İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**Yangın Söndürme (Orman Köyleri ve Kırsal Alan Yangınları için)**	1-112 İhbar Hattı üzerinden müracaat *Varış süresi baz alınmıştır. Orman yangınları gibi büyük çaplı yangınlarda, bazı durumlarda yangını söndürme, soğutma ve aktarma çalışmaları 24 saati aşmaktadır.	**10 DAKİKA**
2	**Yangın Tetkik ve İtiraz Raporu Verme**	1-3071 sayılı Dilekçe Kanunun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile İtfaiye Orman Köyleri ve Kırsal Alan Yangınları Müdahale Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-Yanan yerin sahibi veya kiracısı olduğunu gösterir belge (tapu, ruhsat,kira kontratı, ikametgah vb.) *Yangını kendi imkanlarıyla söndüren ve sonrasında rapor talep eden kişi, kurum ve kuruluşların olay yerini temizlememiş olmaları gerekmektedir.	**5 GÜN**
3	**Yangın Tetkik Raporu, Yangın Tedbir Zaptı Verme (Orman Köyleri ve Kırsal Alan Yangınları için)**	1-Gerçek kişilerin yanan yer ile ilgili bağını gösterir belge (nüfus cüzdanı, ikamet vb.) 2-3071 sayılı Dilekçe Kanunun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile İtfaiye Orman Köyleri ve Kırsal Alan Yangınları Müdahale Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat	**5 İŞ GÜNÜ**
4	**Konut veya İşyeri ile İlgili İtfaiye Uygunluk Raporu Başvurusu, Yerinde İnceleme ve Değerlendirme**	1-3071 sayılı Dilekçe Kanunun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya İtfaiye Dairesi Başkanlığı, İtfaiye Denetim ve Önleme Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat ya da İtfaiye Uygunluk Takip Sistemine dahil işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenleyen kurum tarafından sistem üzerinden yapılan başvuru 2-İtfaiye raporu başvuru ücreti makbuzu veya banka ya da belediye veznesine ödeme yapıldığının sistemden görülmesi 3-Vekaletname 4-İmza sirküsü (şirket ise) 5-Numarataj belgesi 6-Yapı kullanma izin belgesi *Konut veya işyerlerinden istenen yangın önlemlerinin verilen süre içinde alınmaması durumunda "Alınması Gereken Yangın Önlemlerine Esas Rapor" düzenlenir. Gerekli görülmesi durumunda istenen test, analiz yada görüş için geçen süreler hariç tutulmuştur.	**1 AY 10 GÜN**
5	**Baca Temizleme Yetki Belgesi Verilmesi**	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne, İtfaiye Dairesi Başkanlığına veya İtfaiye Denetim ve Önleme Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-İnceleme Komisyonun uygun görüş raporu 3-Ödendi makbuzu veya banka dekontu (Ödemeler, İzmir Büyükşehir Belediyesi veya İtfaiye Hizmet Binası veznelerinden yada ilgili banka hesap numarasından yapılır ve her bütçe yılı Belediye Meclisinde belirlenen ücret uygulanır)	**30 GÜN**
6	**Konut veya İşyerleri İçin İtfaiye Raporu Verme**	1-İtfaiye raporu başvuru ücreti makbuzu veya banka ya da belediye veznesine ödeme yapıldığının sistemden görülmesi (olumlu düzenlenen raporlarda)	**7 İŞ GÜNÜ**

7	**Projeleri Yangın Önlemlerine Esas İnceleme**	1-3071 sayılı Dilekçe Kanunun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat İtfaiye Dairesi Başkanlığı, İtfaiye Denetim ve Önleme Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-İmza sirküsü (şirket ise) 3-Yapıya ait ilgili birimlerden onayları alınmış yangın tahliye, mimari projeleri 4-Vekaletname	**15 GÜN**
8	**Yangın Önlemleri ile İlgili Şikayet Değerlendirme**	1-3071 sayılı Dilekçe Kanunun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat, İtfaiye Dairesi Başkanlığına veya İtfaiye Denetim ve Önleme Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat	**30 GÜN**
9	**Yangın Raporu, Su Çekme (Ücretli-ücretsiz), Yangın Tedbir ve Ücretli Merdiven Hizmeti Zaptı Verme**	1-3071 sayılı Dilekçe Kanunu şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile İtfaiye Yangın ve Acil Müdahale Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-Gerçek kişilerin yanan yer ile ilgili bağını gösterir belge (nüfus cüzdanı, ikamet vb.)	**5 İŞ GÜNÜ**
10	**Merdiven ve Yangın Güvenliği Refakati İle İlgili Değerlendirme**	1-3071 sayılı Dilekçe Kanunun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile İtfaiye Yangın ve Acil Müdahale Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaatı *Kurumca onay sonrası merdiven hizmetlerinde her türlü iş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygulatmak, uygulamak ve faaliyete ilişkin yeterlilik belgeli (yüksekte çalışma izni vb.) personeli temin etmek talep eden gerçek ve tüzel kişilerin sorumluluğundadır. 2-Ücretli merdiven hizmeti için ödendi makbuzu- banka dekontu (Her bütçe yılı için Belediye Meclisinde belirlenen ücret uygulanır.)	**5 İŞ GÜNÜ**
11	**Yangın Söndürme**	1-112 İhbar Hattı üzerinden müracaat *Varış süresi baz alınmıştır. Orman ve fabrika yangınları gibi büyük çaplı yangınlarda, bazı durumlarda yangını söndürme, soğutma ve aktarma çalışmaları 24 saati aşmaktadır.	**5 DAKİKA**
12	**Sel Afetlerinde Ücretsiz Su Tahliye**	1-112 İhbar Hattı üzerinden müracaat *Belirtilen süreler olay yerine ulaşma süresi olup zaman mefhumu olmaksızın kurtarma işlemi bitene kadar çalışmalar sürdürülür.	**1 SAAT**
13	**Sıkışmalı Trafik Kazalarına Müdahale**	1-112 İhbar Hattı üzerinden müracaat *Varış süresi baz alınmıştır. Bazı durumlarda kurtarma çalışmalarının süresi değişmektedir.	**5 DAKİKA**
14	**Yangın Tetkik ve İtiraz Raporu Verme**	1-3071 sayılı Dilekçe Kanunun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile İtfaiye Yangın ve Acil Müdahale Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2-Yanan yerin sahibi veya kiracısı olduğunu gösterir belge (tapu, ruhsat,kira kontratı, ikametgah vb.) *Yangını kendi imkanlarıyla söndüren ve sonrasında rapor talep eden kişi, kurum ve kuruluşların olay yerini temizlememiş olmaları gerekmektedir.	**5 GÜN**
15	**İtfaiye Eğitim Hizmetleri İle İlgili Müracaat Değerlendirme**	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne, İtfaiye Daire Başkanlığına veya İtfaiye Eğitim Şube Müdürlüğüne dilekçe ile başvuru yapılması veya itfaiye.izmir.bel.tr adresindeki İtfaiye Eğitim Uygulaması üzerinden online başvuru yapılması 2- Büyükşehir Belediye Meclisinde belirlenen tarife kapsamında ücretli eğitimler için eğitim ücretinin ödenmesi (İzmir Büyükşehir Belediyesi veznelerinden ya da ilgili banka şubeleri veznelerinden ilgililere gönderilen bilgilendirme mesajında belirtilen Kentli No/Vergi No/T.C. No ile yapılır ve her bütçe yılı Büyükşehir Belediye Meclisinde belirlenen ücret tarifesi uygulanır)	**30 GÜN**

16	**Kuyuda Arama Kurtarma**	1-112 Acil Çağrı Merkezi'ne ulaşan tüm talepler *Belirtilen süreler olay yerine ulaşma süresi olup, zaman mefhumu olmaksızın kurtarma işlemi bitene kadar çalışmalar sürdürülür.	**2 SAAT**
17	**Kimyasal Biyolojik Radyolojik ve Nükleer Olaylarda Arama Kurtarma**	1-112 Acil Çağrı Merkezi'ne ulaşan tüm talepler *Belirtilen süreler olay yerine ulaşma süresi olup, zaman mefhumu olmaksızın kurtarma işlemi bitene kadar çalışmalar sürdürülür.	**1 SAAT**
18	**Arama Kurtarma Faaliyetleri ile İlgili Şikayet ve Talep Değerlendirme**	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne, İtfaiye Dairesi Başkanlığına veya İtfaiye Arama Kurtarma Şube Müdürlüğüne dilekçe ile doğrudan müracaat	**20 İŞ GÜNÜ**
19	**Su Altı ve Üstü Arama Kurtarma**	1-112 Acil Çağrı Merkezi'ne ulaşan tüm talepler *Belirtilen süreler olay yerine ulaşma süresi olup, zaman mefhumu olmaksızın kurtarma işlemi bitene kadar çalışmalar sürdürülür.	**2 SAAT**
20	**Dağda/Doğada Arama Kurtarma**	1-112 Acil Çağrı Merkezi'ne ulaşan tüm talepler *Belirtilen süreler olay yerine ulaşma süresi olup, zaman mefhumu olmaksızın kurtarma işlemi bitene kadar çalışmalar sürdürülür.	**2 SAAT**
21	**Depremde Arama Kurtarma**	1-112 Acil Çağrı Merkezi'ne ulaşan tüm talepler *Belirtilen süreler (ülkemiz geneli düşünülerek) olay yerine ulaşma süresi olup, zaman mefhumu olmaksızın kurtarma işlemi bitene kadar çalışmalar sürdürülür.	**24 SAAT**
22	**Arama Kurtarma Faaliyetleri İle İlgili Rapor Verme**	1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne, İtfaiye Dairesi Başkanlığına veya İtfaiye Arama Kurtarma Şube Müdürlüğüne dilekçe ile doğrudan müracaat	**3 İŞ GÜNÜ**

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : **İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI**
İsim : **YAŞAR KORKMAZ**
Unvan : **DAİRE BAŞKANI**
Adres : **GAZİLER CADDESİ NO:185 YENİŞEHİR KONAK/İZMİR**
Tel : **0232 293 89 21**
Faks : **0232 293 88 27**
e-posta : **yasarkorkmaz@izmir.bel.tr**

İkinci Müracaat Yeri : **GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI**
İsim : **İSMAİL MUTAF**
Unvan : **GENEL SEKRETER YARDIMCISI**
Adres : **MİMAR SİNAN MAHALLESİ 9 EYLÜL MEYDANI NO:9/1 KÜLTÜRPARK İÇİ 1 NO'LU HOL KONAK/İZMİR**
Tel : **0232 293 10 62**
Faks : **0232 293 10 64**
e-posta : **ismailmutaf@izmir.bel.tr**