

İtfaiye Amirliği Hizmet Standartları

T.C.
TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIğI
İTFAİYE AMİRLİğİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.N	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yangın söndürme	Telefon, telsiz ve şahsen	İhbar alınır alınmaz. Olay yerine gidilir gidilmez müdahale edilir.
2	Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma vb. Olaylara müdahale etmek.	Telefon, telsiz ve şahsen	İhbar alınır alınmaz. Olay yerine gidilir gidilmez müdahale edilir.
3	Su baskınlarına müdahale etmek	Telefon, telsiz ve şahsen	İhbar alınır alınmaz. Olay yerine gidilir gidilmez müdahale edilir.
4	Dođal afet ve olağanüstü durumlarda kurtarma ve tahliye çalışmalarına katılmak.	Telefon, telsiz ve şahsen	İhbar alınır alınmaz. Olay yerine gidilir gidilmez müdahale edilir.
5	Belediye sınırları dışındaki olaylara yardım etmek.	Telefon, telsiz ve şahsen	Şehrin güvenliđini azaltmayacak ölçüde araç ve personel sevk etmek.
6	Kamu ve özel kuruluşlara itfaiyecilik konusunda eğitim verip bilgilendirmek, tatbikatlar yapmak.	1. Yazıyla Müracaata müteakip 2. Gününü tespit etmek 3. Tatbikatı gerçekleştirmek 4. Raporunu ilgili kuruma göndermek, bir Suretini kurumda dosyalamak	7 gün
7	Kamu ve özel kuruluşların yangın söndürme cihazlarını kontrol etmek.	1. Yazıyla müracaata müteakip 2. Gününü tespit etmek 3. Tatbikatı gerçekleştirmek 4. Raporunu ilgili kuruma göndermek, bir suretini kurumda dosyalamak	7 gün
8	Orman yangınlarına müdahale etmek	Telefon, telsiz ve şahsen	İhbar alınır alınmaz. Olay yerine gidilir gidilmez müdahale edilir.

9	Belediye sınırları içerisinde belediye meclisinin belirleyeceği ücret karşılığında baca temizleme, su verme, arozözle delik açma, merdiven ücreti (müteferrik işler.)	1. Vatandaşın şahsen müracaatı 2. Ücretin belediye veznesine yatırılması 3. Hizmetin gerçekleştirilmesi 4. Sonuçtan birim amirine bilgi verilmesi	Azami 5 gün (bir iş haftası)
10	Ruhsat alacak kuruluşlara yangın ve patlamalara karşı önlemlerin alındığını belirten itfaiye raporu vermek.	1. Yazıyla müracaat etmek 2. İş yerine kontrol etmek 3. Noksanlıkların giderilmesi için süre vermek 4. Noksanlıklar giderildikten sonra tekrar kontrol etmek 5. Belediye meclisinin belirlediği ücret tarifesine göre ücretin belediye veznesine yatırılması 6. Raporun ilgili kurum veya kuruluşlara gönderilip bir suretinin kurumda dosyalanması.	15 gün
11	Yangın yönünde tehlike arz eden iş yerlerini denetlemek	Aniden kontrol etmek	1 gün
12	Emniyet güçlerine yardımcı olmak	Yazıyla veya telefonla	1 gün Acil ihtiyaç olduğunda (hemen)
NOT: MÜDÜRLÜĞÜMÜZ 21 EKİM 2006 TARİH VE 26326 SAYILI RESMİ GAZETE'DE YAYINLANAN BELEDİYE İTFAİYE YÖNETMELİĞİ ESASLARINA UYGUN OLARAK GÖREV YAPMAKTADIR.			

İTFAİYE AMİRLİĞİ HİZMETLERİ İlk Müracaat Yeri

İsim: Abdullah CEYLAN
Unvan: İtfaiye Amir V.
Adresi: Belediye Başkanlığı İtfaiye Amirliği Tavşanlı / KÜTAHYA
Telefon: 0 274 612 30 07

Abdullah CEYLAN
İtfaiye Amir V.

İkinci Müracaat Yeri

İsim: Mustafa EKİZ
Unvan: Belediye Başkan Yrd.
Adres: Belediye Başkanlığı
Telefon: 274 614 15 10

Mustafa EKİZ
Belediye Başkan Yrd.

Abidin ERUSLU
İtfaiye Sorumlusu