat ve kıyafet de verilir.

Araç, teçhizat ve malzeme

MADDE 24 – (1) İtfaiye teşkilatının asgari araç sayısı, ilgili TSE veya EN standartlarına uygun olarak aşağıdaki kıstaslar esas alınarak belirlenir.

- Nüfusu 10.000’e kadar olan yerlerde en az 1 adet itfaiye söndürme aracı,
- Nüfusu 10.000-25.000 olan yerlerde en az 1 adet acil kurtarma aracı, 2 adet itfaiye söndürme aracı, 1 adet merdivenli araç,
- Nüfusu 25.000-50.000 olan yerlerde en az 1 adet acil kurtarma aracı, 3 adet itfaiye söndürme aracı, 1 adet merdivenli araç, 1 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı,
- Nüfusu 50.000-100.000 olan yerlerde en az 1 adet acil kurtarma aracı, 1 adet

ambulans, 4 adet itfaiye söndürme aracı, 1 adet merdivenli araç, 1 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı,

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

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

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

g) Nüfusu 400.000-600.000 olan yerlerde en az 2 adet acil kurtarma aracı, 2 adet çok maksatlı kurtarma aracı, 3 adet ambulans, 14 adet itfaiye söndürme aracı, 4 adet merdivenli araç, 4 adet çift kabinli pikap, 2 adet hizmet aracı,

ğ) 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 ambulans, 1 adet çok maksatlı kurtarma aracı, her 500.000 nüfus için ise 1 adet acil kurtarma aracı, 1 adet çift kabinli pikap, 1 adet hizmet aracı bulundurulur.

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

Teçhizat ve malzemelerin standartları

MADDE 25 – (1) İtfaiye teşkilatında kullanılacak teçhizat ve malzemelerin cins, miktar ve nitelikleri hizmet gereklerine göre teknolojik gelişmelere uygun olarak tespit edilir.

Teçhizat ve malzemelerin temininde TSE ve EN standartlarına uyulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sosyal Haklar ve Disiplin Cezaları

Yemek

MADDE 26 – (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.

İzin Hakkı

MADDE 27 – (1) İtfaiye personelinin izinleri, teşkilatın yangınla mücadele gücünü aksatmamak kaydı ile 657 sayılı Kanun hükümlerine göre verilir.

Ödüllendirme

MADDE 28 – (1) Görevlerinde üstün başarı ve yararlılık gösteren itfaiye personeline, başarı ve yararlılığının derecesine göre yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak ödül verilebilir.

Sağlık taraması

MADDE 29 – (1) İtfaiye teşkilatında çalışan yangın personeli, yılda bir kez sağlık taramasından geçirilir.

Disiplin cezaları

MADDE 30 – (1) İtfaiye personeline uygulanacak disiplin cezaları şunlardır:

- Uyarma,
- Kınama,
- Aylıktan kesme,
- Kademe ilerlemesinin durdurulması,
- Meslekten çıkarma,
- Devlet memurluğundan çıkarma,

(2) Meslekten çıkarma cezası dışında verilecek disiplin cezalarında, 657 sayılı Kanunun

ilgili hükümleri uygulanır.

(3) Meslekten çıkarma cezasını gerektiren eylem, işlem, tutum ve davranışlar şunlardır:

a) Amir yada üstlerinin itfaiye hizmetlerine yönelik icraatına karşı çıkmak ve görev yapılmasını engellemek, toplu hale dönüştürerek bu eyleme katılmak, katılmayı tahrik veya teşvik etmek,

b) Hırsızlık, gasp, dolandırıcılık, irtikâp, rüşvet, zimmet, ihtilas, ırza tasaddi, sahtecilik ve kalpazanlık suçlarını işlemek,

c) Kasıtlı olarak gerçek dışı rapor vermek veya tutanak düzenleyip imza etmek veya ettirmek,

ç) Gizli tutulması zorunlu olan ve görevi ile ilgili bulunan bilgi ve belgeleri görevli veya yetkili olmayan kişilere açıklamak,

d) Uyuşturucu madde kullanmak, göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki kullanmak yahut kullanılmasına göz yummak,

e) Kasıtlı olarak telsiz haberleşmesini engellemek.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kimlik belgesi

MADDE 31 – (1) Her itfaiye memuruna Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde yer alan örneğe uygun bir kimlik belgesi verilir. Kimlik belgesinde memurun adı, soyadı, görev yaptığı

belediyenin ismi, sicil numarası, unvanı, kan grubu ve nüfus bilgileri yer alır. Kimlik belgesini Belediye Başkanı, yetki vermesi halinde ilgili genel sekreter veya genel sekreter yardımcısı imzalar. Bilgilerde değişiklik oldukça keyfiyet, kimlik belgesine işlenir. Her ne suretle olursa olsun görevinden ayrılan itfaiye memuru kimliğini Belediye Başkanlığına teslim eder.

Gönüllü itfaiyecilik

MADDE 32– (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.

Yürürlük

MADDE 33– (1) Bu yönerge Karaman Belediye Meclisinin onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34 – (1) Bu Yönergeyi Karaman Belediye Başkanı adına İtfaiye Müdürü yürütür.