

**T.C.
BEYLİKDÜZÜ BELEDİYESİ**

AFET VE ACİL DURUM MÜDAHALE PLANI

2017

Beylikdüzü Belediyesi, Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.

Ocak, 2017 / İstanbul

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM 1	GİRİŞ	11
1.1	AMAÇ	11
1.2	KAPSAM	11
1.3	HUKUKİ DAYANAK	11
1.4	SORUMLULUK	11
1.5	TANIMLAR	12
1.6	HEDEFLER	14
1.7	PLANLAMA PRENSİPLERİ	14
1.7.1	TEMEL PRENSİPLER	14
1.7.2	TAMAMLAYICI PRENSİPLER	15
1.8	PLAN TÜRLERİ VE ENTEGRASYONU	15
1.9	PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ	18
1.10	VARSAYIMLAR	20
1.10.1	EKİPLERİN GÖREV YAPARKEN KARŞILAŞABİLECEĞİ TEHLİKE VE ZORLUKLAR	20
1.11	SENARYOLAR	31
1.11.1	Deprem	31
1.12	GENEL DURUM	37
1.12.1	İLÇENİN GENEL DURUMU	37
1.12.2	İLİN AFET RİSKLERİ	46
1.12.3	İLÇENİN AFET RİSKLERİ	46
1.13	YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ	47
1.14	YÜRÜTME	47
BÖLÜM 2	MÜDAHALE ORGANİZASYONU	48
2.1	MÜDAHALE AŞAMALARI	48
2.2	MÜDAHALE OLAY SEVİYELERİ	48
2.3	YEREL DÜZEYDE KOORDİNASYON BİRİMLERİ	49
2.3.1	İLÇE AFET VE ACIL DURUM KOORDİNASYON KURULU	50
2.3.2	BEYLİKDÜZÜ BELEDİYESİ AFET YÖNETİM MERKEZİ (BB-AYM)	52
2.4	OLAY KOMUTA SİSTEMİ	53
2.5	OLAY KOMUTA MERKEZİ	55
2.5.1	OLAY KOMUTA MERKEZİ - OLAY KOMUTANI ve YARDIMCISI	55
2.5.2	OLAY KOMUTA MERKEZİ - BASIN SÖZCÜSÜ	58
2.5.3	OLAY KOMUTA MERKEZİ - İRTİBAT SORUMLUSU	61
2.5.4	OLAY KOMUTA MERKEZİ - GÜVENLİK SORUMLUSU	64
2.5.5	OLAY KOMUTA MERKEZİ - HUKUK SORUMLUSU	67
2.6	SERVİSLER	70
2.6.1	OPERASYON SERVİSİ	70
2.6.2	LOJİSTİK VE BAKIM SERVİSİ:	171
2.6.3	BİLGİ VE PLANLAMA SERVİSİ	202
2.6.4	FİNANS VE İDARİ İŞLER SERVİSİ	213
BÖLÜM 3	PLAN TAKİBİ, GELİŞTİRİLMESİ, GÜNCELLENMESİ, İŞ PLANI, EĞİTİM TATBİKATLAR VE ONAY ...	238
3.1	PLANIN TAKİBİ, GELİŞTİRİLMESİ, GÜNCELLENMESİ	238
3.2	PLANLARIN ÇALIŞTIRILMASINA YÖNELİK YILLIK İŞ PLANI	238
3.3	EĞİTİM VE TATBİKATLAR	239
3.3.1	EĞİTİMLER	239
3.3.2	TATBİKATLAR	239
BÖLÜM 4	EKLER	240

BÖLÜM 1 GİRİŞ

1.1 AMAÇ

Bu planın amacı, Beylikdüzü İlçesinde meydana gelebilecek her türlü afetin öncesi, sırası ve sonrasındaki müdahale planının temel prensiplerini belirlemek ve afetin en az zararla atlatılması amacıyla, Beylikdüzü Belediyesi'ne bağlı birimleri ve ilgili kurumlar arasında işbirliği ile koordinasyonu sağlamak, planda yer alan Acil Durum Servislerinin organizasyonunu, görevlerini ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

1.2 KAPSAM

Bu plan; “Olay Komuta Sistemi” ne uygun, Servislerin (Operasyon, Lojistik ve Bakım, Bilgi ve Planlama, Finans ve İdari İşler) ve bu servislere bağlı çalışan Hizmet Gruplarının organizasyon yapısına göre, müdahale çalışmalarında bulunacak Beylikdüzü Belediyesi birimlerinin, görev, sorumluluk ve koordinasyonunu kapsar.

1.3 HUKUKİ DAYANAK

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu
- b) 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,
- c) 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirler İle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun,
- d) 19 Şubat 2011 tarih ve 27851 sayılı “Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönetmeliği”,
- e) 18 Aralık 2013 tarih ve 28855 sayılı “Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği”,
- f) UDSEP (Ulusal Deprem Stratejisi Eylem Planı).
- g) 03.01.2014 tarih ve 28871 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP)

1.4 SORUMLULUK

Afetler öncesinde gerekli planlamalar yapılır. Acil Durum Servislerinin kurulması, eğitimin ve tatbikatların yaptırılması, gerekli malzeme ve teçhizatın belirlenerek sağlanması, bakımı ve her an kullanılabilir durumda depolanmasından sorumludur. Ayrıca afetlerden hemen sonra Beylikdüzü Belediye Başkanlığının vereceği direktifler doğrultusunda, belediye birimleri,

anlaşmalı kuruluşlar tarafından yerine getirilmesi hususunda koordinasyonun sağlanması, ekiplerin gerekli araç ve gereçlerle, süratle afet veya acil durum bölgesine ulaştırılması, acil yardım çalışmalarının başlatılmasından Afet Yönetim Merkezi (AYM) Başkanı sorumludur.

1.5 TANIMLAR

Risk:	Bir tehlikenin bölgenin sakinleri, özellikleri, etkinlikleri, özgün tesisleri veya yapıları üzerine olan olası kötü etkisidir.
1.Grup destek iller:	Seviye etki derecesine göre kendi hizmet grupları ile birlikte afet bölgesine destek olacak bölge ve komşu illerden oluşturulan il gruplarını,
112 acil çağrı merkezleri:	Acil yardım çağrılarını karşılamak üzere Büyükşehir Belediyesi olan illerde valiliklerin Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı bünyesinde, diğer illerde ise valilikler bünyesinde kurulan merkezleri ifade eder.
2.Grup destek iller:	Seviye etki derecesine göre kendi hizmet grupları ile birlikte afet bölgesine destek olacak ve gerektiğinde hizmet gruplarını bizzat devam ettirecek illerden oluşturulan il gruplarını,
Acil durum:	Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan, acil müdahaleyi gerektiren olaylar ile bu olayların oluşturduğu kriz halini,
Acil Yardım:	Afetzedeleri tespit etme, enkaz kaldırma, enkaz altından kurtarma, acil ve ilk yardım yapma, tahliye etme, temel ihtiyaç malzemelerinin yardım ve takviyesinde bulunma, kargaşa ve düzensizliğe karşı güvenliğini sağlanmasına yardımcı olma, idari ve teknik hizmet desteği sağlama gibi görevlerin yerine getirilmesi faaliyetleridir.
Afet ve acil durum yönetim merkezleri (AYM)	Afet ve acil durumlarda müdahalenin koordine edildiği, 24 saat esasına göre çalışan, kesintisiz ve güvenli bilgi işlem ve haberleşme sistemleri ile donatılan merkezleri,
Afet Yönetimi:	Afet sonucunu doğurabilecek olayların önlenmesi veya zararlarının azaltılması amacıyla afetlere/acil durumlara hazırlık ve onların olası zarar/risklerinin azaltılması ile birlikte afetler/acil durumlardan sonra müdahale etme ve iyileştirme gibi çalışmaların tümünde yapılması gereken çalışmaların toplumun tüm kesimlerini kapsayacak şekilde planlanması, yönlendirilmesi, desteklenmesi, koordine edilmesi, gerekli mevzuat ve kurumsal yapılanmaların oluşturulması veya yeniden düzenlenmesi ve etkin ve verimli bir uygulamanın sağlanabilmesi için toplumun tüm kurum ve kuruluşlarıyla, kaynaklarının bu ortak amaçlar doğrultusunda yönetilmesini;
Afet:	Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları,
Ana çözüm ortağı:	Hizmet grubunun yürüteceği hizmetlere ilişkin koordinasyondan sorumlu olan bakanlık/kurum ve kuruluşları,
Destek çözüm ortağı:	Hizmet gruplarında ana çözüm ortağı olarak görev alan bakanlık, kurum ve kuruluşların çalışmalarında destek olarak görev alan paydaşları,

Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı

Doğal Afetler:	Buzlanma, çamur akıntısı, çekirge istilaları, çığlar, çölleşme, deniz ve göl su seviye değişimleri, deprem, dolu, don, fırtına kabarması, heyelanlar, hortumlar, kaya düşmesi, kuraklık, orman ve çalı yangınları, rüzgar, toz, kum, yağmur, kar ve kış fırtınaları, seller, ani sel ve su baskınları, sıcak ve soğuk hava dalgaları, sis ve düşük görüş mesafesi, tarımsal zararlılar, toprak kayması, tsunami, yıldırım, zemin çökmesi ve benzerleri.
Ekip:	Grupların alt birimleridir.
Erken Uyarı:	İnsanların tehlikelere karşı, zamanında ve gerektiği gibi davranmalarına imkan tanıyacak şekilde haberdar etmek.
Hizmet grubu:	Afet ve acil durumlarda Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı kapsamında ana çözüm ortağı ve destek çözüm ortaklarının yürüttükleri hizmetlerin niteliğine göre oluşturulan grupları,
İnsan Kaynaklı Afetler:	Asit yağışları, ateşli silahlar ile taciz; ayaklanma, boykot, grev vb toplumsal olaylar; baraj yıkılması, bina içi kimyasal kazalar; bina, tünel ve maden çökmeleri; biyolojik saldırı, bomba tehdidi; cephane, maden, bina, boru hattı patlamaları; çöplerin toplanamaması, duman, elektrik, su ve gaz kesintileri, endüstriyel kazalar, ev ve bina yangınları; gaz ve kimyasal kaçaklar; gıda zehirlenmesi, göçmen istilası, hava kirliliği, hayvan ve bitkilerde salgın hastalıklar; iç ve uluslararası savaşlar; iş kazaları, işgal; kara, deniz, hava ve demiryolu kazaları; keskin nişancı tacizi, kış seyahatleri, kıtlık ve açlık; küresel iklim değişikliği ve ısınma; nükleer, biyolojik ve kimyasal serpintiler; ormansızlaşma, radyasyon, radyolojik kazalar, rehin alma, sabotaj, salgın hastalıklar, savaş hali, siberetik saldırılar (IT kaynaklı virüs saldırıları); şüpheli paket ve mektuplar; tehlikeli maddeler, terör, toksik atıklar ve benzerleri.
Müdahale:	Afet ve acil durumlarda can ve mal kurtarma, sağlık, iase, ibate, güvenlik, mal ve çevre koruma, sosyal ve psikolojik destek hizmetlerinin verilmesine yönelik çalışmaları,
Ön iyileştirme:	Afet ve acil durum nedeniyle bozulan yaşam şartlarının normalleştirilmesine yönelik, olayın meydana gelmesinden hemen sonra başlayarak yapılacak kısa dönem iyileştirme faaliyetlerini,
Servis:	Müdahale organizasyonu içerisinde yer alan ve hizmet gruplarının bağlı olduğu ana yönetim birimlerini,
Standart Operasyon Prosedürü (SOP)	Değişik afet ve tehlikeler oluştuğunda uygulanması gereken kurallar ve tutulması gereken kayıtları,
Tehlike:	Can ve mal kayıplarına neden olmak ile birlikte sosyo-ekonomik düzen ve etkinliklere zarar verme potansiyeli olan her şeydir.
BB	Beylikdüzü Belediyesi
BB-AYM	Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezidir
AYM Acil Yardım Ekibi	Kuruluş, görev ve çalışma esasları bu planda belirtilmiş olan operasyon, lojistik/bakım, bilgi ve planlama ve finans/ıdari işler servisleridir
Olay Komuta Sistemi (OKS)	Tüm tehlikeler ve her düzeyde ki acil müdahale için oluşturulmuş bir modüler saha acil yönetim sistemidir. Bu sistem standardize edilmiş bir organizasyon yapısı içinde işleyen iletişim, personel, ekipman, prosedürler ve bir imkanlar kombinasyonu yaratır. Bu sistem genişleyebilen şu beş fonksiyonel bölümler ile yapılandırılmıştır: Olay Komuta Sorumluları ve Komuta Personeli, Müdahale/Operasyonlar Servisi Amiri, Bilgi ve Planlama Servisi Amiri, Lojistik ve Bakım Servisi Amiri, Finans ve Yönetim Servisi Amiri

Olay Komutanı (OK)	Bu plan dâhilinde Olay Komutanı veya Olay Komutan Yardımcısı olarak belirlenen görevliler dışında da, herhangi bir afet veya acil durum olduğunda olaya ilk müdahale eden kişi o an için olay komutanıdır. Zaman içinde olay yerine gelen daha yetkili ve/veya uzman kişiler ilk anda olay komutanı olan kişiden komutayı devir alarak bir başkasına veya bu planda belirtilen görevlilere devredene kadar Olay Komutanı olarak adlandırılır
Bağlı Birimler	Beylikdüzü Belediyesine bağlı ve organizasyon şemasında belirtilen birimlerdir
Plan	AYM tarafından yürütülen “Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı” kastedilmektedir

1.6 HEDEFLER

Afet ve Acil Durum Müdahale Planının hedefleri;

- Hayat kurtarmak,
- Kesintiye uğrayan hayatı ve faaliyetleri en kısa sürede normale döndürmek,
- Müdahale çalışmalarını hızlı ve planlı bir şekilde gerçekleştirmek,
- Halk sağlığını korumak ve sürdürmek,
- Mülkiyet, çevre ve kültürel mirası korumak,
- Ekonomik ve sosyal kayıpları azaltmak,
- İkincil afetleri önlemek ya da etkilerini azaltmak,
- Kaynakların etkin kullanımını sağlamaktır.

1.7 PLANLAMA PRENSİPLERİ

1.7.1 TEMEL PRENSİPLER

- a) Kapsamlı olması (Hazırlık, müdahale, ön iyileştirme aşamaları),
- b) Her tür ve ölçekteki tehlikeleri kapsaması,
- c) Tüm ana ve destek çözüm ortaklarının rol ve sorumluluklarını içermesi,
- d) Yerel afet müdahale kapasitesini anında harekete geçirmeyi esas almasıdır.

1.7.2 TAMAMLAYICI PRENSİPLER

- Etkili planlama,
- Esnek ve ölçeklenebilir yapı,
- İyileştirme ve geliştirme,
- Koordinasyon, işbirliği ve dayanışma,
- Bilgi yönetimi ve iletişim,
- Teknolojinin etkin kullanımı,
- İlgili mevzuatlara uygunluktur.

1.8 PLAN TÜRLERİ VE ENTEGRASYONU

Genel olarak planlar stratejik, taktik ve operasyonel yaklaşımla hazırlanır.

- **Stratejik planlar;** kurum ve kuruluşların orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, hedeflerine ulaşabilmek için izlenecek eylem ve yöntemler ile kaynak dağılımını içerir.
- **Taktik planlar;** rolleri, sorumlulukları, görevleri tanımlar ve hizmet gruplarının yapacakları çalışmalar ile eylemleri ifade eder.
- **Operasyonel planlar;** ise personel, ekipman ve kaynak yönetimi vb. detaylar yer alır.

Beylikdüzü Belediye Başkanlığı olarak, Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu koordinasyonunda, Beylikdüzü Belediyesine bağlı müdürlüklerinin katılımıyla afet ve acil durumlara ilişkin müdahale çalışmalarında görev alacak hizmet gruplarına ait görev ve sorumlulukları tanımlamak amacıyla, afet öncesi, sırası ve sonrasına ait müdahale planlamasının temel prensiplerini içeren Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı (BB-AADMP) hazırlanmıştır. **Taktik yaklaşımla hazırlanmış olan BB-AADMP**, yerel boyutta afet ve acil durumlarda müdahale çalışmalarının nasıl yürütüleceğini ortaya koyan bir plan olarak; muhtemel afet ve acil durumların türü ve ölçeğine göre uyarlanabilir, esnek ve modüler yapıya sahip müdahale organizasyon sistemini açıklamaktadır.

BB-AADMP kapsamında, yerel düzeyde müdahale organizasyon sistemi oluşturulmuş ve bu sistem;

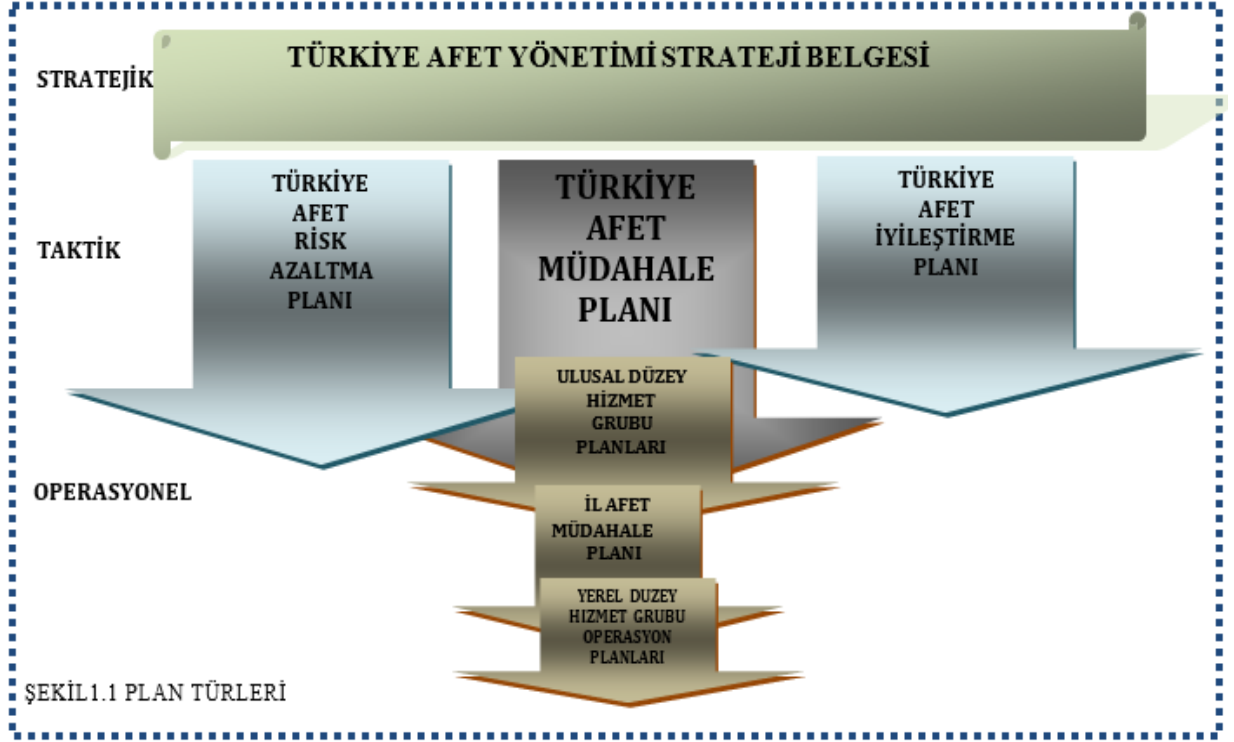
- **Operasyon,**
- **Bilgi ve Planlama,**
- **Lojistik ve Bakım,**
- **Finans ve İdari İşler** olmak üzere dört servis olarak yapılandırılmıştır.

Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı, Şekil 1.1' de ifade edilen taktik yaklaşıma göre hazırlanmıştır. Planda Ana Çözüm Ortağı ve Destek Çözüm Ortağı olarak görev yapacak Beylikdüzü Belediyesi birimlerinin plan kapsamındaki görev ve sorumlulukları belirlenmiştir.

Afet ve acil durumlarda uygulamaya konulmak üzere İl Afet Müdahale Planı ile entegre olacak şekilde hazırlanan Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'nın eki de olan

“Hizmet Grubu Operasyon Planları” hazırlanmıştır. Hazırlanan Hizmet Grubu Operasyon Planları Şekil 1.1’ de ifade edilen Operasyonel yaklaşıma göre hazırlanmıştır. BB-AADMP ile belirlenen görev ve sorumlulukların, hangi personel, araç-gereç ve zaman diliminde icra edileceği hazırlanan operasyon planlarında belirtilmiştir.

Şekil 1.1: Plan Türleri



Hazırlanan Hizmet Grubu Operasyon Planları kapsamında hangi olay için, hangi hizmet gruplarının çalışmaya katılacağı Tablo 1.1’deki gibi belirlenmiştir.

Tablo 1.1: Olay Türü- Hizmet Grupları Tablosu

OLAY TÜRÜ	YER ALMASI GEREKEN HİZMET GRUPLARI
Su baskını	Haberleşme, Ulaşım Altyapı, Güvenlik ve Trafik, Arama ve Kurtarma, Nakliye, Sağlık, Tahliye Yerleştirme ve Planlama, Alt Yapı, Enerji, Barınma, Hasar Tespit, Enkaz Kaldırma, Gıda Tarım ve Hayvancılık, Teknik Destek, Zarar Tespit
Baraj patlaması	Haberleşme, Ulaşım Altyapı, Güvenlik ve Trafik, Arama ve Kurtarma, Nakliye, Sağlık, Tahliye Yerleştirme ve Planlama, Alt Yapı, Enerji, Barınma, Hasar Tespit, Enkaz Kaldırma, Gıda Tarım ve Hayvancılık, Teknik Destek, Zarar Tespit
Orman yangını	Haberleşme, Ulaşım Altyapı, Güvenlik ve Trafik, Arama ve Kurtarma, Nakliye, Sağlık, Tahliye Yerleştirme ve Planlama, Alt Yapı, Enerji, Barınma, Hasar Tespit, Yangın, Enkaz Kaldırma, Gıda Tarım ve Hayvancılık, Teknik Destek, Zarar Tespit
Sanayi yangınları	Haberleşme, Ulaşım Altyapı, Güvenlik ve Trafik, Arama ve Kurtarma, Nakliye, Sağlık, Tahliye Yerleştirme ve Planlama,

	Alt Yapı, Enerji, Barınma, Hasar Tespit, Yangın, Enkaz Kaldırma, Teknik Destek, Zarar Tespit, KBRN
İltica ve nüfus hareketleri	Haberleşme, Güvenlik ve Trafik, Nakliye, Sağlık, Tahliye Yerleştirme ve Planlama, Enerji, Barınma, Beslenme, Yangın, Zarar Tespit
Siber saldırı	Teknik Destek, Güvenlik ve Trafik, Haberleşme, Enerji, Zarar Tespit
Kimyasal	Haberleşme, Ulaşım Altyapı, Güvenlik ve Trafik, Arama ve Kurtarma, KBRN, Nakliye, Sağlık, Tahliye Yerleştirme ve Planlama, Alt Yapı, Enerji, Barınma, Hasar Tespit, Yangın, Enkaz Kaldırma, Gıda Tarım ve Hayvancılık, Zarar Tespit
Biyolojik afetler ve Salgın Hastalıklar	Haberleşme, Ulaşım Altyapı, Güvenlik ve Trafik, Arama ve Kurtarma, KBRN, Nakliye, Sağlık, Tahliye Yerleştirme ve Planlama, Alt Yapı, Enerji, Barınma, Hasar Tespit, Yangın, Enkaz Kaldırma, Gıda Tarım ve Hayvancılık, Zarar Tespit
Radyolojik ve nükleer kazalar	Haberleşme, Güvenlik ve Trafik, Arama ve Kurtarma, KBRN, Nakliye, Sağlık, Tahliye Yerleştirme ve Planlama, Enerji, Barınma, Beslenme, Yangın, Gıda Tarım ve Hayvancılık, Zarar Tespit
Kuraklık	Gıda Tarım ve Hayvancılık, Sağlık, Alt Yapı, Zarar Tespit
Deprem	Tüm Hizmet Grupları
Ulaşım kazaları	Haberleşme, Ulaşım Altyapı, Güvenlik ve Trafik, Arama ve Kurtarma, Nakliye, Sağlık, Enerji, Enkaz Kaldırma, Teknik Destek, Zarar Tespit

Afet Yönetim Merkezi kurulan ilçelerde İl Afet Müdahale Planı dikkate alınarak İlçe Afet Müdahale Planları hazırlanmaktadır. Hazırlanan Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı İlçe Afet Müdahale Planını destekleyici nitelikte olup plan kapsamında Hizmet Grubu Operasyon Planları hazırlanmaktadır. Hizmet Grubu Planlarında; haberleşme sistemi ve bilgileri, toplanma yerleri, intikal planlaması, rapor ve form örnekleri, müdahale çalışmalarında ekipler ve alt ekiplere görevlendirilecek personel, alet, ekipman, araç, gereç vb. kaynak envanterleri, iş akışları, vardiya planlaması ve standart operasyon prosedürleri yer alacaktır. Bu planlar Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'nın ekleri ve altlığı olarak plana eklenecektir.

Belediyemiz Bölüm 1.9'da gösterilen planlama süreçlerini dikkate alarak planlarını hazırlamıştır.

Belediyemiz düzeyinde, hizmet grubu ana ve destek çözüm ortağı müdürlüklerimize ait planların hazırlanması aşamasında, aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmuştur;

- Görev sırasında karşılaşılabilecek tehlike ve riskleri mümkün olduğunca belirlenmesi,
- Kendi hizmet grubunun sorumluluk alanında bulunan tüm imkân ve kabiliyetleri güç ve kaynak olarak tespit edilmesi,

- Görev sırasında karşılaşılabilecek risk ve zararları azaltmak amacıyla mümkün olduğunca kapasitenin geliştirilmesi,
- Tüm afet ve acil durumlara karşı her seviyede hazırlıkların ifade edilmesi,
- İlgili müdürlükler ve Beylikdüzü Belediyesi dışında yer alan kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyon sağlanması,
- Tüm bilgilerin düzenli olarak güncellenmesi,
- Görev alanına giren konularla ilgili eğitimler ve tatbikatlar düzenlenmesi ve ilgili diğer tatbikatlara katılımın sağlanması,
- Hizmet grubu ve ekiplerin kuruluşu, görevleri, çalışma usul ve esasların ayrıntılı bir şekilde düzenlenmesi,
- Haberleşme sistem ve bilgilerinin toplanması
- Toplanma yerlerinin tespiti, intikallerin planlanması,
- Geçici barınma alanlarının tespiti,
- Rapor ve form örneklerinin oluşturulması,
- Müdahale çalışmalarında ekipler ve alt ekiplerde görevlendirilecek
 - Personel,
 - Alet,
 - Ekipman,
 - Araç, gereç vb. kaynak envanterlerinin tespiti ve listelenmesi,
 - İş akışları, vardiya planlaması,
 - Standart operasyon prosedürlerinin hazırlanması

1.9 PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

Plan hazırlama süreci:

- Organizasyon,
- Analiz,
- Kapasite geliştirme ve
- Entegrasyon süreci olmak üzere dört bölümden oluşmaktadır. Süreçler aşağıda açıklanmıştır.

Tablo 1.2: Plan hazırlama süreci

1.9.1.1	ORGANİZASYON SÜRECİ	- Hizmet grubunun oluşturulması: Hizmet grupları ana çözüm ortağı kurum ve kuruluş ve destek çözüm ortağı kurum ve kuruluşlardan oluşmaktadır. - Hizmet grubunun süreç analizinin yapılması: Yapılacak hizmetlerle ilgili olarak afet öncesi, sırası ve sonrasında yapılacak görev ve çalışmalar belirlenecektir. - Hizmet grubunun kendi içinde süreç analizi çerçevesinde iş bölümü yapması: Süreç analizi sonucunda belirlenen görev ve çalışmalar hizmet grubunda yer alan kurum ve kuruluşlar arasında açıkta bırakılan hiç bir görev kalmamak kaydıyla paylaşılacaktır. - Hizmet grubu ekiplerinin kurulması: Yapılacak çalışmaların niteliğine göre ekipler teşkil edilerek her bir ekibin organizasyon, planlama ve yönetim şeklinin belirlenmesi gerekmektedir. Olay seviyesi açısından gereken sayıda alt ekip oluşturulması önem arz etmektedir.
1.9.1.2	ANALİZ SÜRECİ	- Hizmet grubunun kaynak-envanter tespiti: Afet ve acil durumlarda söz konusu hizmetin (örneğin defin hizmetleri) yapılabilmesi için afet bölgesine merkezden ve tüm illerden ulaştırılacak personel, araç, gereç, malzeme, alet, ekipmanın(örneğin; cenaze nakil aracı, tabut, ceset torbası vb.) belirlenmesi, - Hizmet gruplarının birbirleri ile işbirliğinin belirlenmesi ve düzenlenmesi, - Hizmet grubu saha destek ekiplerinin intikal planlaması: Afet bölgesine gidecek ekiplerin bölgeye nasıl ulaşacaklarının planlanması, - Hizmet grubu destek kaynaklarını intikal planlaması: Afet bölgesine gidecek araç, gereç, teçhizat, alet ve ekipmanın bölgeye nasıl ulaştırılacağına planlanması, - Hizmet grubu 0. dakika planlaması: Afet olduğu anda hizmet grubu personelinin ilk andan itibaren ne yapacağını planlanması, - Hizmet grubu acil durum irtibat numaralarının tespiti: Afet ve acil durumlarda hizmet grubunun öncelikle irtibat kurması gereken kişi ve birimlerin her türlü iletişim bilgilerinin belirlenmesi ve önceliklendirilmesi,
1.9.1.3	KAPASİTE GELİŞTİRME	- Senaryo çalışması: Senaryo çalışmalarına göre hazırlıkların planlaması, - Kapasite geliştirme kararları: Senaryo sonuçlarına göre kapasite artırılacak alanların (personel, malzeme, ekipman vb.) belirlenmesi, - Finansman temini: Kapasite artırımı için projeler ve finansman takviminin belirlenmesi. - Organizasyon ve analiz süreçleri sonrası planların kâğıda dökülmesidir.
1.9.1.6	ENTEGRASYON SÜRECİ	- Tüm hizmet grupları planlarının bütünleştirilmesi, - Ulusal düzey hizmet grubu sorumlusu bakanlığın yerel teşkilatları tarafından hazırlanacak operasyonel planların il afet müdahale planlarına entegrasyonu, - İhtiyaç duyulan konularda mevzuat değişikliği için yapılacak çalışmalar, - Hizmet gruplarının personel, haberleşme, mesaj, bilgi aktarımı, raporlara ve envanterlere ulaşımı sağlayacak ortak bilgi işlem portalı hazırlanması, - Planların eğitimi, - Masa başı ve saha tatbikatlarının yapılmasıdır.

1.10 VARSAYIMLAR

Planların hazırlanmasında dikkate alınacak başlıca varsayımlar şunlardır;

- Muhtemel afetin geçmiş yıllarda o bölgede meydana gelen en büyük çaplı afetten daha büyük ve yaygın olabileceği, geçmişte bilinen afet hasarı yok ise dahi afet tehlike haritasındaki olası afetlerin meydana gelebileceği,
- Deprem ve benzeri afetlerde yangınların çıkabileceği, yangın afetlerinde çok büyük patlamaların, ayrıca sanayi ve enerji tesislerinde yangın, patlama ve gaz kaçaklarının olabileceği,
- Hasara uğrayan ve yıkılan binaların çok olabileceği, açıkta kalan ailelerin iskân problemlerinin artabileceği,
- İç ve dış ulaşım ihtiyacının çok artabileceği,
- Ulaşım yollarında ve tesislerinde hasarlar meydana gelebileceği, ulaşımın bir süre aksayabileceği veya durabileceği,
- Barajın, Santrallerin, akaryakıt depo ve tesislerinin ve diğer önemli bina tesislerinin afette hasar görebileceği veya tamamen yıkılabileceği,
- Radyo, telefon, telsiz haberleşmesinin aksayabileceği,
- Elektrik ve içme su tesislerinin çalışmaz hale gelebileceği, susuzluğun baş gösterebileceği halkın karanlıkta kalabileceği,
- Afetin gece veya sabaha karşı meydana gelebileceği, kış yaz şartlarından birisinde olabileceği,
- Hasarın büyük olabileceği, enkazın altında insanların kurtarılması gerekebileceği,
- İhtiyaç maddelerinde özellikle gıda, ilaç ve ısınma maddelerinde ve gereçlerinde sıkıntı meydana gelebileceği,
- Hükümet binası, sağlık tesisleri gibi idare merkezlerinin hasara uğrayabileceği, geçici idare merkezlerine gerek duyulabileceği,
- İlk yardım ve kurtarma hizmetlerinde görevlendirilecek personel ve ailelerinin veya askeri birliklerin de afete maruz kalabileceği,
- Afet bölgesine yardıma giden ekiplerin de barınma, ısınma, yiyecek ve içecek ihtiyaç maddelerinin olabileceği,
- Afet bölgesinde yağmacılık teşebbüslerinin olabileceği,
- Yiyecek, içecek, giyecek, barındırma ve benzeri acil yardım ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve temenninde acil yardım süresinin gerekli hallerde daha fazla olabileceği,
- İllerinde tespit edilen muhtemel afetlerin gerçekleşebileceği,
- Kış ve yaz şartlarının umumi hayatı etkileyecek derecede olumsuz geçebileceği,

1.10.1 EKİPLERİN GÖREV YAPARKEN KARŞILAŞABİLECEĞİ TEHLİKE VE ZORLUKLAR

Yaşanabilecek en kötü senaryonun büyük bir deprem olacağı kabulü ile plan kapsamında görev alacak Hizmetleri Gruplarına bağlı ekiplerin, deprem sırasında görevlerini yaparken karşılaşılabileceği tehlike ve zorluklar Tablo1.3’de verilmiştir. Her bir ana afet türü için benzer bir tablo hazırlanacağı gibi büyük bir depremin doğuracağı doğrudan ve ikincil etkileri ve bu

etki türlerinin neredeyse tamamını harekete geçirebileceği düşünülmekte bunun için aşağıdaki açıklamaları yapılmıştır. Hizmet grubu Operasyon Planları, bu afetler doğrultusunda geliştirilip güncellenmeye devam edilecektir.

Tablo 1.3: Ekip ve Takımların deprem sırasında görev yaparken karşılaşılabilecekleri ikincil tehlikeler

Ana Afet Durumu	Doğrudan ve İkincil Etkileri	Etkinin Türleri
DEPREM	Çökme / Göçme	Hasar Tespitine Gidilen binanın Personelin Üzerine Çökmesi
		Tünel/Viyadük/Yol Çökmeleri
	Sel	Ani Su Baskınları
		Taşkınlar
	Tsunami	-
	Altyapı Hasarları	Gaz Kaçağı
		Elektrik Kaçağı
		Su ve Kanalizasyon Kaçakları
		Telefon Hatları Arızaları
		Fiber Optik Hat Arızaları
	Yangın	Bina Yangınları
		Sanayi Tesisleri Yangınları
		Orman Yangını
		Patlayıcılar
	Genel Asayiş Vakaları	Sivil İtaatsizlik
		Cinayet/İntihar/Taciz
		Hırsızlık / Yağma (Her Türlü)
	KBRN Olayları	Kimyasal Kazalar
		Nükleer Kazalar / Nükleer Madde Serpintileri
		Biyolojik Kazalar
		Radyolojik Kazalar
		KBRN Atıkları
	Salgın Hastalıklar	İnsanlar Arasındaki Salgınlar
		Hayvanlar Arasındaki Salgınlar
		İnsan – Hayvan Karma Salgınlar
	Ulaşım Kazaları	Karayolu Kazaları
		Raylı Sistem Kazaları
		Denizyolu Kazaları
		Havayolu Kazaları
	Terör Olayları	Bombalı Saldırıları
		Sabotajlar
		Terör Örgütü Propagandası
	Heyelan	Zemin Kaymaları
	Nüfus Hareketleri	KontROLSÜZ Toplu Göçler
		Mülteci Hareketleri, Yabancı Ülke Vatandaşları
	İş Kazaları	-

1.10.1.1 A. Çökme/ Göçme

1.10.1.2 A.1. Hasar Tespitine gidilen Binanın Personelin Üzerine Çökmesi

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Oluşabilecek bina çökme ve göçmelerinin, senaryolarda öngörülenden daha fazla sayıda olabileceği ve bu bağlamda hizmet grubu personelinin müdahalelerini belirlenen önceliklere göre yapması gerekebileceği
- Hizmet grubu personelinin kendisinin çöken/ göçen binaların altında kalabileceği,
- Hizmet grubu personelinin ailelerinin çöken/ göçen binaların altında kalabileceği ve bu nedenle ilgili personelin görevlerini istenen verimde yerine getiremeyeceği
- Meydana gelebilecek artçı sarsıntıların, operasyon esnasında oluşabileceği; bu bağlamda hizmet grubu personelinin hayatı tehlikesinin bulunduğu
- Hizmet grubuna ait her türlü alet ve edevatın bulundurulduğu depoların, zarar görebileceği ve ilgili alet ve edevata ulaşamayabileceği
- İstanbul ilinde faaliyet gösteren kaçak imalathanelerin bulundukları binaların; hasar alabileceği ve buralarda bulunması muhtemel tehlikeli madde ve atıkların hizmet grubu personeli etkileyebileceği
- İnşai olarak ana arterlere yakın olan binaların senaryo depremi sonucunda yıkılabileceği; bu nedenle hizmet grubu personelinin ulaşım imkânlarının ortadan kalkabileceği (Bkz. Tünel – Viyadük – Yol Çökmeleri) dikkate alınmalıdır.

1.10.1.3 A.2. Tünel – Viyadük – Yol Çökmeleri

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- İstanbul ilinin ulaşımını sağlayan ana tünel, viyadük ve yolların hasar görebileceği, bu bağlamda ana plana uygun olarak planlanan hizmet grubu personelinin görev yerlerine ulaşamayacağı,
- İşbu plan gereği görev yerine gitmekte olan hizmet grubu personelinin, çökebilecek tünel ve viyadüklerden etkilenebileceği,
- Ana arterler ile ara yolların kullanılamaz duruma gelebileceği; bu bağlamda farklı ulaşım ve dağıtım güzergâhı alternatiflerinin hizmet grubu tarafından değerlendirilmesi gerekebileceği,
- Hizmet grubu personelinin görev yaptığı esnada meydana gelebilecek artçı sarsıntıların, önceden planlanmamış ancak o anda ihtiyaç duyulan hizmet grubu personeli ile malzemelerinin görev bölgesine sevkini geciktirebileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.4 B. Sel

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Muhtemel sel baskınlarının çok sayıda sel operasyonu gerektirebileceği ve bu operasyonlarda farklı taktik ve ekipmanların gerekebileceği dikkate alınmalıdır. Bu durumda ön görülemeyen farklı ekipmanların ilgili hizmet gruplarından talebi söz konusu olabilir

1.10.1.5 B.1 Ani Su Baskınları

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesini takiben ani su baskınlarının olması halinde;

- Hizmet grubunun planlarını uygulayan personelin hem toplanma ve konuşlanma bölgelerine hem de operasyon alanlarına ulaşımında zorluklar meydana gelebileceği,
- Hizmet grubunun belirlediği depolarda bulunan malzemelerin kullanılamaz hale gelebileceği,
- Olası kaçaklar (elektrik vb.), KBRN vb. olaylar neticesinde bölgede bulunan tüm hizmet grubu personeli için hayati tehlike oluşabileceği,
- Taşması muhtemel kanalizasyon sisteminden dolayı hizmet grubu personeli için salgın hastalık riski oluşabileceği,
- Taşması muhtemel kanalizasyonun ulaşım olanaklarını olumsuz etkileyeceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.6 B.2. Taşkınlar

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Etki alanında bulunan dere yatakları çevresinde taşkınlar meydana gelebileceği; bu durumun neticesinde bu bölgelerde bulunan ulaşım altyapısının kullanılamaz hale geleceği,
- Bölgede oturan hizmet grubu personelinin ve ailesinin etkilenebileceği ve personelin görev yapamaz hale gelebileceği,
- Hizmet grubunun malzeme deposu olarak belirlediği mekânların etkilenebileceği, bu bağlamda hizmet grubunun malzeme ihtiyacının ortaya çıkabileceği,
- Oluşabilecek salgın hastalıklardan hizmet grubu personelinin etkilenebileceği,
- Yayılması muhtemel tehlikeli maddelerin, hizmet grubu personeli etkilenebileceği,
- Bölgede yaşayan hayvan ve haşeratin (örneğin; yılanlar, fareler vb.) insanların yaşam alanlarına çıkabileceği, bina vb. enkazlara yuva yapabileceği; bu bağlamda hizmet grubu personelinin bunlardan etkilenebileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.7 C. Tsunami

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Marmara Denizi ve İstanbul Boğazı'nda en fazla 10 m yüksekliğe kadar (İBB verisi, 2011) ulaşabilecek tsunaminin vuku bulabileceği,
- Tsunamiden etkilenebilecek bölgede oturan hizmet grubu personelinin ve ailesinin etkilenebileceği ve personelin görev yapamaz hale gelebileceği,
- Malzeme depolarının etkilenebileceği, bu bağlamda hizmet grubunun malzeme ihtiyacının baş gösterebileceği,
- Tsunaminin etki alanındaki ana ulaşım hatlarını etkileyebileceği; bu bağlamda hizmet grubu personelinin toplanma ve konuşlanma bölgeleri ile görev yerlerine sevinde aksaklıklar yaşanabileceği,
- Tsunaminin etki bölgelerindeki İstanbul halkının etkilenebileceği; bu bağlamda ihtiyaç duyulan arama ve kurtarma hizmetinde artış görülebileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.8 D. Altyapı Hasarları

1.10.1.9 D.1 Gaz Kaçağı

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

1.10.1.10 D.2 Elektrik Kaçağı

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- İstanbul'da bulunan elektrik hatlarında hasarlar oluşabileceği, bu bağlamda elektrik kaçaklarından etkilenebilecek hizmet grubu personelinin görev yapamayacağı,
- Elektrik kaçaklarına bağlı yangınların vuku bulabileceği, bu bağlamda hizmet grubu personelinin görev yapamayacağı,
- Hizmet grubu personelinin ikamet ettikleri ikametgâhlarında ve gruba ait malzemelerin bulundukları depolarda elektrik kaçaklarına bağlı yangınların vuku bulabileceği; bu bağlamda hizmet grubunun görevini yapamayacağı,
- İstanbul ili ulaşımında kullanılan ana arterler ile diğer yollarda; yüksek gerilim hatlarının kopması/düşmesi/devrilmesi sonucunda ulaşımın aksayabileceği; bu bağlamda hizmet grubu personelinin toplanma ve konuşlanma ile görev bölgelerine sevkinin aksayabileceği,
- Uzun süreli elektrik kesintisi nedeni ile hizmet grubunun yapacağı operasyonların kesintiye uğrayabileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.11 D.3 Su ve Kanalizasyon Kaçakları

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- İstanbul'da bulunan su ve kanalizasyon hatlarında hasar oluşabileceği; bu bağlamda etkilenebilecek hizmet grubu personelinin görev yapamayabileceği,
- Hizmet grubu personelinin ikametgâhlarında vuku bulması muhtemel su ve kanalizasyon kaçaklarının; hizmet grubu personeli etkileyebileceği; bu bağlamda ilgili personelden yeterli verimin alınamayabileceği,
- Muhtemel su ve kanalizasyon kaçaklarının küçük çaplı su baskınlarına neden olabileceği; bu bağlamda hizmet grubu personelinin ulaşım imkânlarında aksaklıklar yaşanabileceği,
- Meydana gelmesi muhtemel küçük su baskınlarının ilaç depolarında bulunan malzemeleri kullanılamaz hale getirebileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.12 D.4 Telli/ Telsiz Hat Arızaları

Senaryoda İstanbul / Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Muhtemel telefon hatları arızalarından, hizmet grubu personelinin, görev yapmasını etkileyecek şekilde etkileyebileceği,
- Muhtemel hasar neticesinde iletişim olanaklarının aksamaması göz önünde bulundurularak, özellikle telsiz haberleşmesinin aksamaması amacıyla gereken önlemlerin alınmasının gerekliliği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.13 D.5 Fiber Optik Hat Arızaları

Senaryoda İstanbul / Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Muhtemel fiber optik hat arızalarından, hizmet grubu altında çalışan personelin konuşlanma noktalarının da etkilenebileceği, bu bağlamda hizmet grubu ile iletişim olanaklarını aksayabileceği; alternatif iletişim olanaklarının değerlendirilmesi gerekliliği (uydu üzerinde veri aktarılabiliriyorsa bu başlık göz ardı edilir.) dikkate alınmalıdır.

1.10.1.14 E. Yangın

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Özellikle mesken yangınlarının vuku bulabileceği; bu bağlamda bu durumun hizmet grubunun görevini yapmasını engelleyebileceği,
- Hizmet grubu personelinin ikametgâhlarında, yangınların vuku bulabileceği; bu bağlamda ilgili personelinin görevini yapamayacağı,
- Muhtemel mesken yangınlarının meydana gelmesine müteakip, yanan malzemelerin ulaşım hatlarını etkileyebileceği, bu bağlamda ilgili hizmet grubunun konuşlanma ve toplanma bölgeleri ile görev yerlerine sevinde aksaklıklar yaşanabileceği,
- Yüksek binalarda yangınların meydana gelebileceği; bu bağlamda hizmet grubuna ait personel ve araçların bu yangınlardan etkilenebileceği,
- İstanbul ilinde bulunan binalarda kaçak imalathanelerin bulunabileceği, bu bağlamda muhtemel yangınlardan bu imalathanelerin de etkilenebileceği; bu durumun neticesinde oluşabilecek diğer tehlikelerden (patlama, tehlikeli madde vb.) hizmet grubu personelinin önemli ölçüde etkilenebileceği,
- Konut yoğunluklu alanların arasında olan ruhsatlı imalathane, LPG/ benzin istasyonu gibi tehlikeli, parlayıcı, patlayıcı maddeler ile iş gören işyerleri ve tesislerin bulunabileceği; bu alanlardaki halkın ve personelin yangınlardan etkilenebileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.15 E.1 Sanayi Tesisleri Yangınları

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Sanayi tesislerinde meydana gelebilecek yangınlar neticesinde tehlikeli atıkların havaya salınarak rüzgârla dağılabileceği, bu bağlamda hizmet grubu personelinin ve dağıtım hatlarının etkilenecek görev yapamaz hale gelebileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.16 E.2 Orman Yangınları

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Meydana gelen yangınların; İstanbul ilinin ormanlık alanlarına sıçrayabileceği; bu durumun hizmet grubu personel, depolama, lojistik konuşlanma imkânlarını ve dağıtım hatlarını etkileyebileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.17 E.3 Patlayıcılar

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Depremden etkilenebilecek patlayıcı madde imalathaneleri ile silahlı kuvvetlere ait cephanelik vb. yerlerde yangınların meydana gelebileceği; bu yangınlara bağlı olarak buralarda patlamaların ve çökmelerin yaşanabileceği; bu bağlamda tüm dağıtım noktalarında görev yapan hizmet grubu personelinin bu durumdan etkilenebileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.18 F. Genel Asayiş Vakaları

1.10.1.19 F.1 Sivil İtaatsizlik

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Depremi etkileyen bölge içinde kalan bölgelerde; resmi kurumlara karşı çeşitli ayaklanmaların oluşabileceği, bu durumda neticesinde ortaya çıkan güvenlik zafiyetinden hizmet grubu personelinin etkileneceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.20 F.2 İntihar – Taciz

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Depremi etkileyen bölge içinde kalan bölgelerde, cinayet vakalarının yaşanabileceği; bu bağlamda hizmet grubu personeli için öncelikli güvenlik ihtiyacının ortaya çıkabileceği,
- Hizmet grubu personelinin, psikolojik olarak etkilenebileceği, bu durumun personelde intihar eğilimini ortaya çıkarabileceği,
- Oluşabilecek güvenlik ve otorite boşluğunun, suç potansiyeli bulunan şahısları bölgeye çekebileceği, bu bağlamda kadın ve erkeklere yapılması muhtemel cinsel içerikli saldırılardan hizmet grubu personelinin de etkilenebileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.21 F.3 Hırsızlık – Yağma

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Depremi etkileyen alanındaki bölgelerde hırsızlık ve yağma olaylarının görülebileceği; bu bağlamda hizmet grubu personelinin bu olaylardan etkilenebileceği,
- Hizmet grubu tarafından kullanılan her türlü malzemenin hırsızlık ve yağma olaylarında zarar görebileceği, bu bağlamda ilgili malzemelerin güvenliğinin sağlanması gerekliliği,

1.10.1.22 G. KBRN Olayları

1.10.1.23 G. 1 Kimyasal Kazalar

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Kimyasal madde üretimi ve/veya depolaması yapılan tesislerde oluşabilecek hasarlara bağlı olarak çeşitli olumsuzlukların vuku bulabileceği (çökme, yangın vb.) bu bağlamda buralarda görevlendirilen hizmet grubu personelinin ilgili olaydan hayati derecede etkilenebileceği
- Her türlü kimyasal maddenin nakliye esnasında zarar görebileceği, bu bağlamda hizmet grubu personelinin konuşlanma ve toplanma alanları ile görev yerlerine sevinde aksaklıklar olabileceği; ayrıca olası ulaşım kazalarına bizzat karışarak hayati tehlikeye maruz kalabileceği veya müdahale sırasında etkilenebileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.24 G.2 Nükleer Kazalar/ Nükleer Madde Sepintileri

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Nükleer malzemelerin kullanıldığı ve/veya depolandığı tesislerde hasar oluşabileceği ve bu hasara bağlı olarak nükleer radyasyon sızıntısının meydana gelebileceği; bu bağlamda görevlendirilecek hizmet grubu personelinin bu radyasyon neticesinde hayati tehlikeye maruz kalabileceği,
- Türkiye Cumhuriyeti sınırlarına coğrafi olarak yakın bulunan bölgelerde konuşlu her türlü nükleer tesiste (örneğin; Ermenistan ve Bulgaristan'daki santraller) oluşabilecek herhangi bir arızanın büyüyerek ciddi sonuçlar doğurabileceği

(örneğin; Çernobil) bu olaylardan ülkemizin etkilenebileceği; bu bağlamda ilgili hizmet grubu personelinin görev yapamaz hale gelebileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.25 G.3 Biyolojik Kazalar

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Biyolojik malzemelerin kullanıldığı ve/ veya depolandığı tesislerde hasar oluşabileceği ve bu hasara bağlı olarak ilgili maddelerin dışarıya sızabileceği; bu bağlamda görevlendirilecek hizmet grubu personelinin bu maddelere maruz kalabileceği,
- Etki bölgesinde bulunan hastaneler ile depolama merkezlerinden tıbbi atıklara ait materyallerin sızabileceği; bu bağlamda bu bölgelerde görev yapan hizmet grubu personelinin ilgili atıklara maruz kalabileceği,
- Her türlü biyolojik malzemenin nakliye esnasında zarar görebileceği, bu bağlamda hizmet grubu personelinin konuşlanma ve toplanma alanları ile görev yerlerine sevinde aksaklıklar olabileceği; ayrıca olası ulaşım kazalarına bizzat karışarak hayati tehlikeye maruz kalabileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.26 G.4 Radyolojik Kazalar

Bkz. Nükleer Kazalar/ Nükleer Madde Serpintileri

1.10.1.27 G.5 KBRN Atıkları

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Meydana gelmesi muhtemel olan ve yukarıda olasılıkları belirtilen KBRN kazaları neticesinde ortaya çıkabilecek her türlü kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer atıkların havaya, toprağa ve suya karışabileceği; bu bağlamda hem sivil halkın hem de hizmet grubu personelinin bu atıklardan hayati derecede etkilenebileceği; ayrıca bu atıkların havaya, toprağa ve suya karışmasının yüzyıllar sürecektir olumsuz etkiler doğurabileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.28 H. Salgın Hastalıklar

1.10.1.29 H.1. Arasındaki Salgınlar

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Bölgede salgın hastalıkların baş gösterebileceği; bu bağlamda bu bölgede görev yapan hizmet grubu personelinin ilgili durumdan etkilenecek tedavi ihtiyacının ortaya çıkabileceği,
- Afet bölgesinde baş gösterebilecek insandan insana geçen salgın hastalıklardan, hizmet grubu personelinin ailelerinin de etkilenebileceği; bu durumun hizmet grubu personeli üzerinde olumsuz etkiler doğurarak personelin verimliliğini düşürebileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.30 H.2 Hayvanlar Arasındaki Salgınlar

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Ortaya çıkabilecek ancak sadece hayvanları etkileyecek salgın hastalıklardan hizmet grubu personelinin etkilenmesi beklenmemektedir. Ancak, depremden etkilenmemiş bölgelerden deprem bölgesine yapılabilecek hayvan ve hayvansal ürün nakillerinde bu husus dikkate alınmalıdır.

1.10.1.31 H.3 İnsan – Hayvan Karma Salgınlar

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Etki bölgesinde meydana gelebilecek ve ilgili bölgedeki tüm insan ve hayvanları etkileyebilecek salgınlardan, hizmet grubu personelinin etkilenebileceği,
- Hayvan eti yenmesi konusunda bir ön araştırmanın yapılması ve işbu hayvanların kesimi ve pişirilmesi esaslarının belirlenmesi gerektiği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.32 I. Ulaşım Kazaları

1.10.1.33 I.1 Karayolu Kazaları

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Bölgede çok sayıda karayolu kazasının meydana gelebileceği; bu bağlamda hizmet grubu personelinin bölgeye ulaşımında aksaklıklar oluşabileceği;
- Bölgeye sevk edilen hizmet grubu personelinin, işbu sevk esnasında karayolu kazasına karışarak görev yapamaz duruma gelebileceği;
- Hizmet grubu personelinin kullanacağı malzemelerin de olası bir karayolu kazası neticesinde kullanılamaz duruma gelebileceği,

1.10.1.34 I.2 Raylı Sistem Kazaları

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Bölgedeki raylı sistemlerde kazaların meydana gelebileceği, bu bağlamda hizmet grubu personelinin bölgeye ulaşımında aksaklıklar oluşabileceği,
- Bölgeye sevk edilen hizmet grubu personelinin, işbu sevk esnasında raylı sistem kazasına karışarak görev yapamaz duruma gelebileceği,
- Hizmet grubu personelinin kullanacağı malzemelerin de olası bir raylı sistem kazası neticesinde kullanılamaz duruma gelebileceği,

1.10.1.35 I.3 Denizyolu Kazaları

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- İstanbul Boğazı ve Marmara Denizinde deniz kazalarının meydana gelebileceği, bu bağlamda bölgedeki deniz ulaşımının aksayabileceği; bu durumun neticesinde hizmet grubu personeli ile malzemelerinin afet bölgesine sevkinde aksaklıklar meydana gelebileceği,
- İstanbul Boğazı ve Marmara Denizi kıyılarında çeşitli amaçlar için belirlenmiş iskelenin, bir deniz kazası neticesinde kullanılamaz hale gelebileceği; bu bağlamda bu bölgelerde bekletilen hizmet grubu ekiplerinin bu olay neticesinde görev yapamaz hale gelebileceği,
- İstanbul ilinin kıyı şeritlerinde ve olası tsunami etki bölgeleri dışında kalacak şekilde belirlenmiş olan ileri dağıtım noktalarının deniz kazarından etkilenecek kullanılamaz hale gelebileceği,
- Asya ve Avrupa yakaları arasında deniz yolu ile kurulması planlanabilecek dağıtım sisteminin olası bir deniz kazası neticesinde sekteye uğrayabileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.36 I.4 Havayolu Kazaları

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Olası radar, telsiz vb. aksaklıklar sebebiyle İstanbul Arama ve Kurtarma Birlik Müdürlüğü binasına uçak veya helikopter düşebileceği, bu olayın neticesinde ilgili personelin görev yapamaz hale gelebileceği
- Olası radar, telsiz vb. aksaklıklar sebebiyle düşmesi muhtemel her türlü hava aracının, ulaşım altyapısı üzerinde ağır hasar oluşturabileceği, bu durumun planlanmış ulaşım sistemini sekteye uğratabileceği
- Olası radar, telsiz vb. aksaklıklar sebebiyle düşmesi muhtemel her türlü hava aracının; planlanmış her türlü yardımı taşıyor olabileceği; bu bağlamda ilgili kaynakların kullanımında ciddi sorunlar doğabileceği
- Havalimanlarında hasar oluşabileceği; bu bağlamda hizmet gruplarının ihtiyacı olan malzeme ve personeli taşıyan uçakların bölgeye yakın noktalara iniş yapamayabileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.37 İ.Terör Olayları

1.10.1.38 İ.1.Bombalı Saldırıları

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Muhtemel otorite boşluğunun, terörist grupları cesaretlendirebileceği, bu bağlamda bölgede çeşitli bombalı eylemlerin yaşanabileceği,
- Psikolojik olarak etkilenebilecek bazı kişi ve/ veya grupların, ilgili bölgede kamu otoritesini temsil eden kamu birim ve görevlilerine çeşitli saldırı ve/ veya tacizlerde bulunabileceği; bu bağlamda hizmet grubu personelinin bu saldırı ve/ veya tacizlerden etkilenebileceği
- Bölgesinde konuşlanan hizmet grubu personeli ile birlikte kurulacak sahra hastanelerinin de bombalı bir saldırıya maruz kalabileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.39 İ.2.Sabotajlar

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Muhtemel otorite boşluğunun ve ilgili bölgedeki olası yönetsel sorunların, hizmet grubu personeli arasında huzursuzluk yaratabileceği; bu bağlamda yapılan işlerin sabote edilebileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.40 İ.3.Terör Örgütü Propagandası

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Muhtemel otorite boşluğunun, terörist grupları cesaretlendirebileceği ve bu bağlamda çeşitli terör örgütlerinin propagandalarının yapılması suretiyle, hizmet grubunun yaptıkları faaliyetlerin sekteye uğratılmaya çalışılabileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.41 J. Heyelan/ Zemin Kaymaları

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Bölgenin topoğrafik yapısının değişebileceği; bu bağlamda ilgili bölgede heyelanların ve zemin kaymalarının yaşanabileceği; hizmet grubu personelinin bu olaylar sonucunda yaralanabileceği ve/ veya ölebileceği,
- Muhtemel heyelan ve zemin kaymalarının, olası ulaşım ve ikmal yollarını değiştirebileceği veya kullanılamaz hale getirebileceği; bu bağlamda hizmet grubu personeli ile malzemelerinin ulaşımında sorunlar yaşanabileceği,

1.10.1.42 K. Nüfus Hareketleri

1.10.1.43 K.1. Kontrolsüz Toplu Göçler ve Kitlesel Hareketler

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Bölgede kamu otoritesi teşkil edilemeden, yoğun miktarda nüfus hareketlerinin yaşanabileceği; bu bağlamda hizmet grubu personelinin ve malzemelerinin bölgeye ulaşımında çeşitli güçlükler yaşanabileceği,
- Bölgedeki yerel nüfusun; kendini koruma güdüsünden hareketle, hizmet grubuna bağlı ekiplerin kullanımı için önceden planlanmış konuşlanma noktaları ile ileri dağıtım noktalarına yerleşebileceği; bu durumun hizmet grubu personeli ve malzemelerinin konuşlandırılmasına neden olabileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.44 K.2.Mülteci Hareketleri, Yabancı Ülke Vatandaşları

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Özellikle uluslararası alanlara geçişlerde sivil halkın talebinin olabileceği; bu bağlamda hava, deniz ve kara sınır kapılarında yoğunluklar yaşanabileceği; bu durumda yurt dışından gelecek arama ve kurtarma personeli ile malzemelerinin karşılanması ve ilk dağıtım noktalarına ulaştırılmasında güçlükler meydana gelebileceği
- Ve aynı anda komşu ülkelerde herhangi bir afetin (savaş dahil) vuku bulması durumunda; ülkemize mülteci akınının yaşanabileceği; bu bağlamda hizmet grubu personelinin bölgesel mobilizasyonunda güçlükler çıkabileceği dikkate alınmalıdır.

1.10.1.45 L. İş Kazaları

Senaryoda İstanbul/ Marmara Bölgesi için öngörülen olası depremin gerçekleşmesi halinde;

- Bölgede bulunan tesislerde iş kazalarının yaşanabileceği; bu bağlamda her türlü ikincil tehlikelerin (KBRN, patlama vb.) ortaya çıkabileceği,
- Acil yardım malzemelerinin dağıtımında görev yapan hizmet grubu personelinin, iş kazasına maruz kalmak suretiyle görev yapamaz duruma gelebileceği dikkate alınmalıdır.

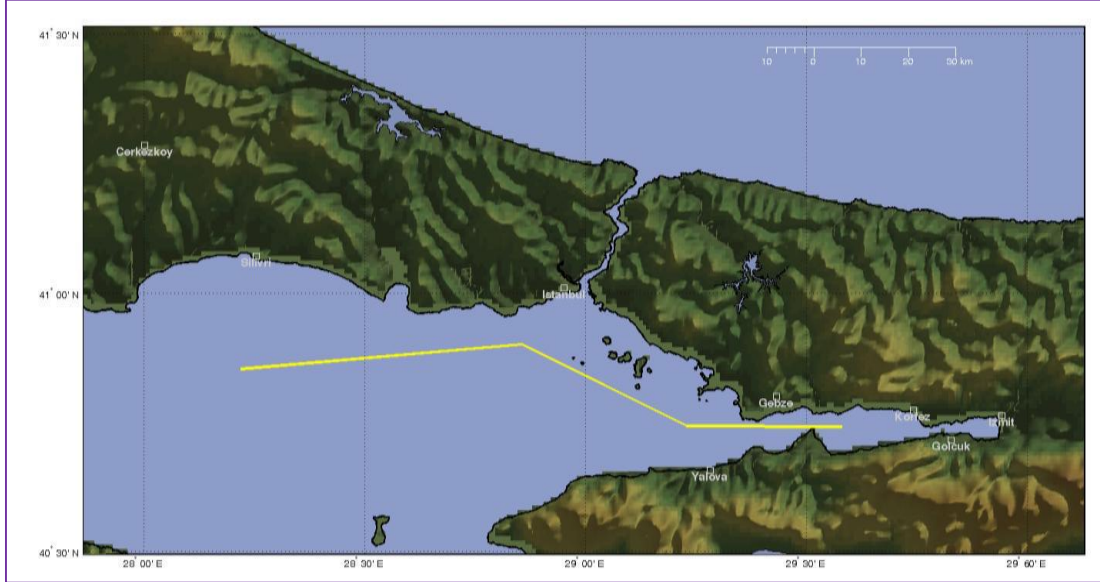
1.11 SENARYOLAR

Planlama aşamasında İstanbul'u etkileyebilecek muhtemel bir deprem için üretilen ve İstanbul İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nün de çalışmalar esnasında kullanmış olduğu senaryolar, JICA/İBB "Afet Önleme Azaltma Temel Planı" baz alınarak hazırlanmış olan deprem kaybı değerlendirme çalışması kapsamında üretilmiştir. 2009 yılında "İstanbul'un Olası Deprem Kayıpları Tahminlerinin Güncellenmesi" işi yeniden analiz edilmiştir. Senaryolar kapsamında meydana gelebilecek deprem ve buna bağlı ortaya çıkacak ikincil tehlikeler belirlenmiştir. Belirlenen ikincil tehlikelerin tamamı hazırlanan Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'nda tanımlanmıştır.

1.11.1 Deprem

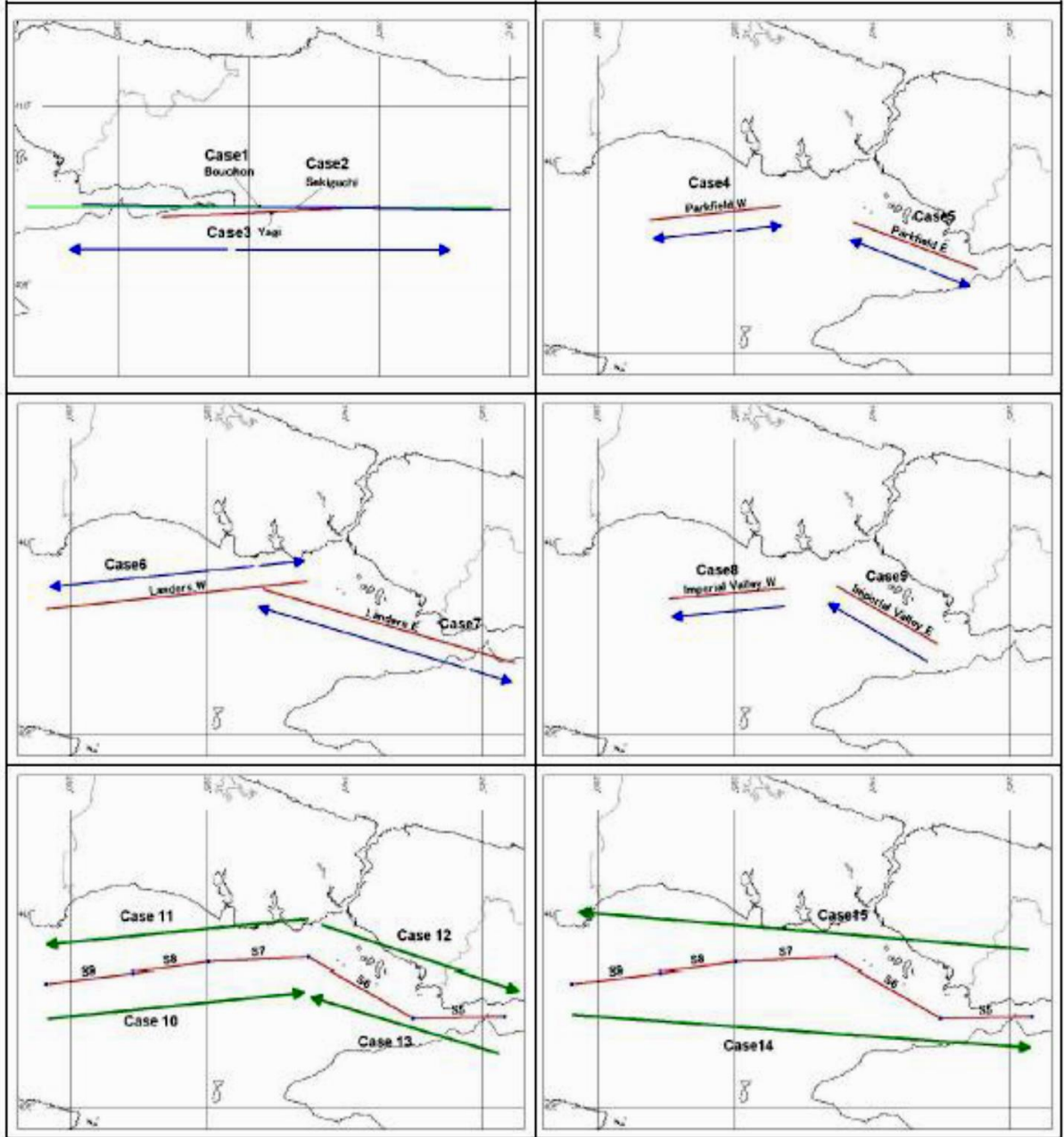
JICA/İBB "Afet Önleme Azaltma Temel Planı" kapsamında hazırlanmış olan deprem kaybı değerlendirme çalışması, 2009 yılı "İstanbul'un Olası Deprem Kayıpları Tahminlerinin Güncellenmesi" işi ile yeniden analiz edilmiştir. Kullanılacak senaryo depreminin (belirli bir segmentasyon kapsamında) Ana Marmara Fayı'nın henüz yırtılmamış olan segmentlerinde $M_w=7.5$ büyüklüğünde oluşacağı kabul edilmiştir. (Şekil 1.3) JICA – İBB (2002) çalışmasında da aynı sismo-tektonic yapı öngörülmüş ve "A" Modeli senaryo depremi BÜ – ARC (2002) çalışmasına eşdeğer olarak kullanılmıştır. Bu deterministik senaryo depremi (deprem tehlikesi ayırımı çalışmalarına bağlı olarak) 50 yılda %50 aşılma olasılığına tekabül eden yer hareketine (Şekil 1.3) benzeşme sağlanmaktadır (Erdik vd., 2008).

Şekil 1.2: Çalışmada kullanılan senaryo depremi (Erdik, 2009)



Bunun dışında, çalışmada kullanılan 15 senaryo depreminin (Tablo 1.4, Şekil 1.3) 9'ü gerçek deprem modellerinden (İzmit depreminin 3 araştırmacı tarafından geliştirilen 3 fay modeli, Parkfield depremi, Landers depremi ve Imperial Valley depremi) ve geriye kalan 6 senaryo OYO – İBB (2007) tarafından yapılan ayrışma (de-aggregasyon) analizine bağlı sentetik fay modellerinden ($M_w=7.25$) oluşmaktadır. Fay modelleri Şekil 1.3'de düz çizgi ile ve fay kırığı yönü oklarla gösterilmiştir.

Şekil 1.3: Kobayashi-Midorikawa yöntemine dayalı olarak üretilen senaryo depremleri için fay modelleri

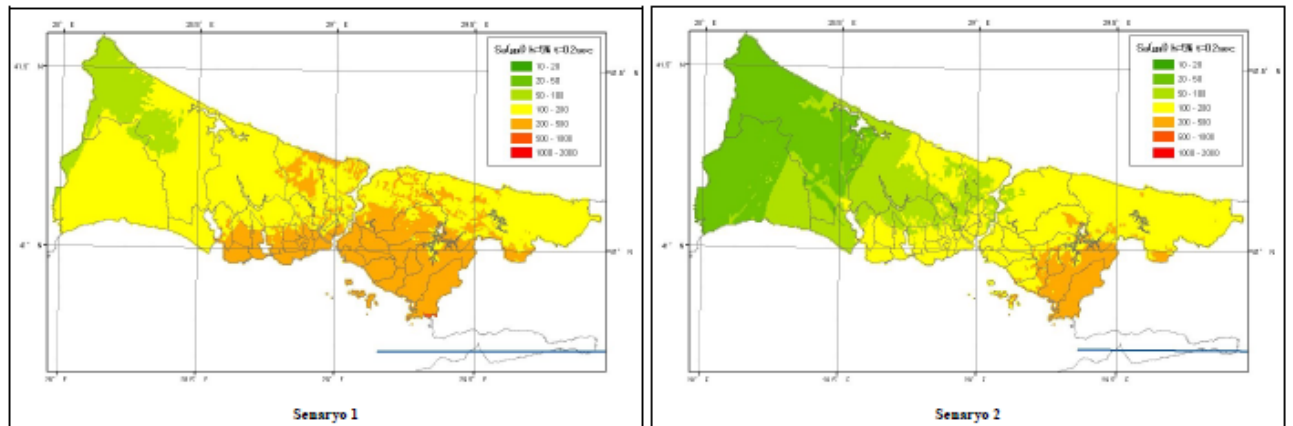


Kaynak: Erdik, 2009

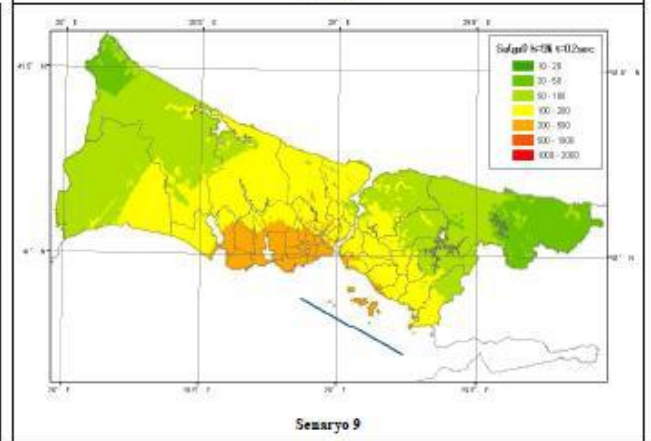
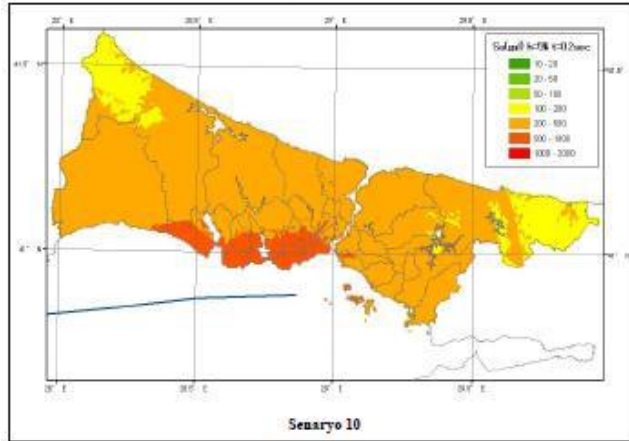
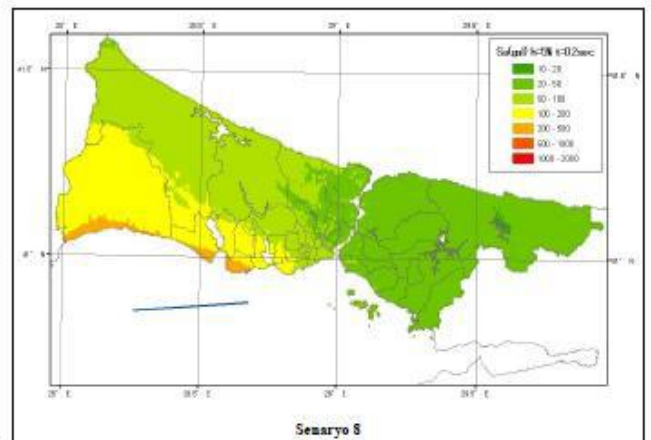
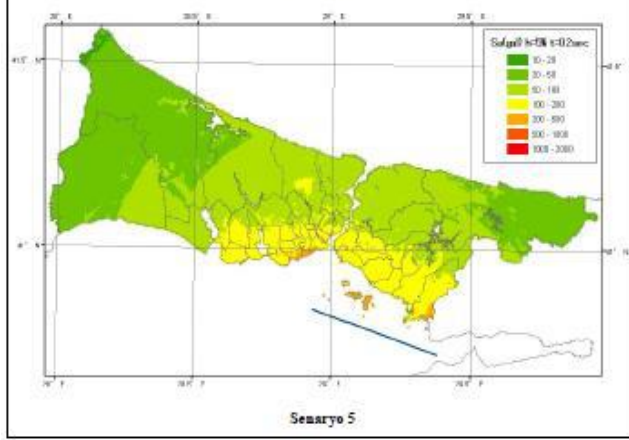
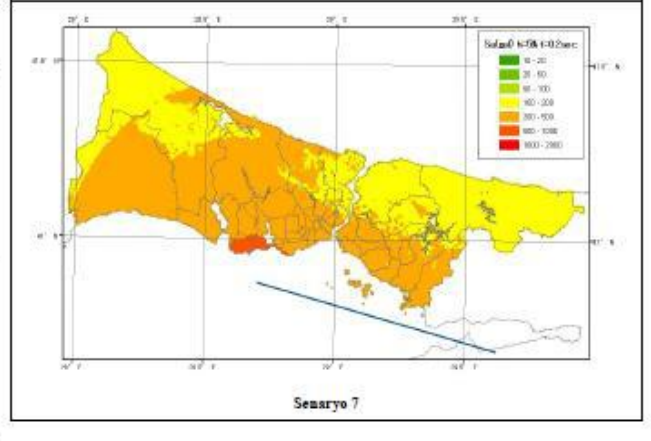
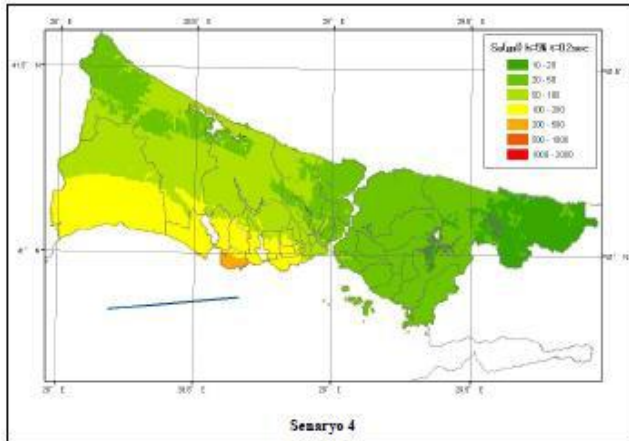
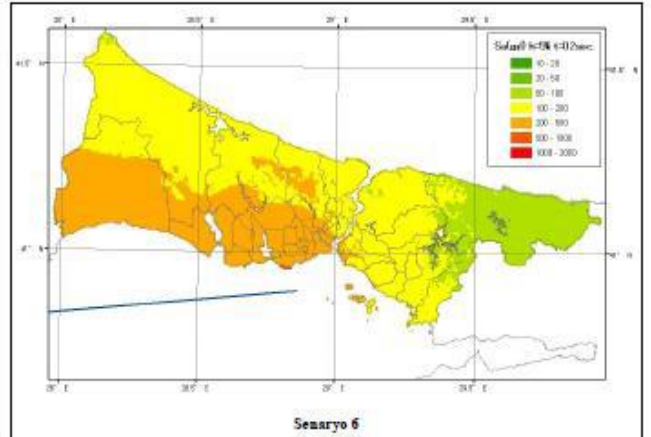
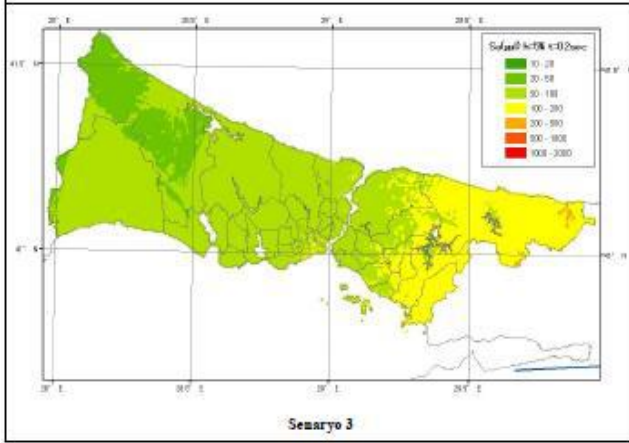
Tablo 1.4: Çalışma kapsamında Kobayashi – Midorikawa Yöntemi ile üretilmiş olan Senaryo Depremleri (Erdik, 2009).

Senaryo	Tanım	Model Depremler	Mw
1	Bouchon	1999 Izmit depremi - Bouchon ve diğerleri (2002)	7.5
2	Sekiguchi	1999 Izmit depremi - Sekiguchi ve Iwata (2002)	7.3
3	Yagi	1999 Izmit depremi - Yagi ve Kikuchi (2000)	7.4
4	Parkfield_W	2004 Parkfield depremi	6.0
5	Parkfield_E	2004 Parkfield depremi	6.0
6	Landers_W	1992 Landers depremi	7.3
7	Landers_E	1992 Landers depremi	7.3
8	Imperial Valley_W	1979 Imperial Valley depremi	6.4
9	Imperial Valley_E	1979 Imperial Valley depremi	6.4
10	S789_W	Simulasyon – fay kırığı batıdan doğuya	7.25
11	S789_E	Simulasyon - fay kırığı doğudan batıya	7.25
12	S56_W	Simulasyon - fay kırığı batıdan doğuya	7.25
13	S56_E	Simulasyon - fay kırığı doğudan batıya	7.25
14	S56789_W	Simulasyon - fay kırığı batıdan doğuya	7.25
15	S56789_E	Simulasyon - fay kırığı doğudan batıya	7.25

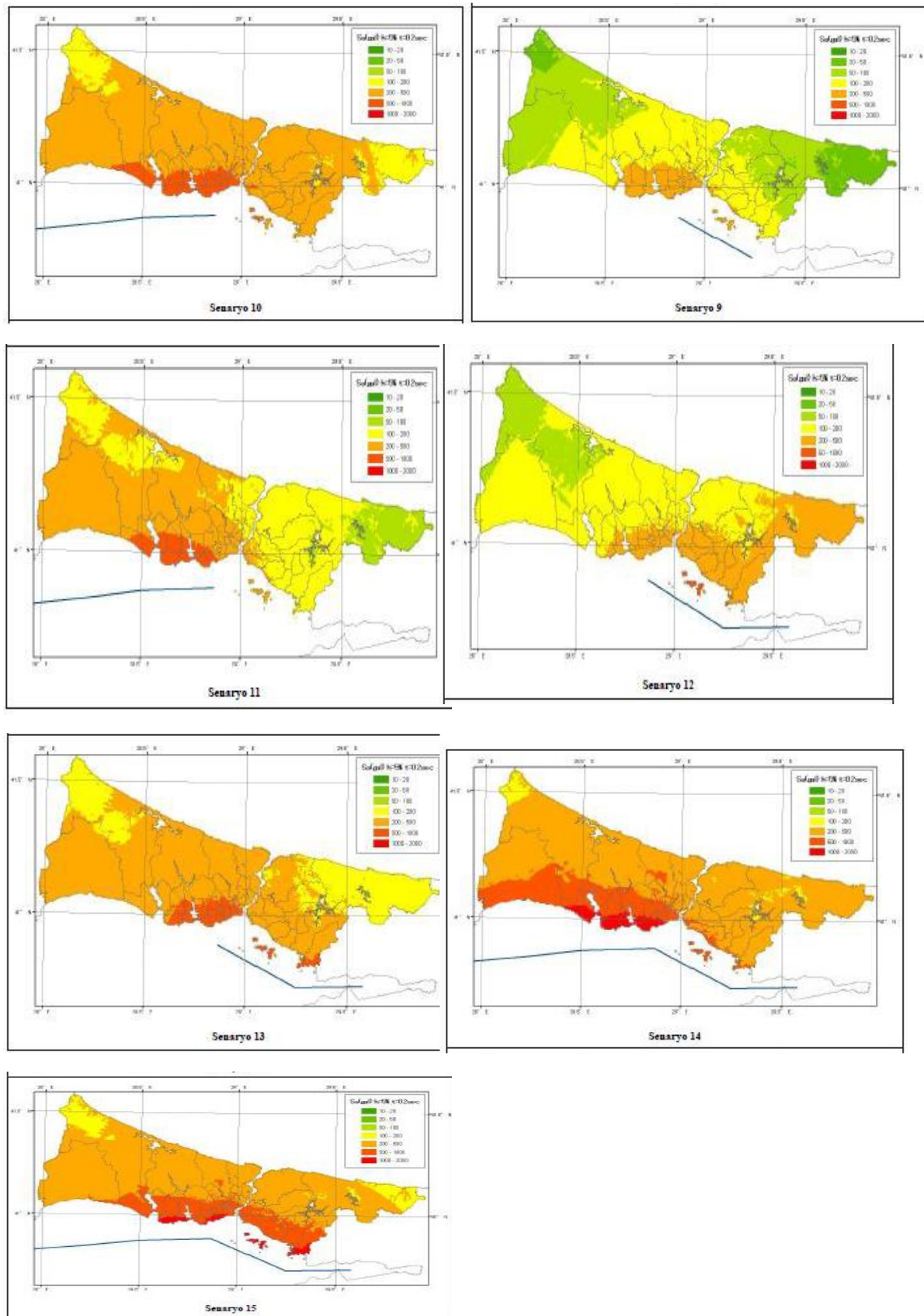
Çalışma kapsamında; Kobayashi – Midorikawa Yöntemi ile Üretilen Zemin Bağımlı Senaryo Yer Hareketleri, Şekil 1.6’da verilmiştir.

Şekil 1.4: Kobayashi – Midorikawa Yöntemi ile Üretilen Zemin Bağımlı Senaryo Yer Hareketleri

Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı



Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı

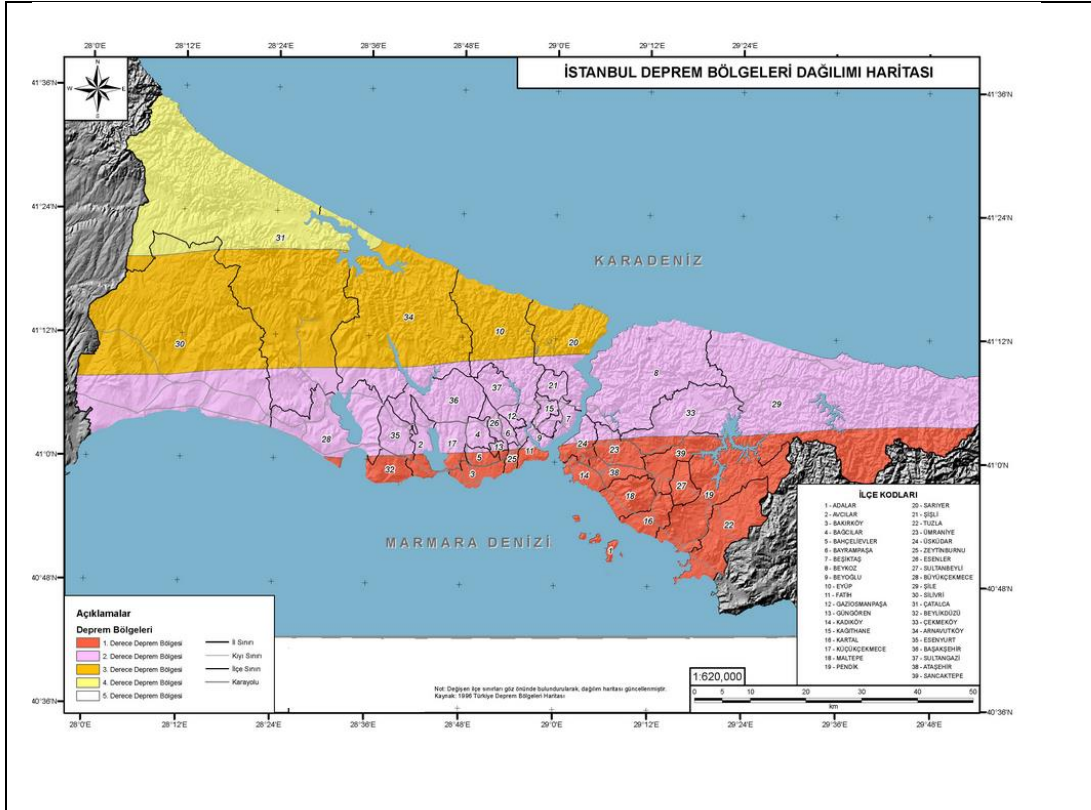


Kaynak: İstanbul'un Olası Deprem Kayıpları Tahminlerinin Güncellenmesi İşi, Erdik, 2009).

2009 yılı "İstanbul'un Olası Deprem Kayıpları Tahminlerinin Güncellenmesi" işi ile yeniden analiz edilmiş ve aşağıdaki özet sonuçlara ulaşılmıştır: Deterministik yaklaşıma göre, hem şiddet hem de spektral deplasman bazlı olarak İstanbul ili için yapılan tahminler;

- 2.500-10.000Adet Çok Ağır Hasarlı Bina
- 13.000-34.000 Adet Ağır Hasarlı Bina
- 85.000-150.000 Adet Orta Hasarlı Bina
- 250.000-350.000 Adet Hafif Hasarlı bina
- 10.000-30.000 Kişi Can Kaybı
- 20.000-60.000 Kişi Hastanede Tedavi
- 50.000-140.000 Kişi Hafif Yaralı
- ~ 530.000 Adet Acil Barınma İhtiyacı Olan Hane
- ~ 400 Adet Yanıcı patlayıcı ihtiva eden binada hasar
- ~ 450 Noktada İçme Suyu Hattı Hasarı
- ~ 1.500 Noktada Atık Su Hattı Hasarı
- ~ 650 Noktada Doğalgaz Altyapı Şebekesi Hasarı
- ~ 17.000 Adet Doğalgaz Kutusu Hasarı
- ~ 26 Milyar TL. Yapısal Hasar Kaynaklı Mali Kayıp
- ~ 80 -100 Milyar TL. Toplam Mali Kayıp
- Can Kaybı İstanbul nüfusunun % 0,1 - %0,2'sine
- Kullanılamayacak binalar (çok ağır, ağır, orta) ise, yapıların % 10-% 15'ine tekabül etmektedir.

Şekil 1.5: İstanbul Deprem Bölgeleri Dağılımı Haritası



2009 yılı "İstanbul'un Olası Deprem Kayıpları Tahminlerinin Güncellenmesi" çalışması kapsamında Beylikdüzü ilçesi için yapılan tahmin:

Şekil 1.6: Beylikdüzü İlçesi Risk Durumuna Göre Deprem Senaryo Verileri

Beylikdüzü İlçesi Risk Durumuna Göre Deprem Senaryo Verileri													
İlçe Adı	Mahalle Sayısı	Nüfus	Nüfus %	Risk Matrisi 4*2*1	Risk Matrisi (T-Skor)	Ölü sayısı	Ağır Yaralı	Hafif Yaralı	Yıkık, ÇAH Bina	Ağır Hasarlı Bina	Orta Hasarlı Bina	Hastane Tedavi	Acil Barınma İhtivacı
Beylikdüzü	11	229.114	1.65 %	6.61 %	2.14 %	642	642	2.997	214	728	3.211	1.284	11.346
İlçenin Muhtemel Hasar Derecesi													
	Ağır												
	Orta												
	Hafif												
Rakamsal tahminler İstanbul ilçelerinin risk düzeyi analizi ve nüfusları kullanılarak bu temsili harita için hazırlanmıştır													
Risk düzeyi parametresi Boğaziçi Üniversitesi Kandilli Rasathanesi ve JICA tarafından hazırlanan deprem senaryolarına göre tanımlanmıştır.													

1.12 GENEL DURUM

1.12.1 İLÇENİN GENEL DURUMU

1.12.1.1 Coğrafi Konum ve Stratejik Önem:

Beylikdüzü, Türkiye'nin kuzeydoğusunda yer alan Marmara Bölgesine bağlı İstanbul metropoliten alanının Marmara Denizi kıyısında yer alan bir ilçesidir. İlçe; **41° 00' 33.57"** – **40° 57' 37.69"** kuzey enlemleri, **28° 35' 42.47 - 28° 41' 58.03"** doğu boylamları arasında yer almaktadır. Beylikdüzü, güneyde, 12.4 km kıyı uzunluğu ile Marmara Denizine, Doğuda Avcılar, Kuzeyde Esenyurt, Batıda ise Büyükçekmece ilçelerine komşudur. Yaklaşık **37.38 km²** alana sahiptir. En güneyi ile en kuzeyi arasındaki kuş uçuşu mesafe **6.31 km**, en doğusu ile en batısı arasındaki mesafe ise **8.65 km** dir.

Beylikdüzü İlçesi, coğrafi konumu itibari ile Avrupa ve Asya'yı birbirine bağlayan E-5 karayolu üzerinde olması nedeniyle de önemli bir stratejik konuma sahiptir. Ayrıca, güneyde önemli bir ticaret denizi olan Marmara Denizi'ne kıyısı olması ve Ambarlı Ticaret Limanı'nın da bu ilçe içinde oluşu, sanayi bölgelerinin yoğunluğu ve hizmet sektörünün önemli ölçüde gelişmiş olması ilçenin stratejik önemini daha da arttırmaktadır.

1.12.1.2 İlçenin Ulaşım Durumu:

- **Havayolu**

Beylikdüzü Atatürk Havalimanı'na 13 km uzaklıktadır.

- **Karayolu**

İstanbul'un en önemli ulaşım otoyolunun (E-5) Beylikdüzü ile Esenyurt ilçesi sınırını oluşturmakta olup, otoyol ile Boğaziçi ve Fatih Sultan Mehmet Köprüsü ile Anadolu yakasına bağlanır. Beylikdüzü'nden TEM'e (Avrupa Transit Karayolu) Hadımköy ve Esenyurt olmak üzere 2 adet bağlantı yolu vardır. Beylikdüzü ilçesi E-5 karayolu üzerinde yer aldığı için Yenibosna ve Bakırköy kalkışlı Büyükçekmece yönüne giden tüm toplu taşıma araçları ile ulaşım sağlanabilir. İstanbul'un en önemli toplu ulaşım aksı olan metrobüs hattı ilçe sınırları içerisinde bulunmakta olup, Metrobüs ile Beylikdüzü'ne 24 saat ulaşım mümkündür. Beylikdüzü Zincirlikuyu arası Metrobüs ile ortalama 60 dakika sürmektedir. Metrobüs dışında

ilçeye Taksim'den ekspres otobüsler hareket etmektedir, 145T otobüsü Taksim'den doğrudan Cumhuriyet, Barış, Büyükşehir mahallelerine, 145M otobüsü ise Taksim'den doğrudan Adnan Kahveci mahallesine, 76 Bakırköy'den doğrudan Cumhuriyet, Büyükşehir, Barış Mahallelerine, 458 Yenibosna'dan Dereağzı, Gürpınar, Yakuplu ve Marmara mahallelerine gitmektedir. Beylikdüzü ilçesi E-5 karayolu üzerinde yer aldığı için Yenibosna ve Bakırköy kalkışlı Büyükçekmece yönüne giden tüm toplu taşıma araçları ile ulaşım sağlanmaktadır. İlçeye İstanbul'un belli merkezlerinden ulaşım, farklı ulaşım imkânlarıyla nispeten alternatifler içermesine rağmen, ilçe içerisindeki mahalleler arasındaki ulaşım da önemli aksamalar bulunmaktadır. Nitekim mahalleler arasındaki ulaşım esas teşkil eden mesafe cetveli aşağıda durumu özetlemesi açısından önemli bir çalışma olarak gösterilebilir. Gürpınar Mahallesi merkezi ile Dereağzı Mahallesi merkezi arasındaki mesafe 675 m. iken; Marmara Mahallesi merkezi ile Adnan Kahveci Mahallesi arasındaki mesafe 6,7 km.'dir. Mahalleler arası ulaşım da temel vasıta, İETT'nin tarifeli seferleri ile minibüslerdir. İlçe içerisinde mahalleler arasındaki seyahatlerde sıkıntı yaşandığı ve gecikmeli-aktarmalı seyahatlerin zorunlu olduğu da dile getirilmektedir.

- **Demiryolu**

İlçeden geçen demiryolu bulunmamakla beraber şehiriçi halk taşımıcılığında yakın gelecekte Beylikdüzü-Bakırköy Metrosu'nun Ulaştırma Bakanlığı tarafından temelinin atılması planlanmaktadır. Bu hat aynı zamanda Yenikapı - İncirli Metro hattına bağlanacaktır.

- **Denizyolu**

İlçenin güneyde önemli bir ticaret denizi olan Marmara Denizi'ne kıyısı olması ve Türkiye'nin en büyük konteyner limanı özelliği taşıyan Ambarlı Ticaret Limanı'nın da bu ilçe içinde oluşu, ilçeyi deniz ulaşımında uluslararası alanda pay sahibi yapmaktadır. Bu liman aynı zamanda dünyada en büyük 50 konteyner limanı içerisinde yer almaktadır. Ambarlı Limanı'nın doğusunda bulunan Yakıt Dolum ve Dağıtım Tesisleri ve Termik Santral ilçe ekonomisinde önemli bir yer tutmaktadır. Ambarlı Limanı'nın yanına West İstanbul Marina yat limanı inşaa edilmiştir. Ayrıca Avrupa'nın en büyük su ürünleri hali de yakın bir zamanda Gürpınar Sahili'nde hizmet vermeye başlayacaktır.

1.12.1.3 İlçenin Jeolojik Durumu:

Depremi neden olabileceği hasarın büyüklüğünü etkileyen en önemli özellik olarak, zeminin tepkisi gösterilir. Ancak maalesef İstanbul metropoliten alanında zemin türlerinin depreme karşı davranışları hakkında yeterli veri bulunmamaktadır. Bununla birlikte, jeolojik çalışmalar İstanbul metropoliten alanında bazı zeminlerin, su muhtevası ile plastik davranışlar gösteren zeminler ve gevşek çakıl-kum-kilden oluşan alüvyon alanları olduğunu göstermektedir. Bu tür zeminler de olası bir depremde hasarı büyütebilecek özellikte sayılmaktadır. Çatalca Grubu'nun son birimi olan Ceylan Formasyonu, Terkos Grubu'nun ikinci birimi olan Gürpınar Formasyonu ve Halkalı Grubu'nun Güngören ve Bakırköy Formasyonları gibi alanlar, bu tür zeminlere örnek olarak verilebilir. İstanbul Büyükşehir Belediyesi Planlama ve İmar Daire Başkanlığı Şehir Planlama Müdürlüğü tarafından yapılan ön çalışmanın sonuçlarına göre, İstanbul metropoliten alanının Marmara Denizi sahilini izleyen yaklaşık 8–10 km'lik bölümünün, yapılaşma için 1. derecede deprem bölgesi olarak dikkate alınması gerekir. İstanbul civarında daha çok akarsu yataklarında yer alan alüvyonlar, güncel sayılacak kadar genç, çimentosuz ve çeşitli oranlarda “kil-kum-çakıltaş” karışımından oluşmaktadır. Bu alanların kalınlıkları genelde 0–25 m arasında değişmektedir. Alanın doldurulup kazanılması kolay, topografyanın eğimli ve alüvyonların kalın olduğu bölgelerde, kayma ve akmalar

oluşabilmektedir. Sahil şeridindeki plaj, alüvyon ve dolgular ile derelerdeki alüvyonların su muhtevası yüksek, zemin sıkılığı düşüktür. 1. derece deprem bölgesi olan bu alanlarda hali hazırda sivilaşma riski bulunmaktadır. Bunun dışında kalan alanlarda sivilaşma problemleri beklenmez. Alüvyon zeminlerde yapılan deneyler bu tür zeminlerin çok sağlam olmayan, gevşek yapıda olduklarını göstermektedir. Beylikdüzü İlçesinde zemin durumu olarak Bakırköy, Çukurçeşme, Gürpınar – Karaburun ve Güngören Formasyonları bulunmaktadır (BB, Zemin Raporları).

- ***Bakırköy formasyonu***

Bu tür zemin formasyonu iyi zemin olarak kabul edilmekte olduğu için yapılaşmaya müsaittir ama zeminde lokal sorunlar olabilmektedir. Yapılaşma sorunlu bölgeye denk gelmişse depreme dayanıklılığı çok azalmaktadır. İlçesinde Beykent ve Yakuplu mevkiilerinin düz kesimlerinde görülmektedir. (BB, Zemin Raporları)

- ***Çukurçeşme formasyonu***

Büyükçekmece ve Küçükçekmece gölleri arasında görülmektedir. Taşıma kapasitesi oldukça yüksektir; bu nedenle bina yapmaya elverişlidir ama yamaç olan bölgelerin su tutmakta oluşu, heyelana yol açabilmektedir. Bu formasyonda eğimli bölgeler yapılaşma açısından tehlike arz etmektedir. Çukurçeşme formasyonu Beylikdüzü İlçesinde Kavaklıdere, Dereağzı Deresi, Haramidere vadilerinin yamaçlarında görülmektedir (BB, Zemin Raporları).

- ***Gürpınar ve Karaburun formasyonları***

Gürpınar ve Karaburun Formasyonlarının ikisi de depreme dayanıklı olmaması yönünden aynı özellikleri göstermektedir. Avrupa yakasının büyük bir bölümünde bu iki zemin formasyonunun mevcut olması binaların depremde daha çok hasar görmesine neden olmaktadır. Gürpınar formasyonu Beylikdüzü İlçesinde Yakuplu, Kavaklı, Gürpınar ve Dereağzı Mahallelerinde vadi tabanları ve yamaçlarda görülmektedir (BB, Zemin Raporları).

- ***Güngören formasyonu***

Depreme karşı zayıf özellikler göstermektedir. Bu nedenle, yapılaşma için kötü bir zemine sahiptir. Zemin, 14–15 derecelik bir eğim kazandığında heyelan meydana gelebilmektedir. Güngören Formasyonu Beylikdüzü İlçesinde Yakuplu, Kavaklı ve Gürpınar Mahallelerinde yüksek kesimlerin denize doğru eğimlendiği yerlerde görülmektedir (BB, Zemin Raporları).

1.12.1.4 İklim:

Beylikdüzü ilçesinde genellikle Akdeniz iklimi özellikleri görülür. Ancak coğrafi özelliklerinden dolayı Marmara Bölgesi'nde, bu üç iklim tipinin özelliklerini görmek de mümkündür. Bu nedenle bazı literatürlerde Marmara iklimi tabiri de sık sık geçmektedir. Beylikdüzü denizden ortalama 150 metre yüksekte kaldığı için İstanbul'un merkez ilçelerine nazaran daha nemsiz, temiz ve rüzgarlı bir havaya sahiptir. Yazlar sıcak ve kurak, kışlar yağışlı ve sert geçmektedir. Florya Meteoroloji İstasyonu'nun 1975- 2010 yılları arası verilerine göre; İlçenin yıllık ortalama sıcaklığı 14.3 °C dir. En sıcak aylar 23.9 °C ortalamasıyla temmuz ve ağustos aylarıdır. En soğuk ay ise 5.6 °C ortalamasıyla Şubat ayıdır. İlçede en yüksek sıcaklık 2002 yılının ağustos ayında 38.5 °C olarak kaydedilmiştir. En düşük sıcaklık ise 1985 yılının şubat ayında -10.0 °C olarak kaydedilmiştir. Yukarıda da bahsettiğimiz gibi ilçede verilen bu ısı değerleri, olduğundan daha fazla hissedilmektedir. Bunun da nedeni yıllık ortalama %72.6 lık nem oranıdır. En fazla nem %76.7 ile ocak ayında, en az nem ise %67.1 ile temmuz ayında gözlemlenmektedir. Beylikdüzü kıyılarında yıllık ortalama deniz suyu sıcaklığı 14.4 °C dir.

Deniz suyunun en sıcak olduğu ay 23.3 °C ortalamasıyla Ağustos ayı, en soğuk olduğu ay ise 7.2 °C sıcaklık ortalamasıyla Şubat ayıdır. İlçede yıllık ortalama basınç 1011.9 hPa'dır. En fazla basınç 1015.1 hPa ortalamasıyla Ocak ayında, en az basınç ise 1008.1 hPa ortalamasıyla Temmuz ayında oluşur. Yıllık ortalama yağış 54.2 mm'dir, en az Ağustos ayında en fazla Aralık ayında yaşanır. Aralık rüzgârların en hâkim olduğu aydır.

Şekil 1.8: Uzun yıllar içinde gerçekleşen ortalama değerler

İSTANBUL-BEYLİKDÜZÜ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
UZUN YILLAR İÇİNDE GERÇEKLEŞEN ORTALAMA DEĞERLER (1954-2013)												
Ortalama Sıcaklık	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5
Ortalama En Yüksek Sıcaklık	9.3	9.9	9.3	9.3	9.3	9.3	9.3	9.3	9.3	9.3	9.3	9.3
Ortalama En Yüksek Sıcaklık	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0
Ortalama En Yüksek Sıcaklık	2.3	3.1	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3
Ortalama En Yüksek Sıcaklık	16.4	14.0	16.4	16.4	16.4	16.4	16.4	16.4	16.4	16.4	16.4	16.4
Aylık Toplam Yağış Miktarı Ortalaması	83.4	69.0	83.4	83.4	83.4	83.4	83.4	83.4	83.4	83.4	83.4	83.4
UZUN YILLAR GERÇEKLEŞEN EN YÜKSEK VE EN DÜŞÜK DEĞERLER												
En Yüksek Sıcaklık	22.4	22.1	22.4	22.4	22.4	22.4	22.4	22.4	22.4	22.4	22.4	22.4
En Düşük Sıcaklık	-6.8	-6.4	-6.8	-6.8	-6.8	-6.8	-6.8	-6.8	-6.8	-6.8	-6.8	-6.8

1.12.1.5 İdari Yapı ve Nüfus:

MÖ 7 yy'da ilk yerleşimin başladığı Beylikdüzü'nün kurucularının Helenler olduğu varsayılır. MÖ 2.yy'da Bizans egemenliğine giren Büyükçekmece'nin gözde beldelerinden biri olan Beylikdüzü, İstanbul'un fethinden sonra Osmanlı İmparatorluğu'na bağlanmıştır. Bir sayfiye ve tarım köyü olan Beylikdüzü, Bizans ve Osmanlı dönemlerinde orduların konaklama yeri olduğundan, bölgede yoğun bir yerleşim olmamıştır.

Cumhuriyet öncesi dönemdeki adı bahçe anlamına gelen "Garden"dır. Cumhuriyet döneminde ise köyün doğal iklimine çok kolay ayak uyduran kavak ağaçlarının yoğunluğu nedeniyle "Kavaklı" adı verilmiştir ve bu ad 9 Ocak 2003 tarihine dek kullanılmıştır. 01.12.1993 tarih ve 21.775 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İçişleri Bakanlığı'nın 93/42.466 sayılı kararı ile Kavaklı, Büyükçekmece'ye bağlı bir belde belediyesi olmuştur. 22 Mart 2008 Tarihli ve 26824 Sayılı Resmî Gazetede yayınlanan "Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun" çerçevesinde ise ilçeye dönüştü.

Beylikdüzü özellikle 1999 Marmara Depremi sonrasında eski ve çürük yapılardan kaçıp Beylikdüzü'ne taşınan İstanbullular ile büyük bir göç almış ve büyümeye başlamıştır. Beylikdüzü'nün nüfusu göç ile oluştuğu ve nispeten yeni kurulmuş bir yerleşim yeri olduğu için her geleni kucaklayan ve sınıflaşmanın olmadığı dinamik bir semt karakterine

sahip olmuştur. Beylikdüzü'nün popülaritesi son zamanlarda çok artmış ve nitelikli konut yatırımının çekim merkezi haline gelmiştir.

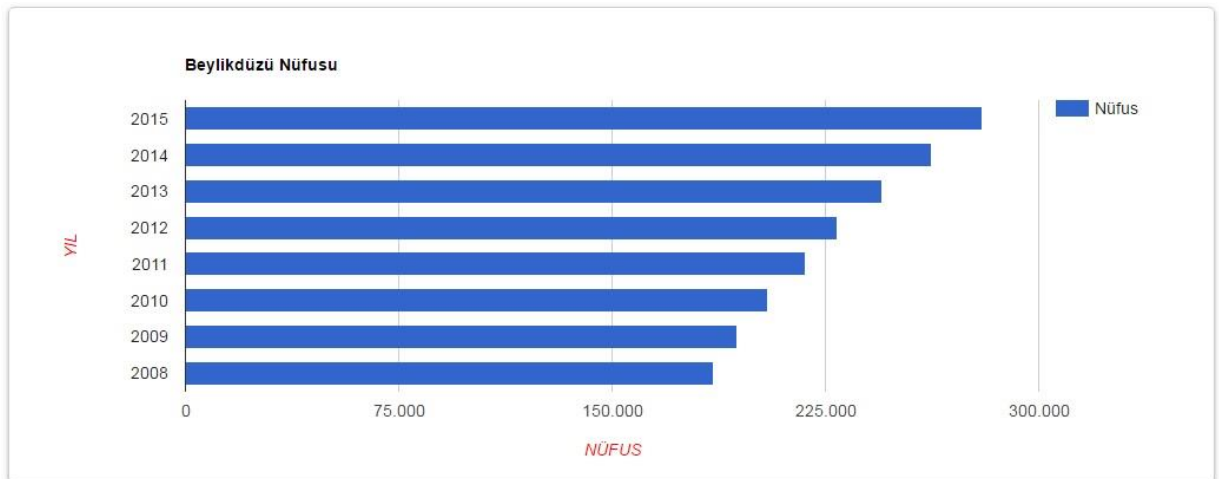
Adrese dayalı nüfus kayıt sistemi verilerine göre, Beylikdüzü'nün 2015 yılı toplam nüfusu, 279,999'dur. Nüfusun %49'u erkek, %51'i kadındır. İstanbul İlinde adrese dayalı nüfus kayıt sistemi içerisinde (14.657.434) yer alan 100 vatandaşın %1,91'i Beylikdüzü'nde yaşamaktadır. İstanbul ilinde nüfus yoğunluğu kişi/km²'de 2.743,29 iken, bu yoğunluk Beylikdüzü'nde 7.490,60 kişi/km²'dir. Bu veri Beylikdüzü'ndeki nüfus yoğunluğunun İstanbul genelinin üstünde olduğunu vermektedir. Öte yandan, Beylikdüzü genelinde henüz imar planı tamamlanmamış, yapılaşmamış geniş bölgeler bulunduğu da anımsatılmalıdır.

2015 yılına verilerine göre 279.999 olan Beylikdüzü ilçesinin nüfusunun 137.341'i erkek ve 142.658'i kadından oluşmaktadır. Yüzde olarak ise: %49,05 erkek, %50,95 kadındır.

Tablo 1.5: Yıllara göre Beylikdüzü Nüfusu

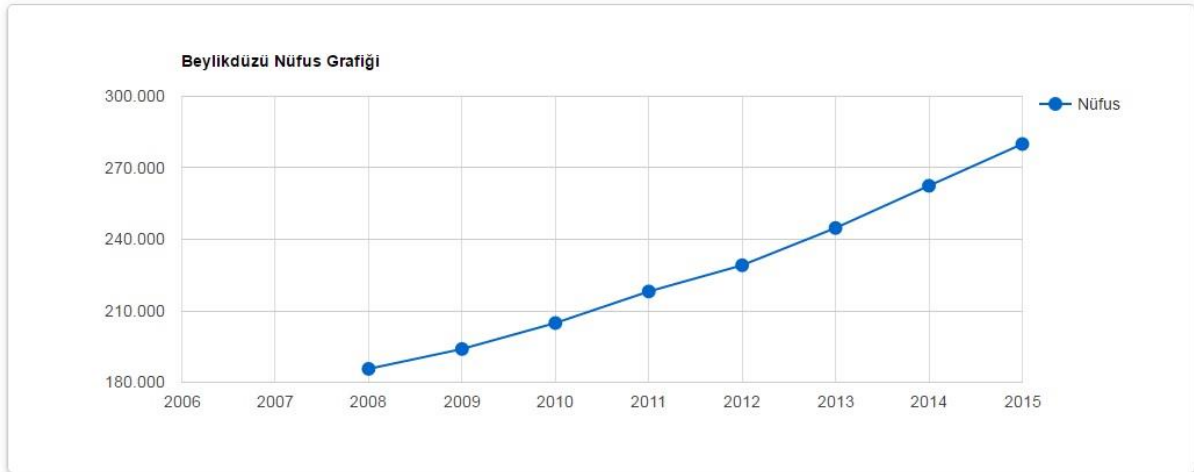
YILLARA GÖRE BEYLİKDÜZÜ NÜFUSU			
Yıl	Beylikdüzü Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2015	279.999	137.341	142.658
2014	262.473	128.714	133.759
2013	244.760	120.120	124.640
2012	229.115	112.582	116.533
2011	218.120	107.439	110.681
2010	204.873	101.119	103.754
2009	193.972	96.016	97.956
2008	185.633	92.277	93.356

Şekil 1.9: Beylikdüzü Nüfusu Yıllara Göre Artış Grafiği



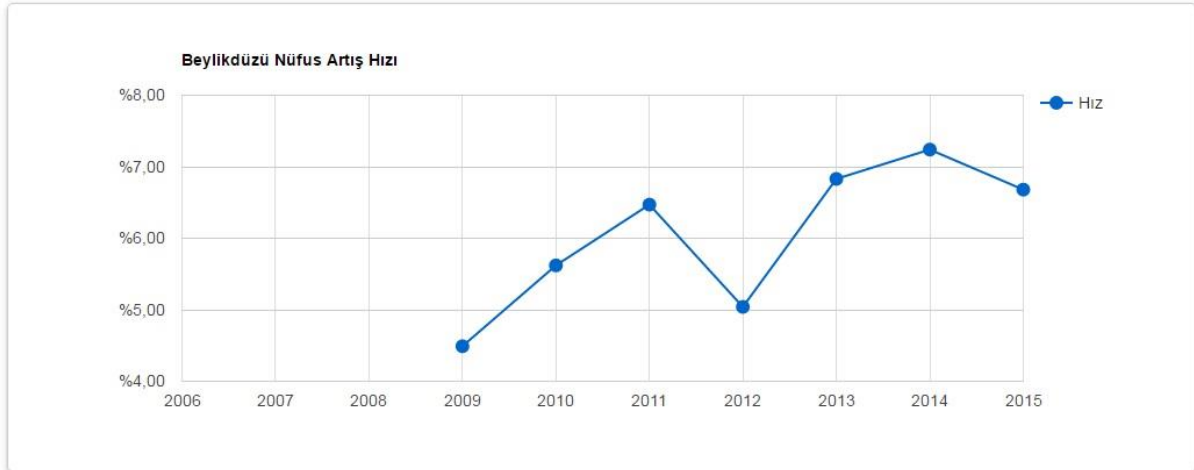
Kaynak: http://www.nufusu.com/ilce/beylikduzu_istanbul-nufusu

Şekil 1.10: Beylikdüzü Nüfus Grafiği



Kaynak: http://www.nufusu.com/ilce/beylikduzu_istanbul-nufusu

Şekil 1.11: Beylikdüzü Nüfus artış hızı



Kaynak: http://www.nufusu.com/ilce/beylikduzu_istanbul-nufusu

Beylikdüzü ilçesinin 2014 nüfus sayımına göre nüfusun mahallelere dağılımı şu şekildedir;

Tablo 1.6: Beylikdüzü ilçesinin 2014 nüfus sayımına göre nüfusun mahallelere dağılımı

Sıra	Mahalle Adı	ALAN (hektar)	Nüfus (kişi)	Nüfus Yoğunluğu (kiş/ha.)
1	Adnan Kahveci	457,2	66481	145,4
2	Barış	256,3	50605	197,4
3	Büyükşehir	95,8	20894	218,1
4	Cumhuriyet	120,5	19187	159,2
5	Dereagzı	641,5	8214	12,8

6	Gürpınar	253,2	17496	69,0
7	Kavaklı	526,9	17394	33,0
8	Marmara	552,6	24380	44,1
9	Sahil	154,1	3896	25,2
10	Yakuplu	734,1	33916	46,2
TOPLAM		3792,2	262,473	kişi

1.12.1.6 Ekonomi:

Beylikdüzü ekonomisi genel olarak sanayi ve ticarete dayalıdır. İlçede Türkiye'nin en büyük konteyner limanı olan Ambarlı Limanı yer almaktadır. Ambarlı Limanı dünyada en büyük 50 konteyner limanı içerisinde yer almaktadır. Ambarlı Limanı'nın doğusunda bulunan Yakıt Dolum Ve Dağıtım Tesisleri ve Termik Santral ilçe ekonomisinde önemli bir yer tutmaktadır. Ambarlı Limanı'nın yanına West İstanbul Marina inşaa edilmiştir. İlçede Beylikdüzü Organize Sanayi Bölgesi çatısı altında Birlik Sanayi Sitesi, Bakırcılar Sanayi Sitesi, Mermerciler Sanayi Sitesi ve Beysan Sanayi sitesi ilçe ekonomisinin sanayi dalını oluşturur.

Tablo 1.7: Organize Sanayi Bölgeleri Doluluk Oranları

ORGANİZE SANAYİ BÖLGELERİ			
OSB ADI	ALAN (HA.)	PARSEL SAYISI	DOLULUK ORANI
BEYLİKDÜZÜ ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ (BOSB)	160	254	100%

Kaynak: Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, OSB Bilgi Sitesi, 2013

İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan ve Nisan 2014 itibariyle paylaşılan 2014-2018 İstanbul Bölge Planı'nda, iş yeri sayısında hızlı artışın görüldüğü ilçeler arasında Beylikdüzü ilçesi bulunmakta olup, aynı raporda, İstanbul Beylikdüzü Organize Sanayi Bölgesi'nde 20.000 çalışan, 237 firma ile makine, tekstil, plastik, kimya, demir dışı metaller alanında üretim yapıldığının altı çizilmiştir.

Tablo 1.8: Organize Sanayi Bölgesi Bilgileri (çalışan, firma sayısı, sektör)

ORGANİZE SANAYİ BÖLGELERİ			
OSB ADI	ÇALIŞAN SAYISI	ÜRETİMDEKİ FİRMA SAYISI	AĞIRLIKLI SEKTÖRLER
BEYLİKDÜZÜ ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ (BOSB)	15.000	237	Makine, Tekstil, Plastik, Kimya, Demir Dışı Metaller

Kaynak: <http://www.ibosb.com/>

İlçede Beylikdüzü Organize Sanayi Bölgesi çatısı altında Birlik Sanayi Sitesi, Bakırcılar Sanayi Sitesi, Mermerciler Sanayi Sitesi ve Beysan Sanayi sitesi ilçe ekonomisinin sanayi dalını oluşturur. Beylikdüzü Beykent bölgesinde Arçelik fabrikası bulunmaktadır. İlçede zirai faaliyet olarak arıcılık yapılmaktadır, Gürpınar bölgesinde ise balıkçılık önemli bir geçim kaynağıdır.

1.12.1.7 Yapılaşma Durumu:

Beylikdüzü İstanbul'un gecekondulu yapılaşması olmayan nadir ilçelerinden birisidir. İlçe genelinde 4,95 km² alan üzerinde, 13.739 adet yapı ve bu yapılara bağlı 165.442 adet bağımsız bölüm yer almaktadır. Toplu konut projeleri ve lüks sitelere ev sahipliği yapan ilçede belediyenin yaptığı araştırmada yaşayanların yüzde 40'ının üniversite mezunu olduğu söylenmektedir. Beylikdüzü İstanbul'un en kozmopolit ilçelerinden biridir. Bu özelliği ile adeta bir Türkiye mozağını gibidir ve ilçede hatırı sayılı sayıda yabancı uyruklu kişi de ikamet etmektedir. Beylikdüzü ilçesi kişi başına 10 m²'yi aşan yeşil alanları ile bir Avrupa kenti standardındadır. Beylikdüzü ilçesinin hemen hemen her sokağında ve caddesinde simetrik aralıklarla ağaçlar bulunmaktadır. Geniş caddeleri, bulvarları, kaldırımları ve yeşil alanları ile Beylikdüzü İstanbul'un planlı kentleşmiş yeni yüzünü temsil etmektedir.

Beylikdüzü Belediyesi 2009-2014 tarihleri arasında verilmiş olan yapı ruhsatlarına ilişkin bilgiler şu şekildedir,

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNCE VERİLEN BELGE VE RUHSAT SAYILARI 2009-2014								
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
İmar Durumu	276	375	587	591	794	563		
Ruhsat Sayıları	77	256	340	552	633	531		
Yapı Kullanım İzin Belgesi (İskân)	19	59	108	169	218	294		

RUHSATLI RUHSATSIZ VE YIKIM KARARI VERİLEN BİNA SAYISI (2009-2014 ARASI)	
Mahalle	Sayı
Adnan Kahveci	16
Barış	1
Büyükşehir	1
Cumhuriyet	3
Dereağzı	2
Gürpınar	3
Kavaklı	6
Marmara	2
Sahil	1
Yakuplu	39
Toplam	74

1.12.1.8 Bölgenin Depremsellik Durumu

17 Ağustos 1999 tarihinde İstanbul, Kocaeli, Sakarya, Yalova, Bolu, Eskişehir ve Bursa’da etkili olan 7.4 büyüklüğündeki Marmara depremi ile 12 Kasım 1999 tarihinde Bolu’da meydana gelen 7.2 büyüklüğündeki deprem büyük kayıplara neden olmuştur. Ayrıca, Kocaeli 1999 depremi İstanbul’da da yıkımlara ve can kaybına neden olmuştur Marmara Denizi ve dolayında varlığı oldukça doğru bilinen aktif fayların doğuracağı depremlerin taşıdığı tehlikeler analiz edildiğinde, bunların şiddet ve büyüklükleri, tekrarlanma olasılıkları (risk), değişik kayaç/zemin türlerinde gelişebilecek büyütme ve sıvılaşma potansiyeli yüksek olan alanlara ilişkin bilgiler elde edilmiştir. Marmara bölgesinin tarihinde oluşan ve Marmara denizinin sahillerinde Tsunami olayları yaratan depremlerle ilgili olarak birçok yayın yapılmıştır. İstanbul ve çevresindeki denizlerde oluşacak 7 ve daha büyük bir depremin fay etkisiyle doğrudan veya deniz heyelanları nedeniyle kıyılarda Tsunami yaratması mümkün gözükmemektedir. Bugüne kadar yapılan araştırmalar İstanbul’un Marmara sahillerinde beklenen Tsunami kökenli su yükselimini 1.5-2.0 metre olarak tahmin etmektedir. Konu ile ilgili yayınlar incelendiğinde Marmara denizinde olabilecek 7.0 ve daha büyük bir depremin İstanbul Metropolitan alan kıyılarında yaratacağı Tsunami dalga yüksekliği 1.5 m ile 4.0 m arasında değişmektedir. Aktif faylar her ne kadar İstanbul il sınırlarının dışında ise de il sınırlarından 100 kilometreye kadar olan mesafelerde kentsel hasarlar söz konusu olabileceğinden şekildeki bazı fay zonlarının ‘potansiyel deprem fayı’ olarak nitelendirilmeleri mümkündür.

Bu bakımdan Beylikdüzü’de deprem bölgesinde yer alır. Beylikdüzü’nün hemen Güneyinde yer alan Kuzey Anadolu Fay Hattı, aktif ve en tehlikeli faydır. Bu fay dışında Maden ve Arama Genel Müdürlüğünün araştırmalarına göre Yeşil Bayır Fayı da Beylikdüzü’nün kuzeyinde bulunur. Büyükçekmece Gölünün hemen batısında ise Çatalca Fayı vardır. 17 Ağustos 1999 depreminden sonra Avcılar büyük hasar görmüştür. Avcılar ilçesinde depremden kaçan insanlar Beylikdüzü’nde

göç etmiştir. Beylikdüzü zemininin zayıf olması fakat yapılan konutların sağlam olmasından dolayı Beylikdüzü ilçesinde yıkımlar yaşanmamıştır.

1.12.2 İLİN AFET RİSKLERİ

İstanbul Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nün hazırlamış olduğu İl Afet Müdahale Planı kapsamında İstanbul'u etkileyebilecek muhtemel tehlikeler belirlenmiştir. Belirlenen bu tehlikeler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

1.12.2.1 Doğal Afetler

- Deprem
- Tsunami
- Çamur Akıntısı
- Heyelan/ Toprak Kayması
- Sel ve Ani Su Baskınları
- Kaya Düşmesi
- Yangın
- Kar ve Kış Fırtınaları
- Hortum

1.12.2.2 Teknolojik Afetler

- KBRN Olayları
- Ulaşım Kazaları
- Endüstriyel Kazalar
- Baraj Yıkılması vb.

1.12.2.3 İnsan Kaynaklı Afetler

- Bina ve Tünel Çökmeleri
- Biyolojik Saldırı
- Altyapı Unsurları Patlamaları
- Nüfus Hareketleri
- Terör Olayları vb.

1.12.3 İLÇENİN AFET RİSKLERİ

Bu plan dâhilinde yapılan risk tespit çalışmaları doğrultusunda ilçeyi tehdit eden doğal kaynaklı olası afetler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

1.12.3.1 Jeolojik Riskler

- **Deprem**
 - ✓ Jeolojik olarak toprak yapısının depremselliğinin yüksek olması
 - ✓ Gürpınar-Yakuplu bölgelerinin daha yüksek risk içermesi
- **Heyelan**
 - ✓ Gürpınar-Dereagzı-Kavaklı-Sahil-Yakuplu mahallelerinin yüksek risk içermesi

1.12.3.2 Hidrolojik Riskler

- **Sel-Taşkın**
 - ✓ Dereagzı-Gürpınar-Sahil-Kavaklı mahallelerinin yüksek risk içermesi
 - ✓ İlçe içerisinde yer alan üç dere yatağının çevresi-Kavaklı-Gürpınar ve Yakuplu

- **Tsunami**

- ✓ Sahil kesiminde yer alan Gürpınar-Dereağzı-Kavaklı-Sahil-Yakuplu mahallelerinin risk içermesi

Bu plan dâhilinde yapılan risk tespit çalışmaları doğrultusunda ilçeyi tehdit eden insan kaynaklı ve teknolojik tehlikeler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

- **Yangın-Patlama-Gaz Sızıntısı**

- ✓ Liman Bölgesi-Organize Sanayi Bölgesi-Sanayi Bölgeleri-Ambarlı Dolum Tesisi-TEİAŞ çevrim santrali dolayısıyla yüksek risk bulunması

- **Yoğun Nüfus Artışı ve Yapılaşma Baskısı**

- ✓ Barış-Büyükşehir-Adnan Kahveci-Cumhuriyet-Yakuplu mahalleleri başta olmak üzere yapılaşma ve buna bağlı nüfus artışı

- **Diğer Riskler (Terör Saldırısı-Kimyasal- Biyolojik Riskler vb.)**

1.13 YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ

Bu plan, yayınlandığı 09.09.2016 tarihinden itibaren geçerlidir. Mevcut afet müdahale deneyimleri ve değişiklikler doğrultusunda her yıl yapılan güncellemeler, Belediye Başkanı'nın onayını takiben ilgili tüm Beylikdüzü Belediyesi müdürlük/birimlerine bildirilmektedir.

Planın eki olan Hizmet Grubu Operasyon Planları, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının onayı ile yürürlüğe girer.

1.14 YÜRÜTME

Bu planın yürütülmesini, Belediye Başkan Yardımcısı (Teknik Başkan Yardımcısı) sağlar. Plan ve Proje Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısı adına koordinasyonu sağlar.

BÖLÜM 2 MÜDAHALE ORGANİZASYONU

2.1 MÜDAHALE AŞAMALARI

Etkili müdahale yönetimi; hazırlık, müdahale ve ön iyileştirme olmak üzere üç aşamadan oluşur. Hazırlık çalışmaları;

- Mevcut kaynakları belirlemek,
- Plan yapmak,
- Organize olmak,
- Alet-ekipman ve araçları hazırlamak,
- Kapasite geliştirmek, yeni teknolojilerden yararlanmak
- Erken uyarı sistemlerini kurmak, geliştirmek ve test etmek,
- Eğitim ve tatbikatlar düzenlemek
- Değerlendirme yapmak

aşamalarından oluşur.

Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı, kurumsal düzeyde müdahale yönetim sistemini açıklamaktadır. Kurumsal düzeyde afet ve acil durum hazırlıkları Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları koordinasyonunda Belediyenin tüm birimlerinin desteği ile yapılır. Tüm aşamalarda çalışmalar kurumsal düzeyde kurulan Afet Yönetim Merkezi koordinasyonunda gerçekleştirilir.

Yerel Yönetimler, kanunlar nezdindeki görev ve sorumluluklarını yerine getirmek için kurumsal düzeyde hazırlamış oldukları planlarını, ilçe ve il planlarıyla entegre hale getirmelidir.

2.2 MÜDAHALE OLAY SEVİYELERİ

Türkiye’de afet müdahale seviyeleri etki derecesi açısından dört gruba ayrılmaktadır. Ulusal Düzeyde etki derecesine göre müdahale seviyelerini İllerde İl Afet ve Acil Durum Müdürlükleri raporları doğrultusunda Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Başkanlığınca belirlenir. Etki derecesine göre müdahale seviyelerindeki destek durumu aşağıdaki tabloda ifade edilmiştir.

2.2.1.1.1.1 Tablo 2.1: Seviye etki derece tablosu

SEVİYE	ETKİ	OLAY TÜRÜ VE ÖLÇEĞİNE GÖRE DESTEK DURUMU
S1	Yerel imkânlar yeterlidir.	İAADYM
S2	Destek illerin takviyesine ihtiyaç vardır.	İAADYM-İlgili AKB + 1. Grup destek iller
S3	Ulusal desteğe ihtiyaç vardır.	1. ve 2. Grup destek iller + Ulusal kapasite
S4	Uluslararası desteğe ihtiyaç vardır.	1. ve 2. Grup destek iller + Ulusal kapasite + Uluslararası destek

AFAD, afet ve acil durum olayı sonrası, İAADYM’ den aldığı ilk ve tamamlayıcı bilgiler doğrultusunda;

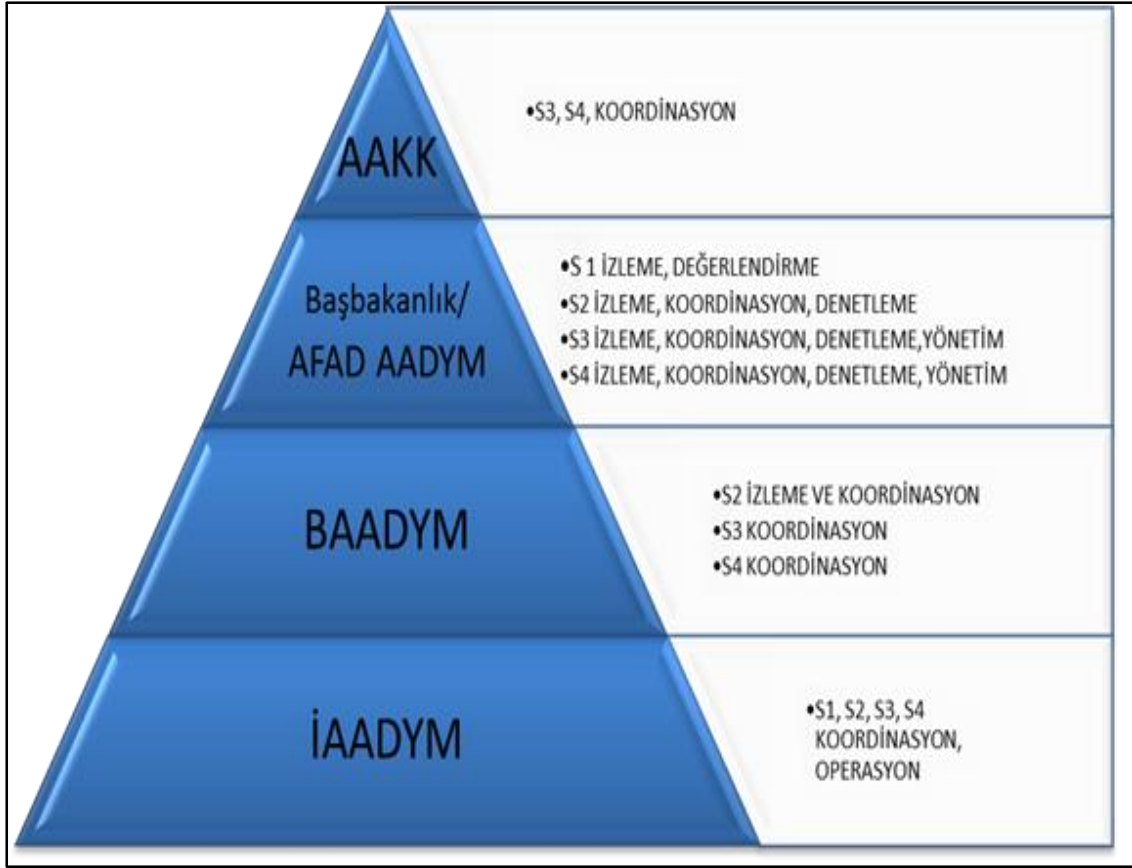
- Yardım taleplerini olay türü ve ölçeğine göre değerlendirerek olay seviyesini belirler ve ilan eder. İlan edilen olay seviyeleri (Tablo 2.1) koordinasyonun ve organizasyonun düzeyini belirler.
- Seviyede ilgili İAADYM faaliyete geçer. AFAD Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi (AADYM) gelişmeleri takip eder ve değerlendirir. Olay seviyesi belirlenir, ancak ilan edilmez. Gerekli görülen hallerde AFAD, ihtiyaç duyulan hizmet grubunun ana çözüm ortağı bakanlık, kurum, kuruluş ve Kızılay'ın kapasitesini yönlendirir.
- Olay seviyesi “2” olarak belirlendiğinde sadece ilgililerine duyurulur. Olay türü ve ölçeğine göre sırasıyla İAADYM ve 1.grup destek illeri ve ilgili AKB afet bölgesine talimat beklemeksizin hareket eder. Gerekli görülen hallerde AFAD, ihtiyaç duyulan hizmet gruplarının ana çözüm ortaklarını ve Kızılay'ın kapasitesini yönlendirir.
- Olay seviyesi “3 veya 4” olarak belirlendiğinde olay seviyesi ilan edilir ve AADKK toplanır. AFAD hizmet grubu ana çözüm ortağı bakanlık, kurum, kuruluş ve Kızılay'ın temsilcilerini Başbakanlık AADYM'ye çağırır. Olay türü ve ölçeğine göre 1. ve 2. grup destek illeri afet bölgesine talimat beklemeksizin hareket eder ve 2. grup iller gerektiğinde yönetimi devralır.
- “Seviye 4” kararı verilmesi halinde tüm ulusal kapasite müdahaleye katılır ve gerektiğinde uluslararası yardım çağrısında bulunulur.

İlçeyi etkileyen afet ve acil durumlarda Afet Yönetim Merkezi raporu doğrultusunda Belediye Başkanı/Yardımcısı seviyeyi belirler ve kurumsal düzeyde hazırlanan planı devreye alır.

2.3 YEREL DÜZEYDE KOORDİNASYON BİRİMLERİ

Yerel düzeyde koordinasyon, Beylikdüzü Belediyesi AYM ile irtibatlı olarak Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ile sağlanacak olup destek birimler olarak basın sözcüsü, hukuk sorumlusu, irtibat sorumlusu ve güvenlik sorumlusu yer alır.

Şekil 2.1: Olay seviyesine göre koordinasyon düzeyleri ve fonksiyonları



2.3.1 İLÇE AFET VE ACİL DURUM KOORDİNASYON KURULU

İlçe Kurtarma ve Yardım Komitesi;

Kaymakamın Başkanlığında;

- Belediye Başkanı,
- İlçe Jandarma Komutanı,
- İlçe Emniyet Müdürü,
- İlçe Mal Müdürü,
- İlçe Milli Eğitim Müdürü,
- İlçe Toplum Sağlığı Merkezi Başkanı,
- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü İlçe Temsilcisi,
- Kızılay Şube Temsilcisi,

olmak üzere İlçe Kurtarma ve Yardım Komitesi kurulur.

Görevleri:

- İlçe Acil Yardım Planlarının yapılmasını ve uygulamasını sağlamak,
- İlçeye ait planı valiliğin onayına sunmak,

- Planda öngörülen teşkilatı kurmak ve burada görev alacakları tespit ederek kendilerine duyurmak,
- Eğitim ve tatbikatlar düzenleyerek grupların hizmete hazır olmalarını sağlamak,
- Hizmet grupların göreve çağırmak, gerekli kararları almak ve uygulamasını sağlamak,
- Yapılacak yardımın prensiplerini tespit etmek ve belirlenen ihtiyaçların teminini sağlamak,
- Hizmet gruplarının toplanma ve çalışma esaslarını belirlemek ve bu konularda talimatlar düzenlemek, çalışmaları koordine etmek ve sonuçlarını izlemek,
- Acil yardım hizmetlerinin yürütülmesinde görevli kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Acil yardım, geçici iskan ve onarım için afetzedelere nakdi ödemede bulunulması gerekli olduğu hallerde Valilik makamıyla koordine etmek,
- Hizmet gruplarının görevlerini yapabilmesi için gerekli personel, araç ve gerecin teminini ve ikmali ile görevlendirilmelerini takip ve koordine etmek,
- Yapılan çalışmalar ile uygulama sonuçlarını değerlendirmek,
- Acil yardım çalışmalarının aşağıdaki öncelik sırasına göre yapılmasını sağlamak,
 - ✓ Haberleşmenin Temini,
 - ✓ Ulaştırmanın Sağlanması Ve Trafiğin Düzenlenmesi,
 - ✓ Kurtarma
 - ✓ Tıbbi İlk Yardım
 - ✓ Hasta Ve Yaralıların Hastaneye Nakli
 - ✓ Yangın Söndürme,
 - ✓ Emniyet Ve Asayiş Sağlamak,
 - ✓ Yedirme, Giydirme, Isıtma Ve Aydınlatma
 - ✓ Geçici Barındırmayı Sağlama
 - ✓ Ölülerin Defini
 - ✓ Enkaz Kaldırma ve Temizleme
 - ✓ Elektrik, Su, Kanalizasyon Tesislerinin Onarımı ve Hizmete Sokulması
 - ✓ Karantina Tedbirlerinin Alınması
 - ✓ Afet türüne göre bu sıralamada değişiklik yapılabilir.
- Afet durumunda İlçe için kendi imkânlarıyla karşılayamadığı her türlü durum için İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünden talepte bulunmak,
- Harcamalara ait ayniyat ve sarf evrakının aslını dizi listesine bağlı olarak İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'ne teslim etmek,
- Acil Yardım malzemelerinden arta kalanları İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'ne tasfiye etmektir.

2.3.2 BEYLİKDÜZÜ BELEDİYESİ AFET YÖNETİM MERKEZİ (BB-AYM)

Her türlü afet ve acil durumun öncesinden bitimine kadar geçen sürede, afetin veya acil durumun en az zararla atlatılmasını sağlamak, Beylikdüzü Belediye Başkanlığına bağlı birimler arasındaki koordinasyonu ve iş birliğini sağlamak amacıyla geçici olarak Plan ve Proje Müdürlüğü (ADM İş merkezi) Afet Yönetim Merkezi olarak belirlenmiştir.

Afet Yönetim Merkezi, Beylikdüzü Belediye Başkanı, Kaymakamlık ve İl Kriz Merkezinden gelecek emirler doğrultusunda Beylikdüzü Belediyesinin üzerine düşen görevlerini koordine etmek, Belediyenin ilgili birimlerince ekiplerinin kurulması, eğitimlerinin yaptırılması, göreve hazır halde tutulması sağlanacaktır.

Şekil 1.3: Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezi (ADM İş Merkezi)

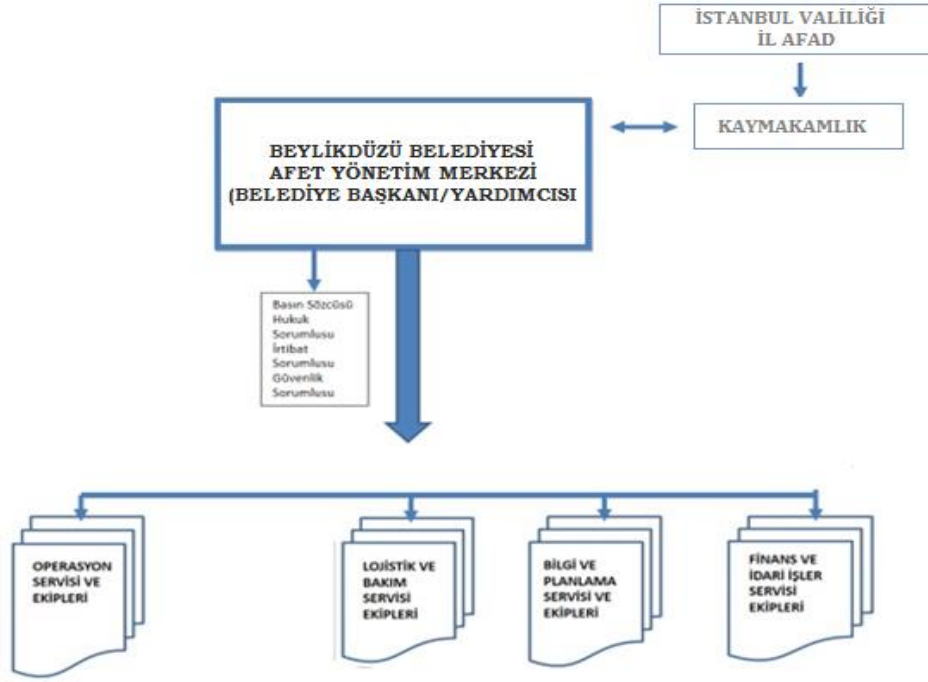


Belediye Başkanı veya yetkilendireceği Başkan Yardımcısının başkanlığında 7/24 saat çalışma esasına göre görev yapar. Sekreteryası, AYM adına Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu tarafından yürütülür.

BB-AYM afet ve acil durum yönetim merkezi ilgi (a) ve (b) ye

- a) 18 Aralık 2013 tarih ve 28855 sayılı “Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği”,
- b) 03.01.2014 tarih ve 28871 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Türkiye Afet Müdahale Planına (TAMP)

ve Türkiye Afet Müdahale Planında yer alan aşağıda şekil 2.2’ deki düzenlemeye uygun şekilde düzenlenmiştir.

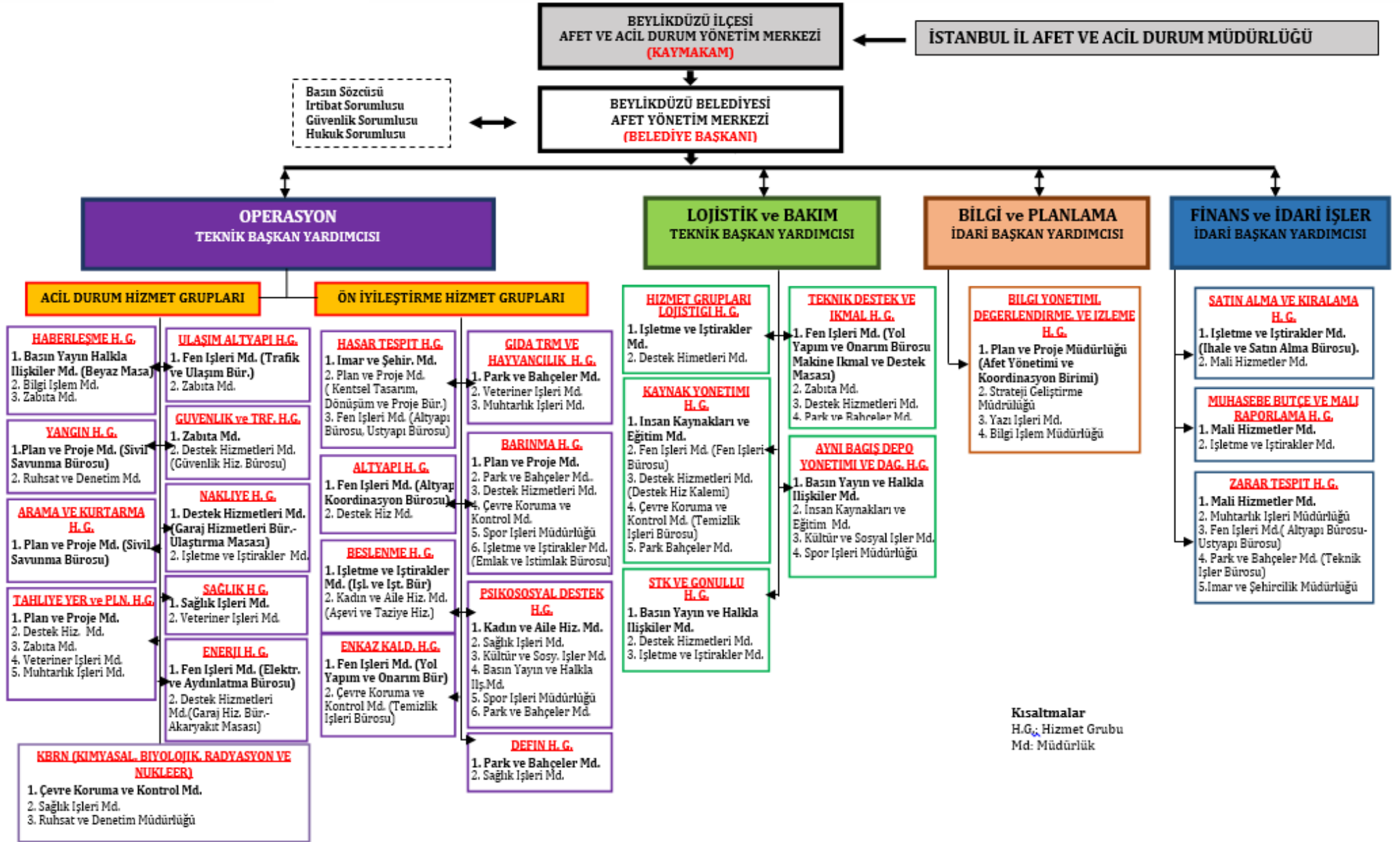
Şekil 2.2: Yerel Müdahale Yönetim Sistemi

2.4 OLAY KOMUTA SİSTEMİ

Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı ile; Beylikdüzü Belediyesi'nin müdahale çalışmalarında görev alacak hizmet grupları ve koordinasyon birimlerine ait görev ve sorumlulukları tanımlanmıştır.

Kurumsal düzeyde koordinasyonu, AYM ile irtibatlı olarak Belediye Başkanı/Yardımcısı sağlayacak olup, Basın Sözcüsü, Hukuk Sorumlusu, İrtibat Sorumlusu ve Güvenlik Sorumlusu destek birimler olarak yer alacaklardır.

Olay Komuta Sistemi üzerinde dört temel servis teşkil edilmiş olup, servisleri sorumlu Belediye Başkan Yardımcıları koordine eder.



2.5 OLAY KOMUTA MERKEZİ

2.5.1 OLAY KOMUTA MERKEZİ - OLAY KOMUTANI ve YARDIMCISI

Kuruluşu:

Olay Komutanı : BELEDİYE BAŞKANI

Olay Komutan Yrd. : TEKNİK BAŞKAN YARDIMCISI

Afet Öncesi Görevleri:

- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM tarafından yürütülen “Afet ve Acil Durum Müdahale Planı” ve bu planda Olay Komuta Sistemi (OKS) ile görev verilen tüm birimlerin kendilerine ait “Acil Eylem Planları ve/veya Uygulama Prosedürlerin hazırlanması sağlar.
- ☐ Planlarda belirtilen “Yıllık İş Planları” çerçevesinde tüm planların güncelleştirilmesini ve tatbikatlar ile geliştirilmesini sağlar.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı çerçevesinde ihtiyaç duyulan konularla gerekli hazırlıkların, koordinasyonun, çalışmaların, sözleşmelerin ve protokollerin yapılmasını sağlar.

Görev ve Sorumluluklar:

- ☐ Afet yönetimi ve acil durum operasyonlarından birinci derecede sorumludur.
- ☐ Gerektiğinde Afet ve Acil Durum Müdahale Planı’nı başlatır, uygulatır, güncelleştirir ve koordinasyon ile gerekli denetimleri sağlar.
- ☐ Afet ve Acil Durum Müdahale Planı’nın uygulanması aşamasında görevlendirilen kurum ve kuruluşların personelinin ve diğer görevlilerin güvenliğini sağlar.
- ☐ Olay komutanı olarak kendisi veya yardımcısı binada değil veya binaya ulaşamadı ise, bu planı uygulamaya koymakla yükümlü kişi tarafından o an görevde olan olay komutan yardımcısı veya Beylikdüzü Belediyesi AYM’deki en sorumlu kişisi yetkili kılınır.
- ☐ Bir tehlike durumunda Olay Komuta Merkezi tarafından (Beylikdüzü Belediyesi AYM) tahliye veya seyrekleştirmeye karar verilir.
- ☐ Afet ve acil durum yönetimi için kendine bağlı birim sorumlularını belirler, bu birimler koordine edilir ve denetlenir.
- ☐ Mevcut ve ihtiyaç duyulan kaynakları belirler ve ilgili servisleri/grupları/ekipleri yönlendirir.
- ☐ Alınan bilgiler doğrultusunda, ek kaynakların temin edilmesi sağlanır ve öncelikli birimler saptanarak dağıtımın yapılması sağlanır.
- ☐ Afet öncesi, anı ve sonrasında yapılması gereken tüm afet ve acil durum yönetimi çalışmalarını koordine eder, denetler ve gerekli organizasyonları planlar.
- ☐ Afet öncesi, anı ve sonrasında İstanbul ve çevre illerdeki diğer kurum ve kuruluşlar ile birlikte yukarıdaki görevlerin ne şekilde yerine getirileceğine dair gerekli tüm planları ve hazırlıkları yapar ve/veya yaptırır.

Başlangıç:

- ☐ Afet anında her nerede olunursa olunsun, herhangi bir çağrı beklemeden mevcut durum Beylikdüzü Belediyesi AYM İrtibat ve/veya Haberleşme Hizmetler Grubuna bildirilir.
- ☐ Dışarıdaysa mevcut durum hakkında bilgi verildikten hemen sonra kişisel güvenlik, sağlık ve haberleşme araç ve gereçleri ile birlikte derhal olayı izlemek ve yönetmek üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM’ye gelir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM’deyse lojistikten gerekli olan donanım, araç, gereç ve malzemeler temin edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM çevredeki can ve mal kaybı ile birlikte hizmet/iş sürekliliğine yönelik riskler değerlendirilir.

- ☐ Varsa kendini tanıtan görev yeleği giyilir ve/veya masa veya yakaya görev ve ismi açık bir şekilde gösteren bir isimlik konur veya bulunulan yere bir poster asılır.
- ☐ İlgili birim ve kişilerden olaya ilişkin ilk bilgi ve brifingler alınır.
- ☐ Afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre kendi “Acil Eylem Planları ve/veya Uygulama Prosedürleri devreye sokulur.
- ☐ Tehlikelere özgü olarak hazırlanmış Afet ve Acil Durum Müdahale Planındaki standart operasyon prosedürleri uygulanır ve/veya uygulattırılır.
- ☐ Planlara göre Servis Amirlerine ulaşmaya çalışılır ve bu ekiplerin durumunu belirleyen bir yoklama ve gerekiyorsa ilk yardım, triaj, vb. raporları hazırlanarak ilgililere (Başkan, Başkan Yardımcısı, Beylikdüzü Belediyesi AYM çalışanlarının ailelerine) ulaştırılır.
- ☐ Afet sonrasında her servisin/grubun/ekibin en az bir temsilcisinin Beylikdüzü Belediyesi AYM’de bulunması sağlanır veya eldeki personele ve planlara göre bir görev dağılımı yapılır.
- ☐ Afet sonrası Beylikdüzü Belediyesi AYM’deki servislerde görevli her grup ve ekip temsilcisinin kendi kurumuyla temasa geçerek görevlerini yerine getirebileceğinden emin olunur.
- ☐ Afet bölgelerinden gelen bilgiler ilgililere iletilir, değerlendirilir ve ihtiyaç analizleri yapılır. Görev hedeflerini ve bu hedeflerin yerine getirilebileceği zamanlamayı da içeren bir eylem planı geliştirilir ve iletişimi sağlanır.
- ☐ Planlara göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç malzeme belirlenir ve ekipler ile kurumlar arası koordinasyon sağlanır.
- ☐ Gerekiyorsa ve planda varsa karşılıklı yardımlaşma protokolleri devreye sokularak, çevre il veya kurum ve kuruluşlardan ihtiyaçların temini yoluna gidilir.
- ☐ Gerekirse Beylikdüzü Belediyesi AYM’de ve/veya afet bölgesinde görevlendirilmek üzere eldeki insan kaynağına göre ekiplere personel tahsis edilir ve görevlendirmeleri yapılır.
- ☐ Gerektiği şekilde servisler harekete geçirilir (Örneğin, görevlendirmeler için EK-4.8 formu doldurulur). Yedek veya alternatif olacak biri de belirlenir.

Operasyonel Görevleri:

- ☐ Öncelikle bu konudaki görev ve sorumluluklar dâhilinde İstanbul Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD), İstanbul Büyükşehir Belediyesi Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmalar takip edilir; gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlanabilmesi için bu ekipler ile işbirliği yapılır ve ilgili birimler görevlendirilerek gelen bilgiler doğrultusunda koordinasyon sağlanır.
- ☐ Binada o anda görevde olan personele görevleri paylaştırılarak küçük de olsa bir Olay Komuta Sistemi kurulur ve faaliyete geçirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM olay komuta için uygun değilse; yeni bir Olay Komuta Merkezi kurulur. Seçilen yerin olayın karmaşasından, mevcut ve olası tehlikelerden uzak olması gerekir. Arazide kurulacak seyyar Olay Komuta Merkezi ise mümkünse olay mahallini görmesi sağlanır.
- ☐ Personel, araç ve gereç gibi mevcut ve gerekli kaynaklar belirlenir ve bu kaynaklara ihtiyaç duyulan bölümler saptanır.
- ☐ Acil telefon zincirleri devreye sokularak Beylikdüzü Belediyesi AYM’nin gerekli olan sürekli ve geçici personeli göreve çağırılır.
- ☐ Gelen personel kontrol edilir ve gerektiği gibi genişletilen Olay Komuta Sistemi içinde en uygun şekilde görevlendirilir.
- ☐ Sürekli durum gözlenip, genel durum değerlendirilir.
- ☐ Üst birimlere rapor verilir ve gerektiğinde izin ve olurları alınır.
- ☐ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürüne, gelen talepler doğrultusunda kamuoyunu aydınlatabilmesi için, sürekli ve periyodik olarak bilgi aktarılır.

- ☐ Planın ve verilen direktiflerin yerine getirilip getirilmediğinin belirlenmesi için Servis Amirleri ve Hizmet Grubu Ana Çözüm Ortakları denetlenir.
- ☐ Personelin aksi belirtilmedikçe görev yerinden ayrılmayıp görevine devam etmesi sağlanır.
- ☐ Binada bulunmak zorunda olanlar için barınma, beslenme ve sağlık hizmetleri konusunda gerekli organizasyonlar yapılır.
- ☐ Tüm personel ve gönüllüler için 3 vardiya çalışılacak şekilde düzenli dinlenme araları verilir.
- ☐ Olay Komuta Yardımcısı devreye sokulur (her bir saat için Olay Komuta Merkezi dışında 5-10 dakika ara verilerek). Personele yeteri kadar dinlenme imkânı verilerek görevde sağlıklı ve sürekli bir şekilde çalışılması sağlanır.
- ☐ Mevcut Afet ve Acil Durum Müdahale Planının başarı olup olmadığı belirlenir ve gerektiğinde plan acil ihtiyaçlara göre revize edilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Mevcut Durum (Harita/Plan):

- ☐ Büyük kazalar, kapatılan yollar, malzeme miktarı vb. konusundaki bilgiler, tüm alanı gösteren harita kullanılarak kaydedilir.

Bitiş:

- ☐ Afet sonrası artık gerekli olmayan birimlerin, bölümlerin faaliyetlerinin durdurulması için yetki kullanılır.
- ☐ İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü), Beylikdüzü Kaymakamlığı ve kendi talimatlarımız ile tüm müdahale süreci tamamen sonlandırılabilir. Eğer arama ve kurtarma ekipleri ile itfaiye ekipleri veya diğer kuruluşlar ‘Olay Yerini Boşalt’ komutu verirse bir şey yapmadan önce il ve bölgesel organizasyonlarla temasa geçilir.
- ☐ İşler sonlandırılmadan tamamlanmamış herhangi bir iş olup olmadığından emin olunur.
- ☐ Sağlam durumda olan tüm araç ve gerecin lojistik birimlerine dönmesi sağlanır.
- ☐ Kayıt alma durdurulur ve eldeki formlar doldurup tamamlanır. Tüm birimlerin raporları ve diğer belgelerin tamamlandığından ve Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna ulaştırıldığından emin olunur.
- ☐ Gerektiğinde acil durumun sona erdiği ilan edilir.

2.5.2 OLAY KOMUTA MERKEZİ - BASIN SÖZCÜSÜ

Kuruluşu:

Basın Sözcüsü : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü
Ana Çözüm Ortağı : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Görev ve Sorumluluklar:

- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı Olay Komuta Sistemi içindeki görevleri için Basın Sözcüsü Operasyon Planını hazırlar, dener ve sürekli olarak güncel tutar.
- ☐ Olay komutanı ile devamlı iletişim halinde bulunur.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezi ile yakın işbirliği içinde bulunur.
- ☐ Olay Komutanı ve Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezi bilgisi dâhilinde Basın Bildirisi Formu’nu doldurur (EK-4.19).
- ☐ Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubu’na gelen raporlar doğrultusunda Basın bildirileri hazırlanır.
- ☐ Basın Bildirisi Formu aracılığıyla medya ve halka düzenli bir şekilde gerekli bilgi ve haberleri ulaştırır.
- ☐ Medyadan gelen sorulara sadece Basın Sözcüsünün cevap vermesi gerektiğini tüm personele hatırlatır.
- ☐ Görevli medya mensuplarının girebileceği ve giremeyeceği alanları belirler ve bu konuda güvenlik ekibi ile işbirliği içinde bulunur.
- ☐ Duruma ilişkin bilgileri medyadan sürekli takip eder. Hatalı bilgiler için hemen medya kuruluşlarıyla irtibata geçerek düzeltmeleri yapar.
- ☐ Görevli medya mensuplarını yönlendirir ve bilgilendirir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi ve Belediyeye bağlı Afet Yönetim Merkezi ile ilgili haberleri takip eder.

Başlangıç:

- ☐ Afet anında her nerede olunursa olunsun, herhangi bir çağrı beklemeden mevcut durum Olay Komutanı ile birlikte Beylikdüzü Belediyesi AYM’ de bildirilir.
- ☐ Dışarıdaysa durumu hakkında bilgi verildikten hemen sonra kişisel güvenlik, sağlık ve haberleşme araç ve gereçleri ile birlikte derhal Beylikdüzü Belediyesi AYM’ye gelinir ve Kaynak Yönetimi Hizmet Grubuna kayıt olunur.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM’deyse lojistikten gerekli olan donanım, araç, gereç ve malzemeleri temin edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve çevredeki can ve mal kaybı ile birlikte hizmet/iş sürekliliğine yönelik riskler tanımlar.
- ☐ Varsa kendini tanıtan görev yeleği giyilir ve/veya masa veya yakaya görev ve ismi açık bir şekilde gösteren bir isimlik konur veya bulunulan yere bir poster asılır.
- ☐ İlgili birim ve kişilerden olaya ilişkin ilk bilgiler alınır.
- ☐ Afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre kendi “Acil Eylem Planları ve/veya Uygulama Prosedürleri devreye sokulur.
- ☐ Ekipteki diğer personele ulaşmaya çalışılır ve bu ekiplerin durumunu belirleyen bir yoklama ve gerekiyorsa ilk yardım, triaj, vb. raporları hazırlanarak ilgililere (Olay Komutanı ile birlikte Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna) ulaştırılır.
- ☐ Afet bölgelerinden gelen bilgiler ilgililere iletilir, değerlendirilir ve ihtiyaç analizleri yapılır. Görev hedeflerini ve bu hedeflerin yerine getirilebileceği zamanlamayı da içeren bir eylem planı geliştirilir ve iletişimi sağlanır.
- ☐ Gerekiyorsa ve planda varsa karşılıklı yardımlaşma protokolleri devreye sokularak çevre il ve ilçelerdeki kurum ve kuruluşların ihtiyaçları karşılanır.
- ☐ Bir dosya oluşturulur. Tüm bilgiler ve istenen raporlar olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için doküman haline getirilir.

- ☐ Olay Komutanının görev yerlerinde bulunması gereken grup/ekip elemanlarının yerlerinde olup olmadığı tespit edilir.
- ☐ İlgili taraflarla iletişime geçmek için iletişim bilgileri kontrol edilir.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Olay Komutanına düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlanabilmesi için Olay Komutanının onayı alınarak bu ekipler ile işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan tüm personele ulaşılır ve bu ekiplerin görev yerlerine ulaşabilmesi için ilgili birimler ile temasa geçilir.
- ☐ Afetlerde (deprem, patlama, yangın, sel baskınları, fırtına, kar ve tipi vb.) halka uyarıcı ön bilgi verilerek bilgilendirmeleri sağlanır. Bu bilgilendirme broşür ve basın yayın organları kanalıyla yapılır.
- ☐ Afet durumunda halka Beylikdüzü Belediyesi AYM ve Belediyenin uygulamaları hakkında broşür ve basın yayın organları aracılığı ile bilgi verilir.
- ☐ Durum hakkındaki bilgi güncel tutulur ve son duruma göre hareket edilir.
- ☐ Basın bildirisi veya duyurunun metni Belediye Başkanı ve/veya Olay Komutanına onaylatılır.
- ☐ Sorular, gizliliği ve duygusal tepkileri her zaman düşünülerek hemen tam ve doğru olarak cevaplanır. Spekülasyonlardan, tartışmalardan, yalanlardan, blöften ve kayıt dışı konuşmalardan kaçınılır hiçbir zaman “yorum yok” denmez.
- ☐ Gerekli görüldüğü takdirde büyük afetlerde basın bildirisinin yabancı dillere çevrilmesi için ilgili birime gönderilir.
- ☐ Güncel bilgiler medyaya internet ve/veya faks aracılığıyla iletilir.
- ☐ Olay yeri görüntüleri istenildiğinde uydu frekans bilgileri TV kanallarına verilerek kamuoyuna duyurulur.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Kurumsal İnternet sitesinden yayınlanacak haber ve duyuruların hazırlanması sağlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesinin Kurumsal Sosyal Medya (Facebook, Twitter vb.) ayağında yayınlanacak bilgilerin ve duyuruların kontrolünü ve güncel tutmasını sağlar.
- ☐ Olay sırasında verilen hatalı bilgilendirmeler ve söylentileri kontrol için medya kuruluşlarını takip eder.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Mevcut Durum (Harita/Plan):

Büyük kazalar, kapatılan yollar, malzeme miktarı vb. konusundaki bilgiler, tüm alanı gösteren harita kullanılarak kaydedilir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Kullanılabilir durumdaki diğer kurum ve kuruluşlardan ödünç alınan tüm araç, gereç ve malzemeler ilgili birimlere ve/veya lojistik sorumlusuna tutanak ile teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Dışarıdan çalıştırılan personelin işi bıraktığı puantaj tutan (zamanlama yapan) Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Finans ve İdari İşler Servisindeki görevliye gidilerek rapor edilmesi sağlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmetleri Grubuna teslim edilir.

İlgili formlar:

- ☐ Basın Bildirisi (EK-4.19)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır. Mevcut durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulması sağlanır.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek mesaj tekrar edilir.

Araç/Gereç/Malzeme:

- | | | | |
|--|---|---|---|
| ☐ Radyo | ☐ Ses Kayıt Cihazı | ☐ Düdük | ☐ Dijital Kamera |
| ☐ Kamera sistemleri | ☐ Dijital Fotoğraf | ☐ Pil-şarj aleti | |
| ☐ Televizyon | ☐ Makinası | ☐ Telsiz | |
| ☐ Montaj sistemi | ☐ Saat | | |

2.5.3 OLAY KOMUTA MERKEZİ - İRTİBAT SORUMLUSU

Kuruluşu:

İrtibat Sorumlusu : Özel Kalem Müdürü

Ana Çözüm Ortağı : Özel Kalem Müdürlüğü

Görev ve Sorumluluklar:

- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı Olay Komuta Sistemi içindeki görevleri için İrtibat Sorumlusu Operasyon Planını hazırlar ve sürekli olarak güncel tutar.
- ☐ Olay komutanı ile devamlı iletişim halinde bulunur.
- ☐ Beylikdüzü Belediye Başkanlığı ile Valilik ve Kaymakamlık ile irtibat ve iletişimin sağlıklı olarak yapılmasını, doğru bilgi akışını sağlar.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışındaki kuruluşlar ve organizasyonların temsilcileri ile koordinasyonu sağlar.
- ☐ Mevcut protokollerin işlerliğinin başlamasını ve haberleşmeyi koordine eder.
- ☐ Tesis dışındaki personele telefon zincirini başlatarak ulaşılmasını sağlar.
- ☐ Olay Komutanının afet anında irtibat halinde olması gereken kurum ve kuruluşların telefon listesini hazır tutar.
- ☐ Olay Komutanı için gerekli olan yazılı ve sözlü iletişim-haberleşmenin kurulması, yönlendirilmesi ve koordine edilmesinden sorumludur.
- ☐ Olay Komutanının faaliyetleri ile ilgili tüm bilgileri ve istenen raporları olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için doküman haline getirir.

Başlangıç:

- ☐ Afet anında her nerede olunursa olunsun, herhangi bir çağrı beklemeden mevcut durum Olay Komutanı ile birlikte Beylikdüzü Belediyesi AYM’ de bildirilir.
- ☐ Dışarıdaysa durumu hakkında bilgi verildikten hemen sonra kişisel güvenlik, sağlık ve haberleşme araç ve gereçleri ile birlikte derhal Beylikdüzü Belediyesi AYM’ye gelinir ve Kaynak Yönetimi Hizmet Grubuna kayıt olunur.
- ☐ Afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “İBB Afet ve Acil Durum Müdahale Planı”na göre haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ Varsa kendini tanıtan görev yeleği giyilir ve/veya masa veya yakaya görev ve ismi açık bir şekilde gösteren bir isimlik konur veya bulunulan yere bir poster asılır.
- ☐ İlgili birim ve kişilerden olaya ilişkin ilk bilgiler alınır.
- ☐ Afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre kendi “Acil Eylem Planları ve/veya Uygulama Prosedürleri devreye sokulur.
- ☐ Ekipteki diğer personele ulaşmaya çalışılır ve bu ekiplerin durumunu belirleyen bir yoklama ve gerekiyorsa ilk yardım, triaj, vb. raporları hazırlanarak ilgililere (Olay Komutanı ile birlikte Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna) ulaştırılır.
- ☐ Afet bölgelerinden gelen bilgiler ilgililere iletilir, değerlendirilir ve ihtiyaç analizleri yapılır. Görev hedeflerini ve bu hedeflerin yerine getirilebileceği zamanlamayı da içeren bir eylem planı geliştirilir ve iletişimi sağlanır.
- ☐ Gerekiyorsa ve planda varsa karşılıklı yardımlaşma protokolleri devreye sokularak çevre il ve ilçelerdeki kurum ve kuruluşların ihtiyaçları karşılanır.
- ☐ Bir dosya oluşturulur. Tüm bilgiler ve istenen raporlar olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için doküman haline getirilir.
- ☐ Olay Komutanın görev yerlerinde bulunması gereken grup/ekip elemanlarının yerlerinde olup olmadığı tespit edilir.
- ☐ İlgili taraflarla iletişime geçmek için iletişim bilgileri kontrol edilir.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dahilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmalar takip edilip Olay Komutanına düzenli olarak rapor edilir; gerektiğinde ilçe dahilindeki çalışmalarda başarı sağlanabilmesi için Olay Komutanı'nın onayı alınarak bu ekipler ile işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır ve bu ekiplerin görev yerlerine ulaşabilmesi için ilgili birimler ile temasa geçilir.
- ☐ Beylikdüzü AYM dışından gelen yardım kuruluşları ve organizasyonlarının yetkililerine bilgilendirme yapılır ve koordinasyonu sağlanır.
- ☐ Dışarıdan gelen ekiplerin bilgileri Olay Komutanına aktarılır.
- ☐ Güncellenmiş bilgilerin resmi birimlere aktarılması sağlanır.
- ☐ İlgili taraflarla iletişime geçmek için eksik iletişim bilgileri tamamlanır.
- ☐ Görev yerlerinde bulunmayan ekip elemanlarına ulaşarak temasa geçilir.
- ☐ Olay kayıtları için zaman ayrılır, Olay Komutanının tüm faaliyetleri not edilir.
- ☐ Telsiz/telefon görüşmelerinin içeriği kaydedilir.
- ☐ Resmi kuruluşlardan gelen bilgi/belgelerin kaydı yapılır.
- ☐ Temel konulardaki sözlü iletişimler, alınan haber ve mesajlar, gelen talepler kaydedilir.
- ☐ Ulaşan bilgi/haberler Olay Komutanına zaman geçirmeden rapor edilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Mevcut Durum (Harita/Plan):

- ☐ Büyük kazalar, kapatılan yollar, malzeme miktarı vb. konusundaki bilgiler, tüm alanı gösteren harita kullanılarak kaydedilir.

İlgili formlar:

- ☐ AYM İhbar Formu (EK-4.2)

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Kullanılabilir durumdaki diğer kurum ve kuruluşlardan ödünç alınan tüm araç, gereç ve malzemeler ilgili birimlere ve/veya lojistik sorumlusuna tutanak ile teslim edilir.

- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Dışarıdan çalıştırılan personelin işi bıraktığı puantaj tutan (zamanlama yapan) Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Finans ve İdari İşler Servisindeki görevliye gidilerek rapor edilmesi sağlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Teslim edilmeyen her türlü demirbaş araç, gereç ve malzemenin sayımı ve kontrolü yapılarak göreve hazır hale getirilir. Araç gereç ve malzeme durumu Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Lojistik ve Bakım Servisinin ilgili Grubuna rapor edilir.

2.5.4 OLAY KOMUTA MERKEZİ - GÜVENLİK SORUMLUSU

Kuruluşu:

Güvenlik Sorumlusu : Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Güvenlik Amiri)

Ana Çözüm Ortağı : Güvenlik Hizmetleri Bürosu

Görev ve Sorumluluklar:

- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı Olay Komuta Sistemi içindeki görevleri için Güvenlik Sorumlusu Operasyon Planını hazırlar, dener ve sürekli olarak güncel tutar.
- ☐ Olay komutanı ile devamlı iletişim halinde bulunur ve emniyetini sağlar.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezi ile yakın işbirliği içinde bulunur.
- ☐ Belediye Birimlerinin ve Afet Yönetim Merkezi'nin asayiş ve güvenliği için gerekli tüm tedbirleri alır.
- ☐ Belediye Birimlerine ve Afet Yönetim Merkezi'ne ziyaretçi girişlerini düzenler.
- ☐ Belediye Birimlerine ve Afet Yönetim Merkezi'ne giriş ve çıkışlarını kontrol eder.
- ☐ Belediye Birimlerine ve Afet Yönetim Merkezi'nin iç ve dış emniyetini sağlar.
- ☐ Duruma göre kapıları ve ana girişleri kilitler.
- ☐ Yasak bölgelere yetkisiz kişilerin girmesini önler.
- ☐ Şüpheli kişileri izler ve güvenlik kuvvetlerine bildirir
- ☐ Binaya gelecek araçları park ve bekleme şeklinde yönlendirilmesini sağlar.
- ☐ Güvenlik personelinin gerekli emniyet tedbirlerini aldıklarından emin olur.
- ☐ Ambulans, Hastaneler, İtfaiye, Polis vb. gibi kuruluşların telefon numaralarını hazır bulundurur.
- ☐ Afet sonrası yağma, gasp ve hırsızlık olayları için gereken emniyet tedbirlerini alır veya aldırır.
- ☐ Tahliye için personele rehberlik eder ve panikleri önlemeye çalışır.

Başlangıç:

- ☐ AYM tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ Afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre "Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı"na göre haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ Afet anında her nerede olunursa olunsun, herhangi bir çağrı beklemeden mevcut durum Olay Komutanı ile birlikte Beylikdüzü Belediyesi AYM' de bildirilir.
- ☐ Dışarıdaysa durumu hakkında bilgi verildikten hemen sonra kişisel güvenlik, sağlık ve haberleşme araç ve gereçleri ile birlikte derhal Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye gelinir ve Kaynak Yönetimi Hizmet Grubuna kayıt olunur.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM'deyse lojistikten gerekli olan donanım, araç, gereç ve malzemeleri temin edilir.
- ☐ Varsa kendini tanıtan görev yeleği giyilir ve/veya masa veya yakaya görev ve ismi açık bir şekilde gösteren bir isimlik konur veya bulunulan yere bir poster asılır.
- ☐ İlgili birim ve kişilerden olaya ilişkin ilk bilgiler alınır.
- ☐ Afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre kendi "Acil Eylem Planları ve/veya Uygulama Prosedürleri devreye sokulur.
- ☐ AYM ve çevredeki can ve mal kaybı ile birlikte hizmet/iş sürekliliğine yönelik riskleri tanımlar.
- ☐ Olay Komutanı/Yardımcısı ile ilgili birim ve kişilerden olaya ilişkin ilk direktifleri alır.
- ☐ Tehlikelere özgü olarak hazırlanmış Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'ndaki standart operasyon prosedürlerini uygular.
- ☐ Tüm bilgileri ve istenen raporları olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için doküman haline getirir.
- ☐ Belediye Birimlerine ve AYM girişlerinde kimlik kontrolü yapar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmalar takip edilip Olay Komutanına düzenli olarak rapor edilir; gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlanabilmesi için Olay Komutanı'nın onayı alınarak bu ekipler ile işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır ve bu ekiplerin görev yerlerine ulaşabilmesi için ilgili birimler ile temasa geçilir.
- ☐ Binanın güvenliğini sağlar.
- ☐ Ziyaretçi girişlerini düzenler.
- ☐ Yasak bölgelere yetkisiz kişilerin girmesini önler.
- ☐ Trafik ve Güvenlik Hizmet Grubu AÇO'su ile birlikte Ambulans giriş çıkış noktalarını belirler.
- ☐ Güvenliği olmayan bölgelere girilmez işaretlerini yerleştirir.
- ☐ İdaresindeki güvenlik görevlilerinin belirlediği tehlikeli ve güvensiz durumları Olay Komutanına bildirir.
- ☐ Sevk ve idaresindeki personelin, vardiya ve nöbet listesini hazırlar.
- ☐ Güvenlik amaçlı olarak tatbikatları, egzersizleri ve acil müdahaleyi gözleyip belgeler.
- ☐ Güvenlik personelinin gerekli emniyet tedbirlerini aldıklarından emin olur.
- ☐ Olay Komuta Merkezine ait telefon zinciri listesini bulundurur.
- ☐ Ambulans, Hastaneler, İtfaiye, Polis vb. gibi kuruluşların telefonlarını hazır bulundurur.
- ☐ Kendisinden sonra görevi alacak kişiye durum raporu verir.
- ☐ Afet sonrası yağma, gasp ve hırsızlık olayları için gereken emniyet tedbirlerini alır veya aldırır.
- ☐ Kapı trafiğinin açık olmasını sağlar ve yönetir.
- ☐ Güvenlik personelinin teçhizatlarının tam ve çalışır olmasını sağlar.
- ☐ Tahliye anında ve gerektiğinde AYM'de "İlk Kurtarılacak Belgeler"i güvenceye alır.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.2)

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Kullanılabilir durumdaki diğer kurum ve kuruluşlardan ödünç alınan tüm araç, gereç ve malzemeler ilgili birimlere ve/veya lojistik sorumlusuna tutanak ile teslim edilir.

- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Dışarıdan çalıştırılan personelin işi bıraktığı puantaj tutan (zamanlama yapan) Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Finans ve İdari İşler Servisindeki görevliye gidilerek rapor edilmesi sağlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Teslim edilmeyen her türlü demirbaş araç, gereç ve malzemenin sayımı ve kontrolü yapılarak göreve hazır hale getirilir. Araç gereç ve malzeme durumu Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Lojistik ve Bakım Servisinin ilgili Grubuna rapor edilir.
- ☐ Acil durum sonrası sahada çalışan ekiplerinin, kullandıkları araç gereçleri kontrol eder, hasara uğrayanlar varsa, olay yerinden ayrılmadan önce bir tutanakla kayda alır ve raporla birlikte bağlı bulunduğu amirine iletir (Ek-4.59).

Unutmayın: Sizin için tehlikeli olabilecek hiç bir hareket yapmayın. Telsizle çağrınızda/mesajınıza cevap alamıyorsanız, mesajınız karşı taraftan/tafaca duyulmamış/anlaşılmamış demektir. Diğer mesajları dikkatle dinleyerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek/dikkatle dinleyerek) mesajınızı tekrar edin.

2.5.5 OLAY KOMUTA MERKEZİ - HUKUK SORUMLUSU

Kuruluşu:

Hukuk Sorumlusu : Hukuk İşleri Müdürü

Ana Çözüm Ortağı : Hukuk İşleri Müdürlüğü

Görev ve Sorumluluklar:

- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı Olay Komuta Sistemi içindeki görevleri için Hukuk Sorumlusu Operasyon Planını hazırlar, dener ve sürekli olarak güncel tutar.
- ☐ Afete müdahale sürecinde karşılaşılabilecek hukuki durumlara ve sorunlara ilişkin olarak karar vericilere hukuki danışmanlık eder.
- ☐ Vatandaşların afetler nedeniyle meydana gelen zararlarının tazmini için açtıkları davaları takip eder.
- ☐ Dava ve takiplere ait evrakları düzenli olarak dosyalanmasını sağlar.
- ☐ Soruşturma ve dosya ve raporları inceleyerek kanuni kovuşturmalara ait işlemleri yapar.
- ☐ Dava ve icra takiplerini zamanında görevli ve yetkili merciler nezdinde açılmasını sağlar.
- ☐ Kurumun menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında alır, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olur.
- ☐ Mahkeme kararlarının gereğini yerine getirmek üzere ilgili birimlere gönderilmesini sağlar.

Başlangıç:

- ☐ Afet anında her nerede olunursa olunsun, herhangi bir çağrı beklemeden mevcut durum Olay Komutanı ile birlikte Beylikdüzü Belediyesi AYM’ de bildirilir.
- ☐ Dışarıdaysa durumu hakkında bilgi verildikten hemen sonra kişisel güvenlik, sağlık ve haberleşme araç ve gereçleri ile birlikte derhal Beylikdüzü Belediyesi AYM’ye gelinir ve Kaynak Yönetimi Hizmet Grubuna kayıt olunur.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM’deyse lojistikten gerekli olan donanım, araç, gereç ve malzemeleri temin edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve çevredeki can ve mal kaybı ile birlikte hizmet/iş sürekliliğine yönelik riskler tanımlar.
- ☐ Varsa kendini tanıtan görev yeleği giyilir ve/veya masa veya yakaya görev ve ismi açık bir şekilde gösteren bir isimlik konur veya bulunulan yere bir poster asılır.
- ☐ İlgili birim ve kişilerden olaya ilişkin ilk bilgiler alınır.
- ☐ Afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre kendi “Acil Eylem Planları ve/veya Uygulama Prosedürleri devreye sokulur.
- ☐ Ekipteki diğer personele ulaşmaya çalışılır ve bu ekiplerin durumunu belirleyen bir yoklama ve gerekiyorsa ilk yardım, triaj, vb. raporları hazırlanarak ilgililere (Olay Komutanı ile birlikte Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna) ulaştırılır.
- ☐ Görev hedeflerini ve bu hedeflerin yerine getirilebileceği zamanlamayı da içeren bir eylem planı geliştirilir ve iletişimi sağlanır.
- ☐ Gerekiyorsa ve planda varsa karşılıklı yardımlaşma protokolleri devreye sokularak çevre il ve ilçelerdeki kurum ve kuruluşların ihtiyaçları karşılanır.
- ☐ Bir dosya oluşturulur. Tüm bilgiler ve istenen raporlar olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için doküman haline getirilir.
- ☐ Olay Komutanın görev yerlerinde bulunması gereken grup/ekip elemanlarının yerlerinde olup olmadığı tespit edilir.
- ☐ İlgili taraflarla iletişime geçmek için iletişim bilgileri kontrol edilir.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmalar takip edilip Olay Komutanına düzenli olarak rapor edilir; gerektiğinde ilçe dahilindeki çalışmalarda başarı sağlanabilmesi için Olay Komutanı'nın onayı alınarak bu ekipler ile işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır ve bu ekiplerin görev yerlerine ulaşabilmesi için ilgili birimler ile temasa geçilir.
- ☐ Afete müdahale sürecinde karşılaşılabilecek hukuki durumlara ve sorunlara ilişkin olarak karar vericilere hukuki danışmanlık eder.
- ☐ Vatandaşların afetler nedeniyle meydana gelen zararlarının tazmini için açtıkları davaları takip eder.
- ☐ Dava ve takiplere ait evrakları düzenler.
- ☐ Soruşturma ve dosya ve raporları inceler.
- ☐ Kanuni kovuşturmalara ait işlemleri yapar.
- ☐ Dava ve icra takiplerini zamanında görevli ve yetkili merciler nezdinde açar.
- ☐ Kurumun menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında alır,
- ☐ Mahkeme kararlarının gereğini yerine getirmek üzere ilgili birimlere gönderir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

İlgili formlar:

- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi'ni ilgilendiren her türlü hukuki iş ve işlemler Başkan'a bildirilir.
- ☐ Kullanılabilir durumdaki diğer kurum ve kuruluşlardan ödünç alınan tüm araç, gereç ve malzemeler ilgili birimlere ve/veya lojistik sorumlusuna tutanak ile teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Dışarıdan çalıştırılan personelin işi bıraktığı puantaj tutan (zamanlama yapan) Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Finans ve İdari İşler Servisindeki görevliye gidilerek rapor edilmesi sağlanır.

- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Teslim edilmeyen her türlü demirbaş araç, gereç ve malzemenin sayımı ve kontrolü yapılarak göreve hazır hale getirilir. Araç gereç ve malzeme durumu Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Lojistik ve Bakım Servisinin ilgili Grubuna rapor edilir.

2.6 SERVİSLER

2.6.1 OPERASYON SERVİSİ

Servis Amiri: TEKNİK BAŞKAN YARDIMCISI

Görevleri:

- ☐ Müdahale organizasyonunda Afet ve Acil Durum Müdahale Planını uygulamaya koyar.
- ☐ Sivil Savunma Bürosu ve Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu'ndan gelecek bilgiler doğrultusunda görev ve sorumluluklar yerine getirilir.
- ☐ Kendine bağlı Hizmet Gruplarının afet öncesi, sırası ve hemen sonrasında yapacakları çalışmalara yönelik "Hizmet Grubu Operasyon Planlarını ve/veya değişik Uygulama Prosedürlerini birimlere afet öncesi hazırlattırır ve çeşitli seviyedeki tatbikatlarla planlar denenir, güncel tutulması sağlanır ve geliştirilir.
- ☐ Afet ve acil durum esnasında kamu, özel ve sivil toplum kuruluşları, yabancı kişi ve kuruluşlara ait her türlü kaynak değerlendirilerek afet veya acil durumun etkilerini gidermeye yönelik müdahale çalışmaları yürütülür.
- ☐ Afet ve acil duruma ilişkin anlaşmalarla verilen görevler yürütülür.
- ☐ Gerektiğinde ilçenin değişik noktalarında Olay Komuta Merkezleri kurar.
- ☐ Sorumluluğundaki hizmet grubu AÇO'larıyla toplanarak afet ve acil durumlar ile ilgili operasyon eğitim çalışmaları ve planları yapar.
- ☐ Müdahale hizmetleri için gerekli olan personel ve malzeme belirlenip, temin edilmesi için girişimlerde bulunulur.
- ☐ İlçedeki diğer resmi ve özel kurumların acil müdahale ekiplerinin afetlerde kullanılması ile ilgili esaslar belirlenir ve planlanır. Bu konudaki çalışmalara katılım sağlanır ve çalışmalar koordine edilir.
- ☐ Tüm haberleşmelerin bir kopyası haberleşme sorumlusuna teslim edilir, tüm kararlar ve yapılanlar belgelenir.
- ☐ Kaç kişinin (gönüllüler de dâhil olmak üzere) operasyona sevk edilebileceğinin kararı verilir.
- ☐ Operasyona müdahale edenlerin dinlendirilmesi ve değiştirilmesi sağlanır ve operasyona katılan personelin aileleri bilgilendirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi sorumluluk alanında meydana gelen her türlü afet ve acil durumlara müdahale edilmesini sağlar.
- ☐ Binanın güvenli olup olmadığına da karar verilir, binanın zarar görmüş kısımları belirlenir ve tahliyenin gerekli olup olmadığı Olay Komutanına bildirilir.

Başlangıç:

- ☐ Afet anında her nerede olunursa olunsun, herhangi bir çağrı beklemeden mevcut durum Olay Komutanı ile birlikte Beylikdüzü Belediyesi AYM' de bildirilir.
- ☐ Dışarıdaysa durumu hakkında bilgi verildikten hemen sonra kişisel güvenlik, sağlık ve haberleşme araç ve gereçleri ile birlikte derhal Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye gelinir ve Kaynak Yönetimi Hizmet Grubuna kayıt olunur.
- ☐ Afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre Hizmet Gruplarının kendilerine ait "Acil Eylem Planları ve/veya Uygulama Prosedürleri devreye sokulmasını sağlar.
- ☐ Servis Başkanı olarak acil haberleşme zincirini başlatarak hizmet gruplarında görevli AÇO'lara bilgi verir.
- ☐ Servis Başkanı olarak AÇO'lara ilk bilgi ve direktifleri verir.
- ☐ Olay Komutanına (Başkan) ilk duruma ilişkin durum bilgisini verir.
- ☐ Varsa kendini tanıtan görev yeleği giyilir ve/veya masa veya yakaya görev ve ismi açık bir şekilde gösteren bir isimlik konur veya bulunulan yere bir poster asılır.

- ☐ Afet bölgelerinden gelen bilgiler ilgililere iletilir, değerlendirilir ve ihtiyaç analizleri yapılır. Görev hedeflerini ve bu hedeflerin yerine getirilebileceği zamanlamayı da içeren bir eylem planı geliştirilir ve iletişimi sağlanır.
- ☐ Gerekiyorsa ve planda varsa karşılıklı yardımlaşma protokolleri devreye sokularak çevre il ve ilçelerdeki kurum ve kuruluşların ihtiyaçları karşılanır.
- ☐ Bir dosya oluşturulur. Tüm bilgiler ve istenen raporlar olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için doküman haline getirilir.
- ☐ İlgili taraflarla iletişime geçmek için iletişim bilgileri kontrol edilir.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Olay Komutanına düzenli olarak rapor edilir; gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlanabilmesi için, Olay Komutanının onayı alınarak bu ekipler ile işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan tüm personele ulaşılır ve bu ekiplerin görev yerlerine ulaşabilmesi için ilgili birimler ile temasa geçilir.
- ☐ Afet ve acil durum esnasında kamu, özel ve sivil toplum kuruluşları, yabancı kişi ve kuruluşlara ait her türlü kaynaklar değerlendirilerek afet veya acil durumun etkilerini gidermeye yönelik müdahale çalışmaları yürütülür.
- ☐ Kamu kurum ve kuruluşlarında acil durum yönetimi merkezlerinin açılması ve yönetilmesi sağlanır.
- ☐ İtfaiye, arama ve kurtarma hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır, gönüllüler ile arama ve kurtarma hizmetleri düzenlenir ve teşvik edilir.
- ☐ Koruyucu ve kurtarıcı faaliyetler planlanır ve yürütülür, afet ve acil duruma ilişkin anlaşmalarla verilen görevler yürütülür.
- ☐ Personel hazır oluncaya kadar operasyonun tüm görevleri üstlenilir.
- ☐ Personel görevlendirildiğinde (EK-4.8 formu), durum hakkında bilgilendirme yapılır ve faaliyetleri yönetilir, personel kontrol listeleri doldurulur.
- ☐ Operasyon birimi için ek malzeme gerekiyorsa lojistik birimi uyarılır. İlave personel ulaştığında konu hakkında bilgilendirme yapılır ve uygun bir şekilde görevlendirilir.
- ☐ Arama ve kurtarma operasyonu koordine edilir (EK-4.8 formu), operasyon için gerekiyorsa arama kurtarma ekip lideri atanır.
- ☐ Olay Komutanını görevler ve öncelikler konusunda bilgilendirilir.
- ☐ Operasyon görevlilerinin standart operasyon prosedürleri takip edilir, kendi güvenlikleri için gerekli tedbirleri aldırır ve faaliyetlerini belgelendirmeleri sağlanır.
- ☐ Dinlenme araları verilir, gerekiyorsa birim içinde operasyon personeli yeniden görevlendirilir veya dönüşümlü olarak çalıştırılır.
- ☐ Muhtemel afetlere göre araç kadrosu belirlenerek satın alınması sağlanır.
- ☐ Yeter sayıda personel istihdam edilir.
- ☐ Personel her tür afete müdahale edebilecek şekilde eğitilir.
- ☐ Genel afetlerde yangın söndürme faaliyetlerine katılım sağlanır.
- ☐ Genel afetlerde arama kurtarma çalışmalarına katılım sağlanır.
- ☐ Bölgesel düzeyde gerçekleşen her tür afete müdahale edilir, halkın can ve malını korumaya yönelik faaliyetler bizzat iştirak edilir.
 - Yangın
 - Trafik kazası
 - Bina göçmesi
 - Teknolojik kazalar, su baskını vb.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiğini AÇO'lara bildirir.
- ☐ Kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan bütün kayıtlar, raporlar ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Dışarıdan çalıştırılan personel işi bıraktığında tutulan puantaj (zamanlama yapan) Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Finans ve İdari İşler Servisindeki görevliye gidilerek rapor edilmesi sağlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Teslim edilmeyen her türlü demirbaş araç, gereç ve malzemenin sayımı ve kontrolü yapılarak göreve hazır hale getirilir. Araç gereç ve malzeme durumu Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Teknik Destek ve İkmal Hizmet grubuna rapor edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubuna gönderilir.
- ☐ Operasyon servisi durum raporu Olay Komutanı'na (Başkan/Başkan Yardımcısı) iletilir.

İlgili formlar:

- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)

2.6.1.1 Acil Durum Hizmet Grupları - HABERLEŞME HİZMETLERİ GRUBU**Kuruluşu:****Ana Çözüm Ortağı : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü (Beyaz Masa)****Destek Çözüm Ortağı : Bilgi İşlem Müdürlüğü****Destek Çözüm Ortağı : Zabıta Müdürlüğü****Görevleri:**

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Sorumlulukları
HABERLEŞME HİZMET GRUBU	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü (Beyaz Masa)	- Bilgi İşlem Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü	1) AÇO, Haberleşme Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sonrası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Haberleşme Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇO, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇO'lar, AÇO'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Mevcut haberleşme kaynaklarını belirler ve birimler arasında entegrasyonu sağlar. 5) Afet alanındaki faal iletişim tesislerini belirler ve AYM'ye bildirir. 6) Grupta yer alan ekip sorumluları belirlenir ve ekiplerin koordinasyonu ve denetlenmesi sağlanır. 7) Afet mahallerinden alınan bilgiler Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye bildirilir. 8) Beylikdüzü Belediyesi AYM ve bünyesinde görevli diğer kurum ve kuruluşların sahip olduğu iletişim teçhizatının bir afet sırasında nasıl kullanılacağına dair talimatlar düzenlenir. 9) Geçici iletişim tesisleri kurar, koordine eder ve işletir. 10) Hasarlı haberleşme araçlarını ve / veya sistemlerini süratle onarmak ve hizmete sokmak. 11) Afet ve acil durum hizmetlerine ilişkin haberleşmeye öncelik tanımak. 12) Afet mahalleri ile sürekli olarak iletişimi sağlamak için telli, telsiz haberleşme ağını çalıştırmak. 13) İkaz ve alarm sistemlerini işler halde tutar.

			14) İkaz ve alarm haberlerinin halka duyurulması için gereken çalışmaları yapar. 15) Afet ve acil durumlarda bünyesinde bulunan her türlü iletişim imkanlarını ve haberleşme kapasitesini tahsis eder. 16) Telsiz, Telefon santralleri, IP telefon sistemleri ve çağrı merkezlerinin kurulması, bakım ve onarımının yapılması ve işler halde tutulmasını sağlar. 17) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.
--	--	--	---

Başlangıç:

Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ Afet anında her nerede olunursa olunsun, herhangi bir çağrı beklemeden mevcut durum Olay Komutanı ile birlikte Beylikdüzü Belediyesi AYM' de bildirilir.
- ☐ Dışarıdaysa durumu hakkında bilgi verildikten hemen sonra kişisel güvenlik, sağlık ve haberleşme araç ve gereçleri ile birlikte derhal Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye gelinir ve Kaynak Yönetimi Hizmet Grubuna kayıtlı olunur.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “**Haberleşme Hizmet Grubu Operasyon Planı**”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Haberleşme Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.
- ☐ Varsa kendini tanıtan görev yeleği giyilir ve/veya masa veya yakaya görev ve ismi açık bir şekilde gösteren bir isimlik konur veya bulunulan yere bir poster asılır.
- ☐ Gerekiyorsa ve planda varsa karşılıklı yardımlaşma protokolleri devreye sokularak çevre il ve ilçelerdeki kurum ve kuruluşların ihtiyaçları karşılanır.
- ☐ İlgili taraflarla iletişime geçmek için iletişim bilgileri kontrol edilir.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli DÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirinin düzenli olarak rapor edilir; gerektiğinde ilçe dahilindeki çalışmalarda başarı sağlanabilmesi için Servis Amirinin onayı alınarak bu ekipler ile işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır ve bu ekiplerin görev yerlerine ulaşabilmesi için ilgili birimler ile temasa geçilir.
- ☐ Operasyona yönelik iletişim ve irtibat altyapısını sağlar.
- ☐ Tesis iletişim araçlarının sağlıklı olarak çalışmasını sağlar.

- ☐ İletişim kayıtlarını, gün/saat/gönderen/alıcı biçiminde yürütür.
- ☐ İletişim protokollerini izler.
- ☐ Afet bölgelerinden alınan her türlü bilgi süratle Servis Amirine bildirilir.
- ☐ İlçe dâhilindeki haberleşme sistemlerinin afet sonrasında ne şekilde kullanılacağına dair talimatlar hazırlanır ve hizmet önceliğine göre kullanımı sağlanır.
- ☐ Afet bölgelerinden gerekli bilgiler alınarak ihtiyaç ve yardım talepleri Servis Amirine bildirilir, haberleşmede kullanılacak vasıtalar temin edilir ve işler halde bulunması sağlanır.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü (Beyaz Masa):

- ☐ Sorumluluk sahasındaki bölgelerde haberleşme sistemlerinde meydana gelen arızalara mevcut ekipler ve/veya daha önceden planlanmış yedek kuvvetlerle en hızlı şekilde müdahale edilerek iletişimin en kısa sürede devreye girmesi sağlanır.
- ☐ Her türlü telli ve telsiz haberleşme sistemleri devreye sokularak, afet bölgesi ile Olay Komuta Merkezi arasında irtibatın kurulması sağlanır.
- ☐ Haberleşme sistemlerinde ihtiyaç duyulan AC (alternatif akım) ve DC (doğru akım) enerjiyi şebekeden, akü gruplarından veya jeneratörlerden temin edilir.
- ☐ Ses ve data iletimi anahtarlamalı sistemler ile ilettime hazır hale getirilir.
- ☐ Telli iletişim yapılacak iki haberleşme sistemi arasında kablo çekilir.
- ☐ Afet durumunda sekteye uğrayan hatların onarımı aşamasında öncelikli olarak önceden planlanan veya Olay Komuta Merkezinden alınan direktiflerde belirtilen kurum/kuruluş hatlarının onarımına öncelik verilir.
- ☐ Sorumluluk sahasındaki bölgelerde haberleşme sistemlerinde meydana gelen arızalara mevcut ekipleri ve/veya daha önceden planlanmış yedek kuvvetlerle en hızlı şekilde müdahale edilerek iletişimin en kısa sürede devreye girmesi sağlanır.
- ☐ Haberleşme sistemleri arasındaki Data ve ses iletimini PDH ve SDH sistemleri ile R/L (Radyo Link) veya Fiber Optik kablo üzerinden iletimi sağlanır.
- ☐ Beyaz Masa personeli tarafından gelen tüm ihbarlar değerlendirilir ve ihbar formları ile kayıt altına alınır. Elde edilen veriler Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezine bildirilir.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Bilgi İşlem Müdürlüğü:

- ☐ Sorumluluk sahasındaki bölgelerde haberleşme sistemlerinde meydana gelen arızalara mevcut ekipleri ve/veya daha önceden planlanmış yedek kuvvetlerle en hızlı şekilde müdahale edilerek iletişimin en kısa sürede devreye girmesi sağlanır.
- ☐ İlgili şeflik personel yetkilendirmesi ile olay yerinde durum tespiti yapılarak ihtiyaç olan malzemeler (telsiz, telefon, enerji, fiber, kamera vb.) ve sistem gereksinimleri tespit edilir, karşılanır ve gereken bakım onarım yapılarak arıza giderilir.
- ☐ Web sayfasında acil durumlarla ilgili bilgilendirme yapılması ve güncel tutulması için gerekli olan koordinasyon sağlanır.

- ☐ Afet anında web yoluyla haberleşmede ihtiyaç duyulabilecek donanımı belirler ve teminini sağlar.
- ☐ Afet Acil Eylem Planı yapısını destekleyen yazılım düzenlemelerinin yapılmasını sağlar.
- ☐ Bildirilen talep ve problemlerin çözümlerini takip eder ve bildiren personele geri bildirimi yapar.
- ☐ Olay Komuta Merkezi ile afet bölgesi arasında, sahip olunan resmi araçlar kanalı ile gerektiğinde anons ve/veya kurye sistemi ile iletişimin kurulması sağlanır.
- ☐ Santral bölümünün kesintisiz haberleşmeyi sağlaması için bakımını yapar.
- ☐ Servis Amirinin ve grup başının vereceği diğer görevler yerine getirilir.

B. Zabıta Müdürlüğü:

- ☐ Sorumluluk sahasındaki bölgelerde mevcut telsiz sistemiyle haberleşme ekibine destek verir.
- ☐ Olay Komuta Merkezi ile afet bölgesi arasında, mevcut telsiz sistemi aracılığıyla iletişimin kurulması sağlanır.
- ☐ Mevcut telsiz ağıyla operasyon ekibine destek sağlar.
- ☐ İki adet motorlu aracını 7/24 prensibine göre AYM’de hazır tutar.
- ☐ Servis Amirinin ve grup başının vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO’ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Kullanılabilir durumdaki diğer kurum ve kuruluşlardan ödünç alınan tüm araç, gereç ve malzemeler ilgili birimlere ve/veya lojistik sorumlusuna tutanak ile teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Dışarıdan çalıştırılan personelin işi bıraktığı puantaj tutan (zamanlama yapan) Beylikdüzü Belediyesi AYM’deki Finans ve İdari İşler Servisindeki görevliye gidilerek rapor edilmesi sağlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte

rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.

- ☐ Teslim edilmeyen her türlü demirbaş araç, gereç ve malzemenin sayımı ve kontrolü yapılarak göreve hazır hale getirilir. Araç gereç ve malzeme durumu Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Lojistik ve Bakım Servisinin ilgili Grubuna rapor edilir.
- ☐ Kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan bütün kayıtlar, raporlar ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Lojistik ve Bakım Servisine gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ İletişim ve Haberleşme Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.42)
- ☐ İletişim ve Haberleşme Hizmet Grubu İhbar Bilgi Formu (Ek-4.43)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

2.6.1.2 Acil Durum Hizmet Grupları - ULAŞIM ALTYAPI HİZMETLERİ GRUBU**Kuruluşu:****Ana Çözüm Ortağı : Fen İşleri Müdürlüğü (Yol Yapım ve Onarım Bürosu)****Destek Çözüm Ortağı : Zabıta Müdürlüğü****Görevleri:**

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev Ve Sorumlulukları
ULAŞIM ALTYAPI HİZMET GRUBU	Fen İşleri Müdürlüğü (Trafik ve Ulaşım Bürosu)	Zabıta Müdürlüğü	1) AÇO, Ulaşım Altyapı Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Ulaşım Altyapı Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇO, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇO'lar, AÇO'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Devlet ve il yolları dışında kalan mahalle içi yerleşme birimlerinin, orman yollarının ve orman içi yolların, köprülerin, köy içi yolların onarımları yapılır, trafiğe açık tutulur, trafik güvenliği yönünden gerekli istikamet ve kilometre levhaları ile diğer işaretleri düzenler. 5) Afet şartları altında Beylikdüzü Belediyesi AYM'nin ulaştırma tesis ve araçlarının durumları tespit edilerek çalışmaların devamı için gerekli tertip ve tedbirleri alır. 6) Afet mahalline ve afet mahallinde ulaşımın en kısa zamanda sağlanmasının gerektirdiği tertip ve düzenleri almak, aldirmek. 7) Stratejik öneme sahip bina ve tesislere, geçici barınma yerlerine hastanelere vb. gibi tesislere ulaşımı sağlamak için öncelikli ve alternatif yolları belirlemek ve duyurmak. 8) Hasar görmüş kara ile hava ve deniz limanları, köprü ve viyadüklerin onarımlarını yaptırmak. 9) Başta ana arterler olmak üzere tıkanan yollar üzerindeki enkazı öncelikle kaldırmak ve molozları temizlemek. 10) Deniz ve hava (helikopter) yollarındaki yükleme ve boşaltma ile ilgili özel tedbirleri almak. 11) Ana arterlerdeki ulaşımı ve trafik kontrolünü afet anı ve sonrası için planlamak, planın güncel ve çalışır durumda olması için ulaşım sistemlerinin mevcut kapasitesi, tür ve niteliklerini sürekli olarak takip etmek. 12) Tahliye için personele rehberlik eder ve trafiği kontrol edip ulaşım yollarının açık kalmasını sağlar. 13) Mevcut veya artan riskler ile birlikte ekiplerin imkân ve kabiliyetleri değerlendirir. 14) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

			15) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.
--	--	--	--

Başlangıç:*Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:*

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Ulaşım Altyapı Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.

- ☐ AÇÖ Ulaşım Altyapı Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇÖ sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇÖ sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇÖ) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇÖ sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Müdahale sorumlusuna bağlı ve koordineli olarak çalışılır.
- ☐ Ulaşım yollarının ve trafiğin açık olması sağlanır.
- ☐ Dışarıdan gelen ilkyardım, yangın ve kurtarma araçlarının yönlendirilmesine yardım edilir.
- ☐ Gereksiz yerlerin giriş çıkış trafiğinin açık ya da kapalı olması sağlanır.
- ☐ Sorumluluk altındaki yol ve köprülerin emniyetle kullanılmasını sağlayacak şekilde onarımı, bakımı ve kar mücadelesi yapılır.
- ☐ Yolların kullanılır hale gelmesi sağlanır ve trafik güvenliği ile ilgili yol işaretlemeleri tesis yapılır.
- ☐ Trafik akışının emniyetle ve kolaylıkla sağlanması için gerekli taşınmazlar satın alınır, kamulaştırılır, kiralanır ve ilgili kanunlara göre geçici olarak işgal edilir.
- ☐ Günlük hayatta deniz ve karayollarında kullanılan ve özel sektöre ait tüm ulaşım araçlarının envanter çalışmaları yapılır ve gerektiğinde bu araçlardan faydalanmak için bu taşıtların sahipleri ile gerekli protokollerin afet öncesinde hazırlanması sağlanır.
- ☐ Komşu kurum, kuruluşlar ve ulaştırma birimleri ile yapılan protokollerin uygulanabilmesi için koordinasyonu sağlanır.
- ☐ Alternatif ulaşım yolları ve araçları planlamasını yapılır.
- ☐ Yangın, arama kurtarma, polis, itfaiye, ambulans vs. için rota belirlenir.
- ☐ Personelin, Komuta merkezine rahat bir şekilde geliş-gidişini koordine edilir.
- ☐ Olaya destek olacak malzeme, donanım ve donatıların taşınması sağlanır.
- ☐ Tahliye için personele rehberlik edilir, trafik kontrol edilerek ulaşım yollarının açık olması sağlanır.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI**A. Fen İşleri Müdürlüğü (Trafik ve Ulaşım Bürosu):**

- ☐ Bu plan ve/veya uygulama yönergeleri ilgili ekiplerin katılacağı çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile denenir, güncel tutulması sağlanır ve bu ekipler sürekli olarak geliştirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi sorumluluğunda olan ana ve tali yollardaki ulaşım ve trafik kontrolü afet anı ve sonrası için yapılır. Ve bu planın güncel ve çalışılır durumda olması için şehirdeki ulaşım sistemlerinin mevcut kapasitesi, tür ve niteliklerini sürekli olarak takip edilir, envanteri çıkarılır ve değerlendirilir.
- ☐ Mevcut veya artan riskler ile birlikte ekiplerin imkân ve kabiliyetleri değerlendirilir.
- ☐ Afet öncesinde, afet sırasında kullanılacak acil durum yollarının tespiti yapılarak bu alanlarda gerekli işaretleme çalışmaları yapılır.
- ☐ Birinci derece acil ulaşım yollarının devamlı olarak trafiğe açık tutulması sağlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi, AYM gibi önem arz eden kurum/kuruluş hizmet binalarına, büyük sağlık tesislerine, stratejik öneme sahip diğer bina ve tesislere, iskelelere, limanlara, eğitim tesislerine, toplu taşıma transfer merkezlerine, arama ve kurtarma ekiplerinin tesislerine, itfaiye tesislerine, çadır kentler, vb. toplu bakım ve barınma tesislerine ulaşım sağlanır ve ulaşım alternatifleri belirlenir.
- ☐ Afet mahalline ve afet mahallinde ulaşımın en kısa zamanda sağlanmasının gerektiği tertip ve düzenler alınır ve afet hizmetlerinde kullanılacak araçlara geçiş üstünlüğü sağlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM'den gelen talepler doğrultusunda acil yardım servisleri ve hizmet grupları ile ekiplerin ihtiyacı olan taşıt ve iş makineleri tespit edilerek, tedarik ve tahsis işlemleri düzenlenir.
- ☐ Afet şartları altında Beylikdüzü Belediyesi AYM'de görevlendirilen ulaştırma tesis ve araçlarının durumları tespit edilerek çalışmalarının devamı için gerekli tertip ve tedbirler alır.
- ☐ Tahliye için personele rehberlik edilir ve trafik kontrol edilip ulaşım yollarının açık kalması sağlanır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI**A. Zabıta Müdürlüğü:**

- ☐ Afet sonrasında karayollarındaki ulaşım sistemlerinde ortaya çıkabilecek trafik ile ilgili kargaşalara müdahale açısından, alınacak trafik hizmetlerine yönelik tedbirler grup başı ve grupta yer alan diğer ekipler ile koordineli olarak planlanır.
- ☐ Sorumluluk sahasında çalışan ulaşım grubunda yer alan ekiplerin ve Beylikdüzü Belediyesi AYM'nin talepleri doğrultusunda gerekli güvenlik önlemleri alınır.
- ☐ Afet sonrasında karayolu ile yapılan ilkyardım ve sağlık hizmetlerine yönelik ekiplere, arama ve kurtarma ekiplerine, itfaiye ekiplerine ve acil müdahale ile ilgili diğer ekiplere geçiş üstünlüğü sağlanır.
- ☐ Afet sonrasında ulaşım aksaklıklarının olabileceği güzergâhların önceden tespitine yönelik çalışmalar yapılarak bu yollara alternatif güzergâhlar belirlenir.
- ☐ İlçe merkezine ilçe dışından ve il dışından gelen acil yardım ekipleri ile lojistik destek malzemelerini taşıyan araçların güvenli bir şekilde seyretmeleri açısından gerekli önlemler alınarak, gerektiğinde Beylikdüzü Belediyesi AYM'nin direktifleri doğrultusunda eskort hizmetleri yürütülür.
- ☐ Afet sonrasında şehre girmek isteyen vatandaşlarımızın araçlarının şehir dışında tutulması maksadıyla şehir girişlerinde tampon bölgeler oluşturularak araçların bu bölgelerde park etmeleri sağlanır.
- ☐ Afet sonrasında iş makinalarının toplanacağı makina parklarının çevre güvenliği sağlanır.

- ☐ Deniz yolu ile yapılan tüm çalışmaların aksamadan yürütülmesi için deniz polisi marifetiyle gerekli tedbirlerin alınması sağlanır.
- ☐ Hizmetlerin yürütülmesi esnasında ortaya çıkabilecek her türlü ihtiyaç Ana Çözüm Ortağına bildirilerek hizmetin aksamadan yürütülmesi sağlanır.
- ☐ Afet öncesinde, afetlerde ihtiyaç duyulabilecek her türlü iş makinasının ve ekipmanının planlaması yapılır, bunların sahipleri ile protokoller hazırlanır ve gerektiğinde bu protokoller uygulamaya konur.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin ve Ana Çözüm Ortağının vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)

- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Ulaşım Altyapı Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.61)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.3 Acil Durum Hizmet Grupları - YANGIN HİZMETLERİ GRUBU**Kuruluşu:****Ana Çözüm Ortağı : Plan ve Proje Müdürlüğü (Sivil Savunma Bürosu)****Destek Çözüm Ortağı : Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü****Görevleri:**

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev Ve Sorumlulukları
YANGIN HİZMET GRUBU	Plan ve Proje Müdürlüğü (Sivil Savunma Bürosu)	• Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1) AÇÖ, Yangın Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Yangın Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇÖ, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇÖ'lar, AÇÖ'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Yangınları kontrol altına almak ve söndürmek, 5) Yangın ve tehlikeli madde ekiplerinin ve ekipmanlarının hazır durumda olmasını sağlamak. 6) Yangın kapsamında arama ve kurtarma faaliyetlerini yürütmek. 7) Yangını önleyici ve risk azaltıcı tedbirleri aldirmek ve kontrol etmek, 8) Meydana gelebilecek ikincil afet durumlarına yönelik gereken tedbirleri almak. 9) Tehlikeli maddeler kapsamında gerekli koordinasyonu sağlamak. 10) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 11) Can kurtarma faaliyetlerine ve enkazların kaldırılmasına yardım edilir. 12) Yangın ve arama kurtarma ekipleri ve ekipmanlarının hazır durumda olması sağlanır. 13) Komşu ilçe ve özel kuruluşların itfaiye ve arama kurtarma ekipleri ile koordineli olarak çalışma yapılması sağlanır. 14) Emrinde çalışan personelin bir ekip ruhu içinde zihnen ve bedenen hazırlıklı olması sağlanır. 15) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:**Ana Çözüm Ortağı (AÇÖ) ve DÇÖ Sorumlusu:**

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM, Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇÖ sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.

- ☐ Afet anında her nerede olunursa olunsun, herhangi bir çağrı beklemeden mevcut durum Olay Komutanı ile birlikte Beylikdüzü Belediyesi AYM' de bildirilir.
- ☐ Dışarıdaysa durumu hakkında bilgi verildikten hemen sonra kişisel güvenlik, sağlık ve haberleşme araç ve gereçleri ile birlikte derhal Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye gelinir ve Kaynak Yönetimi Hizmet Grubuna kayıt olunur.
- ☐ AÇÖ, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre "Yangın Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ Tehlikelere özgü olarak hazırlanmış Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'ndaki standart operasyon prosedürleri uygulanır ve uygulanır.
- ☐ AÇÖ tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇÖ sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇÖ'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇÖ sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇÖ sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇÖ sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇÖ Yangın Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇÖ sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇÖ sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.
- ☐ Varsa kendini tanıtan görev yeleği giyilir ve/veya masa veya yakaya görev ve ismi açık bir şekilde gösteren bir isimlik konur veya bulunulan yere bir poster asılır.
- ☐ Gerekiyorsa ve planda varsa karşılıklı yardımlaşma protokolleri devreye sokularak çevre il ve ilçelerdeki kurum ve kuruluşların ihtiyaçları karşılanır.
- ☐ İlgili taraflarla iletişime geçmek için iletişim bilgileri kontrol edilir.
- ☐ Ekibin kontrolü yapılır, ekip içerisindeki varsa kayıplar tespit edilir.
- ☐ Çeşitli şekillerde alınan (telefon, telsiz vb. ihbarlar) bilgiler doğrultusunda ekipler olay yerine sevk edilir.
- ☐ Olay tespiti (sayısı, büyüklüğü, özelliği vb.) yapılır. Bu tespitler sonucu ortaya çıkan tabloya göre muavenet unsurları değerlendirilerek organize edilir.
- ☐ Çevre il ve ilçelerden yardım ihtiyacı olması halinde Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye durum bildirilir ve daha önceden belirlenmiş olan ekiplerin sevkı sağlanır. Görev bölgesine giren muavenet unsurları ile irtibat sağlanarak komuta altına alınır ve ihtiyaç duyulan noktalara sevkleri sağlanır.

Destek Çözüm Ortağı (DÇÖ) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli DÇÖ sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip

edilip Servis Amirinin düzenli olarak rapor edilir; gerektiğinde ilçe dahilindeki çalışmalarda başarı sağlanabilmesi için Servis Amirinin onayı alınarak bu ekipler ile işbirliği yapılır.

- ☐ Gerektiğinde telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır ve bu ekiplerin görev yerlerine ulaşabilmesi için ilgili birimler ile temasa geçilir.
- ☐ Ekipler olay merkezini terk ederken tüm teçhizat, araç ve gereçler kontrol edilir.
- ☐ Sorumluluk bölgesinde kurulmuş olan itfaiye teşkilatları ile ortak müdahale çalışmaları için gerekli koordinasyonu sağlar.
- ☐ Halkı yangınlara karşı bilinçlendirir.
- ☐ Ekip personelinin sert burunlu ayakkabı giymeleri ve diğer emniyet ekipmanlarıyla donatılmaları sağlanır. Bu kıyafet ve malzemelere ulaşmak o an için çok vakit alacak ve bu arada küçük ve söndürülebilir yangınlar kontrol dışına çıkacaksa, öncelikle yangının söndürülmesi sağlanır.
- ☐ Ekipler göreve çıkarılmadan önce yoklama yapılır ve yapacakları görevler hakkında kendilerine detaylı bilgi verilir.
- ☐ Yangın söndürme çalışmalarının tamamlanmasını müteakip kurulan geçici iskân bölgelerinde yangın emniyet tedbirlerinin alınması ile ilgili görevler yerine getirilir.
- ☐ Önce bilinen tehlike ve olaylar için ekipler gönderilir, sonra da önceden belirlenen yollar takip edilerek ilgili tesis/tesisleri kontrol etmek üzere ekipler görevlendirilir.
- ☐ Olay yerinin kroki veya planı üzerine ekiplerin çalışmaları kayıt edilir ve Olay Komuta Merkezi yaşanan problemler konusunda bilgilendirilir. Bir oda veya binada problem olmadığı bildirildiğinde söz konusu yer arama kurtarma planları üzerine işaretlenir.
- ☐ Servis Amiriyile ve arama kurtarma ekipleri ile telsiz vasıtasıyla sürekli olarak temasta bulunulur.
- ☐ Afet bölgelerinden alınan her türlü bilgi süratle Servis Amirine bildirilir.
- ☐ Ekiplerin faaliyetleri raporlanır ve harita üzerinde gösterilir.
- ☐ Eğer yaralanmış ekip çalışanları var ve yerleri belli ise, müdahale için müdahale şefine danışarak taşıma için ekipler harekete geçirilir veya ilk yardım ekipleri olay yerine gönderilir.
- ☐ Arama ve Kurtarma Planında hasarın boyutu ve mağdurların yerleri rapor edilir ve öncelikleri işaretlerle belirtilir. (A = Acil, B = Beklemeli, Ö= Ölü)
- ☐ Telsiz telefon konuşmaları kısa tutulur.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumları, araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Plan ve Proje Müdürlüğü (Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu)

- ☐ Sorumluluk bölgesindeki riskler belirlenir ve haritalara işlenir.
- ☐ Afet öncesinde Müdürlük sorumluluk sahasında bulunan bölgelerde tehlikeli madde üreten, depolayan veya satışını yapan tesis, fabrika ve atölyeler tespit edilir ve bu bölgelerle ilgili hasar tahmin planları hazırlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AKOM’un bilgisi dâhilinde ve itfaiye teşkilatı ile koordinasyon içinde diğer acil yardım ekiplerinin olay mahallinde çalışması sağlanır ve yapılan çalışmalar ile ilgili olarak Olay Komuta Merkezine bilgi verilir.
- ☐ Müdahale gerektiren olaylar için grupta yer alan diğer ekiplerle risk analizi yapılarak öncelik sıraları belirlenir.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü:

- ☐ Afet öncesinde Müdürlük sorumluluk sahasında bulunan bölgelerde tehlikeli madde üreten, depolayan veya satışını yapan tesis, fabrika ve atölyeler tespit edilir.
- ☐ İşyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenleme yetkisi müdürlüğe verilmiş gayrisihhî müesseseler ve talep edilmesi halinde diğer müesseselerde, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmeden önce, yangına karşı gerekli önlemlerin alınıp alınmadığına yönelik gerekli denetimleri yapar/yaptırır.
- ☐ İşyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenleme yetkisi Müdürlüğe verilmiş olan yerlerden, çevre ve toplum sağlığı ile yerleşme güvenliği açısından risk oluşturduğunu öngördüğü yerleri önceden tespit eder ve raporlar.
- ☐ Servis Amirinin ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).

- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Yangın ve Tehlikeli Maddeler Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.62)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.4 Acil Durum Hizmet Grupları - GÜVENLİK VE TRAFİK HİZMETLERİ GRUBU**Kuruluşu:****Ana Çözüm Ortağı : Zabıta Müdürlüğü****Destek Çözüm Ortağı : Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Güvenlik Hizmetleri Bürosu)****Görevleri:**

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Sorumlulukları	Görev Ve
GÜVENLİK ve TRAFİK HİZMET GRUBU	Zabıta Müdürlüğü	Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Güvenlik Hizmetleri Bürosu)	1) AÇÖ, Güvenlik Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Güvenlik Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇÖ, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇÖ'lar, AÇÖ'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Afet ve Acil durum bölgesinde asayışı can ve mal güvenliğini sağlamak, kamu düzenini bozabilecek, hizmetin yapılışını ve sürdürülmesini engelleyebilecek faaliyetlere mani olmak. 5) Kullanılabilir yollarda trafik akışkanlığını sağlamak ve trafiği gerektiği şekilde yönetmek. 6) Afet ve acil durum hizmetlerinde kullanıldığı bildirilen araçların (tanınmasını sağlayacak standardı belirlenmiş logo, işaret ve benzeri) geçiş üstünlüğünü sağlamak. 7) Önceden belirlenmiş, bina, kritik tesis ve işyerlerinin, araç ve gereçlerin emniyetini ve güvenliğini sağlamak. 8) Bölgede ihtiyaç duyulan güvenlik personelinin araç, gereç ve benzeri ile birlikte bölgeye sevkini sağlamak. 9) Afetzedelere yardım malzemesi dağıtımı yapan kurum ve kuruluşların asayişini sağlamak, dağıtım noktalarında güvenliği sağlamak. 10) Çalışan personelin ve geçici barınma alanlarının güvenliğini sağlamak. 11) Sahibi tespit edilemeyen kıymetli menkullerin koruma altına alınmasını sağlamak. 12) Afet ve acil durumlarda sorumluluk alanında güvenliği sağlar. 13) Kayıp ihbarlarına göre gerekli çalışmaları yapmak. 14) Genel kamu düzeni ve devlet güvenliği aleyhine faaliyet gösteren şahıs, grup ve terör örgütlerinin faaliyetlerinin engellenmesine yönelik emniyet birimleri ile çalışmalar yapmak, raporlamak. 15) Kültürel varlıkların güvenlik ve koruma altına alınmasını sağlamak.	

			16) Afet ve acil durumlarda sorumluluk alanlarında ki sınır güvenliği, mülteci akınları ve diğer nüfus hareketleri konusunda tedbirleri almak, 17) Belirlenmiş riskli yerlere yetkisiz kişilerin girmesini önlemek. 18) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 19) Afet bölgesinde ki insan, bina, araç ve gereçlerin güvenliği sağlanır. Yiyecek, su, tıbbi malzemeler vs. korunur. 20) Afet bölgesinde düzen ve trafik sağlanır, çapulculuk önlenir ve menfi propagandalara mani olunur. 21) Arama ve Kurtarma operasyonlarında ve tehlikeli durumlarda ekiplerin güvenliği sağlanır. 22) Beylikdüzü Belediyesi AYM binalarına ve afet bölgelerine ziyaretçi vb. girişleri düzenlenir. Yasak bölgelere yetkisiz kişilerin girmesi önlenir. Güvenliği olmayan bölgelere girilmez işaretleri yerleştirilir. 23) Ekipteki güvenlik görevlilerinin belirlediği tehlikeli ve güvensiz durumlar servis sorumlusuna bildirilir. 24) Ambulans giriş çıkış noktaları belirlenir. Ambulans park yerine park etmiş araçların kaldırılması sağlanır. Ambulans trafik planı uygulanır; ambulans geliş gidiş yolları açılır, düzenlenir ve uygulamaya konur. 25) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 26) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.
--	--	--	---

Başlangıç:

Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Güvenlik ve Trafik Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Güvenlik ve Trafik Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Güvenlik amaçlı olarak tatbikatlar, egzersizler ve acil müdahale gözlenip belgelenir.
- ☐ Tehlike ve durum tanımlanır ve zararların azaltılması sağlanır.
- ☐ Tüm emniyetsiz operasyonlar durdurulur veya düzeltilir.
- ☐ Müdahale ekiplerinin gerekli emniyet tedbirlerini aldıklarından emin olunur.
- ☐ Gelişebilecek olaylar önceden tahmin edilmeye çalışılır.
- ☐ Tüm planlarda olayların değişimi tahmin edilir.(Örneğin büyük bir depremten sonra artçı şoklar olabileceği)
- ☐ Olay Komutanının faaliyetler, mevcut durum ve meydana gelebilecek problemlerle ilgili tavsiyeleri dikkate alınır.
- ☐ Müdahale sorumlusuna bağlı ve koordineli olarak çalışılır.
- ☐ Tesisin iç ve dış emniyeti sağlanır.
- ☐ Afet sonrası yağma olayları için gereken tedbirler alınır ve uygulanır.
- ☐ Kapı trafiğinin açık olması sağlanır ve yönetilir.
- ☐ Dışarıdan gelen ilkyardım, yangın ve kurtarma araçları yönlendirilir.
- ☐ Gereksiz yerlerin giriş çıkış trafiğinin açık ya da kapalı olması sağlanır.
- ☐ Afet sahasından tahliye edilen malzemelerin korunması sağlanır.
- ☐ Komşu kurum, kuruluşlar ve güvenlik birimleri ile koordinasyon sağlanır.
- ☐ Güvenlik personelinin teçhizatlarının tam ve çalışılır olması sağlanır.
- ☐ Duruma göre kapılar ve ana girişler kilitlenir.
- ☐ Tahliye anında ve gerektiğinde İlk Kurtarılacak Belgeler güvenceye alınır.
- ☐ Ulaşım yollarının açık olması sağlanır.
- ☐ Alternatif ulaşım yolları ve araçların planlaması yapılır.
- ☐ Daha fazla ihtiyaç görülmesi halinde kullanılmak üzere personel ve malzeme transferi için araç organizasyonu planlaması yapılır.
- ☐ Yangın, arama kurtarma, polis, itfaiye, ambulans vs. için rota belirlenir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI**A. Zabıta Müdürlüğü:**

- ☐ Bu plan ve/veya uygulama yönergeleri ilgili ekiplerin katılacağı çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile denenir, güncel tutulması sağlanır ve bu ekipler sürekli olarak geliştirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi sorumluluğunda olan ana ve tali yollardaki ulaşım ve trafik kontrolü afet anı ve sonrası için yapılır. Ve bu planın güncel ve çalışılır durumda olması için şehirdeki ulaşım sistemlerinin mevcut kapasitesi, tür ve niteliklerini sürekli olarak takip edilir, envanteri çıkarılır ve değerlendirilir.
- ☐ Mevcut veya artan riskler ile birlikte ekiplerin imkân ve kabiliyetleri değerlendirilir.
- ☐ Afet öncesinde, afet sırasında kullanılacak acil durum yollarının tespiti yapılarak bu alanlarda gerekli işaretleme çalışmaları yapılır.
- ☐ Birinci derece acil ulaşım yollarının devamlı olarak trafiğe açık tutulması sağlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi, AYM gibi önem arz eden kurum/kuruluş hizmet binalarına, büyük sağlık tesislerine, stratejik öneme sahip diğer bina ve tesislere, iskelelere, limanlara, eğitim tesislerine, toplu taşıma transfer merkezlerine, arama ve kurtarma ekiplerinin tesislerine, itfaiye tesislerine, çadır kentler, vb. toplu bakım ve barınma tesislerine ulaşım sağlanır ve ulaşım alternatifleri belirlenir.
- ☐ Afet mahalline ve afet mahallinde ulaşımın en kısa zamanda sağlanmasının gerektiği tertip ve düzenler alınır ve afet hizmetlerinde kullanılacak araçlara geçiş üstünlüğü sağlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM'den gelen talepler doğrultusunda acil yardım servisleri ve hizmet grupları ile ekiplerin ihtiyacı olan taşıt ve iş makineleri tespit edilerek, tedarik ve tahsis işlemleri düzenlenir.
- ☐ Afet şartları altında Beylikdüzü Belediyesi AYM'de görevlendirilen ulaştırma tesis ve araçlarının durumları tespit edilerek çalışmalarının devamı için gerekli tertip ve tedbirler alır.
- ☐ Tahliye için personele rehberlik edilir ve trafik kontrol edilip ulaşım yollarının açık kalması sağlanır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI**A. Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Güvenlik Hizmetleri Bürosu):**

- ☐ Afet ve acil durumlarda, Beylikdüzü Belediyesi bünyesinde çalışan tüm güvenlik personellerinin koordinasyonunu sağlar.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi binalarının güvenliğini sağlar, ziyaretçi, vb. girişlerini düzenler. Yasak bölgelere yetkisiz kişilerin girmesini önler. Güvenliği olmayan bölgelere girilmez işaretlerini yerleştirir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi'ne ait müze ve kültürel varlıkların vb. güvenliğini sağlar ve kontrol altına alır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi binaları ve tesislerinin tahliyesi sırasında tahliye ekibine yardımcı olarak kapıların açılmasını ve mahsur kalanların tahliyesini sağlar,
- ☐ Yaralıların hastanelere sevki için Sağlık Hizmet Grubuna yardımcı olur.
- ☐ Kurtarılan araç gereç ve malzemeleri emanete alarak güvenliğini sağlar.
- ☐ Acil durum sırasında ekipman ve kayıtlarını korur ve saklar
- ☐ Gerektiğinde basın, yayın organları ile yetkili mercileri yönlendirir.
- ☐ Afet bölgelerinde kolluk kuvvetlerine yardımcı olunur, afet bölgesinin güvenliği sağlanır, gerektiğinde bariyer ve şeritler çekilir.
- ☐ Bölgedeki yağmalama olaylarının engellenmesinde kolluk kuvvetlerine yardımcı olunur.

- ☐ Afet bölgesine gönderilen her türlü gıda, sağlık, barınma vb. maddelerinin güvenliğinin sağlanmasına yardımcı olunur.
- ☐ Asayiş bozucu suç işleyenler, yıkıcı ve bölücü faaliyette bulunanlar, halkı isyana kışkırtanlar, stokçular ve karaborsacılar ile bunlara yardım edenlerle etkin şekilde mücadele edilmesi suretiyle halkın moralinin yüksek tutulması sağlanır.
- ☐ Afet bölgesinde yapılacak olan her türlü hırsızlık, organ kaçakçılığı, yağmacılık, çapulculuk ve gasp olayına karışanlar tespit edilerek emniyet birimlerine gerekli bildirim sağlanarak etkisiz hale getirilir.
- ☐ Afet bölgesinde görev yapan arama ve kurtarma ekipleri ile diğer acil yardım ekiplerinin güvenliği sağlanır, çalışmaların aksamadan yürütülmesine güvenlik açısından yardımcı olunur.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).

- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Güvenlik ve Trafik Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.40)
- ☐ Güvenlik ve Trafik Hizmet Grubu Trafğe Kapalı Yol Bilgileri (Ek-4.41)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.5 Acil Durum Hizmet Grupları - ARAMA VE KURTARMA HİZMETLERİ GRUBU**Kuruluşu:****Ana Çözüm Ortağı : Plan ve Proje Müdürlüğü (Sivil Savunma Bürosu)****Görevleri:**

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev Ve Sorumlulukları
ARAMA VE KURTARMA HİZMET GRUBU	Plan ve Proje Müdürlüğü (Afet Yönetim ve Koordinasyon bürosu)		1) AÇÖ, Arama ve Kurtarma Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Arama ve Kurtarma Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇÖ, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇÖ'lar, AÇÖ'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Arama kurtarma çalışmalarını yürütmek için ihtiyaç duyulacak personel ekipman araç gereç ve malzeme tespitini yapar ve temin eder. 5) Kurtarma çalışmalarına yönelik keşif hizmetlerini yapar. 6) Afetzedeler için arama ve kurtarma çalışmalarının yürütülmesini sağlamak. 7) Kurum/kuruluş hizmet binaları, enkaz haline gelen diğer binalar, tesisler vb. yerlerde arama ve kurtarma çalışmalarını belirlenecek öncelik sırasına göre yapar. 8) Afet öncesinde arama ve kurtarma çalışmalarında öncelik verilecek bina ve hassas tesisleri belirlemek. 9) Beylikdüzü Belediyesi Hizmet Binaları, vb. kritik tesislerde arama kurtarma çalışmaları yapar. 10) İlçe dâhilindeki mevcut arma-kurtarma kapasitesi, araç ve gereçlere sahip olan kuruluşlar ile bu araç ve gereçlerin kapasiteleri tespit edilerek çizelgeler oluşturulur. 11) İlçe dâhilinde arama ve kurtarma ekipleri bulunan kurum/kuruluşların ilgili ekiplerinin eğitimleri yaptırılarak bu ekiplerin afetlere hazır halde tutulması sağlanır. 12) İlçe dâhilindeki kurum/kuruluş arama ve kurtarma ekiplerinin teçhizatlarının eksiksiz olarak afetlere hazır halde tutulmasını sağlar. 13) Ölülerin çıkartılmasına yardım eder. 14) Yaralıların taşınmasına yardım eder. 15) Her zaman ekiplerinin ve ekipmanların hazır durumda olmasını sağlar. 16) STK ve Gönüllü kuruluşların Arama ve Kurtarma birliklerini afet bölgesine yönlendirir, Arama Kurtarma birlikleri ile koordineli bir şekilde çalışmasını sağlar. 17) Ulusal ve uluslararası arama ve kurtarma ekiplerini afet bölgesine yönlendirir ve Beylikdüzü Belediyesi adına koordinasyonu sağlar.

			18) Komşu ilçe ve özel kuruluşların itfaiye ve arama kurtarma ekipleri ile koordineli olarak çalışma yapılması sağlanır. 19) Emrinde çalışan personelin bir ekip ruhu içinde zihnen ve bedenen hazırlıklı olması sağlanır. 20) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.
--	--	--	--

Başlangıç:*Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:*

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre "Arama ve Kurtarma Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ Ekip sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Arama ve Kurtarma Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.

- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerekğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerekğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Kurtarma hizmetleri için gerekli olan malzemeyi tespit eder, temini edilmesi için girişimlerde bulunur, mevcut teçhizatların ve ekipmanların her an kullanılacakmış gibi hazır bulunmasını sağlar.
- ☐ Afetin ve etkilediği alanın büyüklüğüne göre askeri birliklerden, diğer illerden ve yabancı ülkelerden arama kurtarma ekibi istenmesi konusunda Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezine teklifte bulunulur. Gelen itfaiye ekiplerinin sevk ve idaresi sağlanır.
- ☐ Sahadaki operasyonlardan direkt sorumludur.
- ☐ Kendine bağlı birimlerin ve ekiplerin sorumlularını belirler koordinasyonunu, denetlenmesini ve yönlendirilmesini yapar.
- ☐ Emrinde çalışan ekip personelinin performansını devamlı kontrol altında tutar ve gerekirse olay komutanından personel desteği ister.
- ☐ Operasyona müdahale edenlerin dinlendirilmesi ve değiştirilmesi ile birlikte operasyona katılan personele durum hakkında bilgilendirme yapar.
- ☐ Tesisin zarar görmüş kısımları belirlenir ve tahliyenin gerekli olup olmadığının belirlenmesi için Olay Komutanından görüş alınır.
- ☐ Gaz kaçağı, yangın, tehlikeli maddeler ile ilgili sorunlar veya her türlü yapısal hasar tespit edilir ve AYM'ye rapor edilir.
- ☐ Mümkünse gazın kesilmesi sağlanarak yangın söndürülür.
- ☐ Müdahaleyi zorlaştıran veya imkansız hale getiren tüm engelleri ortadan kaldırır.
- ☐ Bina ve ünitelere girmeden önce, tüm giriş çıkışları kontrol eder. Yapısal hasarları takım liderine rapor eder. Tehlikeli alanı belirlemek için sarı uyarı bandı kullanır. Ağır hasarlı bina ve ünitelere asla girmezler.
- ☐ Eğer bina güvenli ise içeri girer. Arama Kurtarma Planlarını kullanarak görev bölgesini araştırır ve bu işi yaparken düzen ve emniyet kurallarını izler. Tüm bölümleri/ odaları kontrol eder. Girerken kapı üzerine işaretleme için tebeşir veya boya kullanır. Sandalye/koltuk ve masaların altını kontrol eder. Hem bakarak kontrol eder, hem de çeşitli seslere kulak kabartarak dinlerler. Her odaya girerken, kapının üzerine X işareti koyarlar.
- ☐ Yaralının yeri belli ise, takım yaralının yerini, numarasını ve durumunu Komuta Merkezine geçer. Afetzedenin ismini kullanmaz. Komuta Merkezi'nin direktiflerini dinler.
- ☐ Hasarın tam yerini rapor eder.
- ☐ Enkaz altında kalanları kurtarır.
- ☐ Telsiz telefon konuşmalarını kısa ve basit tutar. Kod kullanmaz.
- ☐ Personel hazır oluncaya kadar operasyonun tüm görevlerini üstlenir.
- ☐ Görevlendirilen personele durum hakkında bilgi verir, faaliyetlerini yönetir ve personel kontrol listelerini oluşturur.
- ☐ Operasyon birimi için ek malzeme gerekiyorsa lojistiği uyarır ve malzemelerin olay yerine taşınması için araç temini yapar.

- ☐ İlave personel ulaştığında onları konu hakkında bilgilendirir ve gerektiği şekilde görevlendirir.
- ☐ Operasyonunu koordine eder
- ☐ Operasyon personelinin bilgi geldiğinde, Olay Komutanını görevler ve öncelikler konusunda bilgilendirir.
- ☐ Operasyon görevlilerinin standart operasyon prosedürlerini takip ettiklerinden, kendi güvenlikleri için gerekli tedbirleri aldıklarından ve faaliyetlerini belgelediklerinden emin olur.
- ☐ Dinlenme araları verir, gerekiyorsa birim içinde operasyon personelinin yeniden görevlendirir veya dönüşümlü olarak çalıştırır.
- ☐ Operasyon personelinin beslenme ve sağlık durumlarını sorgular ve ihtiyaçları ilgili hizmet birimlerine bilgi verir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Plan ve Proje Müdürlüğü (Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu):

- ☐ Afet öncesinde birlik personelinin nazari, tatbiki bilgi ve becerileri ile fiziki kabiliyetleri artırılır ve göreve her an hazır olmaları sağlanır. Haftalık, aylık, yıllık eğitim programları hazırlanarak, bu programların uygulanması sağlanır.
- ☐ Afetlere hazırlıklı olmak masadıyla afet öncesinde kamu ve özel kurum/kuruluşların arama ve kurtarma hizmetlerinde görevlendirilen ekipler ile gönüllü kuruluş ve kişilerin eğitimleri yaptırılır.
- ☐ Eğitim amacı ile yurt içi ve yurt dışında yapılacak eğitim ve tatbikatlara, istek yapılması halinde veya gerektiğinde yurt dışında meydana gelecek afetlerde de kurtarma ve yardım faaliyetlerine iştirak edilir
- ☐ Beylikdüzü ilçesinin arama-kurtarma hizmetlerine yönelik topyekûn imkân ve kabiliyeti tespit edilir.
- ☐ Arama-kurtarma ve söndürme hareketinde öncelikli ve riskli merkezler belirlenir.
- ☐ Müdahale gerektiren olayların tespiti ile risk analizi yapılarak öncelik sırası belirlenir.
- ☐ Muavenete gelen arama ve kurtarma ekipleri ile itfaiye ekiplerinin koordinasyon ve komutası sağlanır.
- ☐ İlçemizde sivil savunma ekibi bulunan resmi ve özel sektör kuruluşlarının sahip olduğu sivil savunma ekiplerinin imkân ve kabiliyetleri tespit edilerek, ihtiyaç duyulması halinde kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşlarının sivil savunma ekiplerinin göreve sevk edilmesi sağlanır.
- ☐ İhtiyaç halinde diğer kurum ve kuruluşlara ait imkân ve kabiliyetler talep edilip en etkin şekilde kullanılması için gerekli koordinasyon ve komuta sağlanır.
- ☐ Arama ve kurtarma çalışmalarına ait istatistiki bilgiler hazırlanır.
- ☐ Arama kurtarma çalışmalarında önceden hazırlanmış müdahale planı doğrultusunda faaliyet icra edilir. Müdahalenin her anında durum değerlendirmesi yapılarak ilgili planlarda gerekli revizyon ve değişiklikler yapılır.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar

- Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Arama ve Kurtarma Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.27)
- ☐ Arama ve Kurtarma Hizmet Grubu Çalışma Yeri Bilgileri Bilgi Formu (Ek-4.28)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

2.6.1.6 *Emniyet Kuralları:*

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.7 Acil Durum Hizmet Grupları – NAKLİYE HİZMETLERİ GRUBU**Kuruluşu:**

Ana Çözüm Ortağı : Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Garaj Hizmetleri Bürosu-Ulaştırma Masası)

Destek Çözüm Ortağı : İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Görevleri:

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
NAKLİYE HİZMET GRUBU	Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Garaj Hizmetleri Bürosu-Ulaştırma Masası)	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1) AÇO, Nakliye Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Nakliye Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇO, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇO'lar, AÇO'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Afet öncesinde nakliye öncelikleri, nakliye yolları ve nakliye edilecek bölgeleri saptar ve planlar. 5) Beylikdüzü ilçesi için belirlenmiş olan, acil durum toplanma alanlarının nerelerde olduğunun bilgisini "Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri Grubu"ndan edinmek. 6) Afet bölgesinde görev alacak öncelikli personelin, araç, gereç ve malzemelerin afet bölgesine naklini sağlamak. 7) Görevli personelin konuşlanma alanı ile operasyon alanı arasındaki naklini sağlamak. 8) Afetzedelerin acil barınma yerlerine naklini sağlamak. 9) Dışarıdan gelen yardım malzemelerinin toplandığı depolardan, yardım dağıtım merkezlerine nakliyesini sağlamak. 10) İş makinelerinin operasyon alanına naklini sağlamak, 11) Kültür varlıklarının nakliyesini sağlamak, 12) Tahliye edilenlerin nakliye işlemlerini yapmak 13) Afetzedelere gelen yardım malzemeleri planlanan yerlere bünyesindeki taşıtlarla taşınır. 14) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 15) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:*Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:*

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Nakliye Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Nakliye Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Garaj Hizmetleri Bürosu) Nakliye Hizmetleri Grubu ve ekiplerini yönetir.
- ☐ Afet ve Acil Durum Müdahale Planında görevli Nakliye Hizmet Grubu ana çözüm ortağı yetkili personeli; Afet ve Acil Durum Müdahale Planı koordinasyonunu sağlamak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezine gider.
- ☐ Ulaştırma Bürosu görevli personeller, afet ve acil durumlarda kurumlarından herhangi bir görev emri beklemeden emir komuta zincirini uygulayarak kurumlarıyla iletişime geçer, Nakliye Hizmetleri Grubu Operasyon Planındaki görevine uygun hareket ederek görev alanına gider.
- ☐ Nakliye Hizmet Grubu Operasyon Planındaki Haberleşme, Standart Operasyon ve Raporlama Prosedürlerini devreye sokar.

- ☐ Şehir içi araç ve personel nakliye yollarının devamlı açık olup olmadığı kontrol edilir.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Garaj Hizmetleri Bürosu-Ulaştırma Masası):

- ☐ Müdürlüğünde bulunan ve Nakliye Hizmet grubunda görev alacak araçları hazırlar.
- ☐ Afet bölgesinde görev alacak öncelikli personelin, araç, gereç ve malzemelerin afet bölgesine naklini sağlamak.
- ☐ Afetzedelere gelen yardım malzemeleri planlanan yerlere bünyesindeki taşıtlarla taşınır.
- ☐ Görevli personelin konuşlanma alanı ile operasyon alanı arasındaki naklini sağlamak.
- ☐ Afetzedelerin acil barınma yerlerine naklini sağlamak.
- ☐ Dışarıdan gelen yardım malzemelerinin toplandığı depolardan, yardım dağıtım merkezlerine nakliyesini sağlamak.
- ☐ İş makinelerinin operasyon alanına naklini sağlamak,
- ☐ Afet bölgesine gidecek araçlara geçiş üstünlüğünü sağlamak için logo vb. işaretlemeleri yapmak.
- ☐ Kültür varlıklarının nakliyesini sağlamak,
- ☐ Acil yardım malzemeleri ve yardım ekipleri görev yerlerine ulaştırılır
- ☐ Tahliye edilenlerin nakliye işlemlerini yapmak
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü:

- ☐ Nakliye Hizmet Grubu Operasyon Planındaki Haberleşme, Standart Operasyon ve Raporlama Prosedürlerini devreye sokar.
- ☐ Müdürlüğünde bulunan araçları Nakliye Hizmet grubunda görev yapmak için hazırlar.
- ☐ Acil yardım malzemeleri ve yardım ekipleri görev yerlerine ulaştırılır.
- ☐ Kurtarma ve yardım ekiplerinin, ekipmanlarının taşınmasını sağlar.
- ☐ Afet bölgesinde görev alacak öncelikli personelin, araç, gereç ve malzemelerin afet bölgesine naklini sağlamak.
- ☐ Afetzedelerin acil barınma yerlerine naklini sağlamak.
- ☐ Tahliye edilenlerin nakliye işlemlerini yapmak
- ☐ Dışarıdan gelen yardım malzemelerinin toplandığı depolardan, yardım dağıtım merkezlerine nakliyesini sağlamak.
- ☐ Kültür varlıklarının nakliyesini sağlamak,
- ☐ İş makinelerinin operasyon alanına naklini sağlamak,
- ☐ Sorumluluk sahasında bulunan bölgelerdeki son durum hakkında Afet ve Acil Durum Müdahale Planında görevli Nakliye Hizmet Grubu, Ana Çözüm Ortağı yetkili personeline bilgi verir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇÖ'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇÖ tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇÖ'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Nakliye Hizmet Grubu Talep Bilgileri Formu (Ek-4.51)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.8 Acil Durum Hizmet Grupları – TAHLİYE YERLEŞTİRME ve PLANLAMA HİZMET GRUBU

Kuruluşu:

- Ana Çözüm Ortağı : Plan ve Proje Müdürlüğü**
Destek Çözüm Ortağı : Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Destek Çözüm Ortağı : Zabıta Müdürlüğü
Destek Çözüm Ortağı : Veteriner İşleri Müdürlüğü
Destek Çözüm Ortağı : Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Görevleri:

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
TAHLİYE, YERLEŞTİRME ve PLANLAMA HİZMET GRUBU	Plan ve Proje Müdürlüğü	• Destek Hizmetleri Müdürlüğü • Zabıta Müdürlüğü • Veteriner İşleri Müdürlüğü • Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1) AÇO, Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri “Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek “Beylikdüzü Belediyesi Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı hazırlar. 2) AÇO, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇO'lar, AÇO'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Afet öncesi, sırası ve sonrasında tahliye öncelikleri, tahliye yolları ve tahliye edilecek bölgeleri saptamak, planlamak ve uygulamak. 5) Beylikdüzü ilçesi acil durum toplanma alanlarını belirlemek ve alanların kullanıma uygunluğunu kontrol etmek. 6) Afet bölgesindeki halka tahliye yapılacağının duyurulmasını sağlamak, 7) Afet anında tahliyeyi planlar ve uygular. 8) Tahliye edilenlerin afet bölgesinden güvenli bölgelere taşınarak yerleştirilmesini sağlamak, 9) Gerektiğinde taşınabilir milli servet, kıymetli evrak, eşyalar ve gerektiğinde hayvan tahliyesini yapar. 10) Tahliye edilecekler Nakliye Hizmet Grubu vasıtası ile afet bölgesinden güvenli bölgelere taşınarak yerleştirilmesini sağlar. 11) Afetzedelerin tahliyesi için düşünülen hava, kara ve deniz yollarının hasar durumunun ilgili ekiplerce kontrolünü sağlamak. 12) Karayolları, Deniz ve hava limanları ile demiryollarında seyrüsefer, tahmil ve tahliye ile ilgili tedbirleri aldirmek. 13) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 14) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:

Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amirine hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu ve ekiplerini yönetir.
- ☐ Şehir içi araç ve personel tahliye yollarının devamlı açık olup olmadığı kontrol edilir.
- ☐ Acil çıkış kapılarına ve yollarına alternatif çıkışlar ve yollar planlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve ilgili kurumların tesislerindeki acil çıkış kapılarının bir tehlike anında kolaylıkla açılabilir durumda olması sağlanır.
- ☐ Afet anında tahliye önceliklendirme planlamasını yapılır ve uygulanır.
- ☐ Tahliye edilen malzeme ve personelin konumlanacağı güvenli alanlar belirlenir.
- ☐ Tesis girişinin ve acil çıkış kapılarının açık tutulması sağlanır.
- ☐ Tesis giriş ve acil çıkışlarda tıkanma ve yığılmaların önlenmesi sağlanır.

- ☐ Olay yerindeki tahliye çalışması hakkında kayıt tutulur.
- ☐ Olay Komuta Merkezi'ndeki diğer servisler ile sürekli olarak temasta olunur.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu "İnsan Kaynakları Havuzuna" bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu "Teknik Destek Havuzuna" bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Plan ve Proje Müdürlüğü:

- ☐ Afet öncesinde Beylikdüzü ilçesinde olası bir afette Geçici Barınma Alanı (çadır kent, Konteyner kent vb.) olarak planlanan yerlere alternatifli ulaşım yolları gösterilir planlamanın yapılması ve Geçici Barınma alanlarının il haritası ve ilçe haritaları üzerinde ayrıntılı olarak işaretlenmesi sağlanır.
- ☐ Afet öncesinde Beylikdüzü ilçesinde olası bir afette vatandaşların denizyolu ile tahliyesi için gerekli liman ve iskeleler ile bunların zarar görmesi durumunda liman ve iskele olarak kullanılabilecek yerlerin planlaması yapılır.
- ☐ Afet öncesinde Beylikdüzü ilçesinde olası bir afette vatandaşların metrobüs ile tahliyesi için gerekli istasyonlar ile bunların zarar görmesi durumunda istasyon olarak kullanılabilecek yerlerin planlaması yapılır.
- ☐ Grupta yer alan kurumların toplu taşıma araçlarının yetersiz kalması ihtimaline karşı ilçe genelinde tahliye için kullanılacak toplu taşıma araçları ile ilgili planlamalar ve bu araç sahipleri ile gerekli protokoller hazırlanır ve gerektiğinde uygulanır.
- ☐ Afet sonrasında açıkta kalan ve geçici iskânı sağlanması gereken vatandaşların ikametlerine en yakın Geçici Barınma Alanı veya sosyal tesis alanlarına tahliye için gerekli ulaşım vasıtalarının ve personelinin göreve başlaması sağlanır.
- ☐ Afetzedelerin Geçici Barınma alanlarına tahliyesi esnasında yapılan çalışmaları (tahliye edilen aile ve vatandaş sayısı, hangi çadır kent ya da geçici iskân alanına gittiğine dair bilgiler) Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezine günlük olarak bildirilir.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARI

A. Destek Hizmetleri Müdürlüğü:

- ☐ Afet sonrasında açıkta kalan ve geçici iskânı sağlanması gereken vatandaşların ikametlerine en yakın Geçici Barınma Alanı veya sosyal tesis alanlarına tahliyesi için gerekli ulaşım vasıtalarının ve personelinin göreve başlaması sağlanır.
- ☐ Afetzedelerin Geçici Barınma alanlarına tahliyesi esnasında yapılan çalışmaları (tahliye edilen aile ve vatandaş sayısı, hangi çadır kent ya da geçici iskân alanına gittiğine dair bilgiler) Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezine günlük olarak bildirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin ve Ana Çözüm Ortağının vereceği diğer görevler yerine getirilir.

B. Zabıta Müdürlüğü:

- ☐ Afet bölgesindeki halka tahliye yapılacağını duyurulmasını sağlar.
- ☐ Afetzedelerin Geçici Barınma Alanı alanlarına tahliyesi esnasında yapılan çalışmalar (tahliye edilen aile ve vatandaş sayısı, hangi çadır kent ya da geçici iskan alanına gittiğine dair bilgiler) Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezine günlük olarak bildirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin ve Ana Çözüm Ortağının vereceği diğer görevler yerine getirilir.

C. Veteriner İşleri Müdürlüğü:

- ☐ Afet ve acil durum öncesinde canlı hayvan tahliyesi yapılacak uygun alanları belirler, haritalandırır ve hayvan tahliyesinin planlanmasını yapar.
- ☐ Tahliye edilecek canlı hayvanların tespitini yapar, işlemlerin kaydını tutar.
- ☐ Tahliye edilecek hayvanları kendi imkânları doğrultusunda tahliye eder. İmkanların yetersiz olduğu durumda Nakliye hizmet Grubundan yardım ister.
- ☐ Nakliye Hizmet Grubu ile koordinasyon içinde nakledilen hayvanların kayıt işlemlerini yapar. Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezine günlük olarak bildirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin ve Ana Çözüm Ortağının vereceği diğer görevler yerine getirilir.

D. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü:

- ☐ Tahliye edilecek mahalle/bölge/alanları için ilgili muhtarlık ile iletişime geçer.
- ☐ Kırsal kesimlerde bulunan tüm konaklama tesislerinin kapasite, imkan ve özelliklerini ilçe de bulunan Muhtarlıklar aracılığıyla takip eder.
- ☐ Afetzedelerin çadır kent veya geçici iskân alanlarına tahliyesi esnasında yapılan çalışmalar (tahliye edilen aile ve vatandaş sayısı, hangi çadır kent ya da geçici iskân alanına gittiğine dair bilgiler) Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezine günlük olarak bildirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin ve Ana Çözüm Ortağının vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte

rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.

- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.57)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.9 Acil Durum Hizmet Grupları – SAĞLIK HİZMETLERİ GRUBU**Kuruluşu:**

1. Ana Çözüm Ortağı : Sağlık İşleri Müdürlüğü
 2. Destek Çözüm Ortağı : Veteriner İşleri Müdürlüğü

Görevleri:

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
SAĞLIK HİZMET GRUBU	3. Sağlık İşleri Müdürlüğü	• Veteriner İşleri Müdürlüğü	1) AÇO, Sağlık Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri “Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek “Beylikdüzü Belediyesi Sağlık Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı hazırlar. 2) AÇO, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇO'lar, AÇO'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Aşı (Beylikdüzü Toplum Sağlığı Merkezi aracılığıyla), ilaç ve her türlü tıbbi temini ve yeter miktarda stoklanmasını sağlar. 5) Afet bölgesine yeterli personel ile araç, gereç ve malzemeyi göndermek, sevk ve idare etmek. 6) Afet bölgesinde afetzedelere ve çalışan personele triaj, ilkyardım, acil tıbbi yardımı yapmak.

		7) Hasta ve yaralıların tahliyesi ve tedavisini yapmak, 8) Salgın hastalıkların önlenmesi için gerekli tedbirleri diğer kurum ve kuruluşlar ile birlikte, koordinasyon içinde almak ve karantina yalıtım hizmetlerini yürütmek. 9) Hizmet gruplarında görevli personelin ve yardım ekiplerinin tıbbi ilk yardım ve sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlar. Gerektiğinde malzeme temini konusunda Satın Alma ve Kiralama Hizmet Grubu ile koordineli çalışır. 10) Çevre ve su sanitasyonu bakımından risk oluşturacak faktörler ile ilgili gerekli bütün tedbirleri diğer kurum ve kuruluşlar ile birlikte, koordinasyon içinde almak, 11) Resmi yaralı sayısını belirlemek, 12) Beylikdüzü Belediyesi AYM'nin sıhhi tahliye ve tedavi hizmetlerinin diğer kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlanır. 13) Bünyesinde revir, vb. gibi sağlık tesisi bulunan kurumların yapılacak ilkyardım ve tedavi müdahaleleri için ilk yardım ve tedavi yeri olarak hazırlanması sağlanır. 14) Kurum/kuruluşlarda yeterli sayıdaki personelin ilk yardım, triaj, afet tıbbi, vb. eğitimlerin verilmesi için gerekli çalışmalar yapılır ve koordine edilir. 15) Ambulansları ile afet ve acil durumlarda kullanılmak üzere yeter sayıda ambulansın en az 2 şoför ve mevcut sıhhi personeli ile
--	--	--

			birlikte hazır tutulması sağlanır. 16) Hafif yaralı ve hastalar için afet bölgesinde ilk sıhhi tedbirler alınır, tedavisi gerekenlerin hastanelere gönderilmesi sağlanır. 17) Sabit ve seyyar yataklı tedavi kurumlarında yatak kapasitelerini arttırıcı ve tedavi hizmetlerini hızlandırıcı tedbirler alınır. 18) Fırsat oldukça ölümlerin kimlikleri tespit edilir, ölümlerin taşınması, gömülmesi ve bıraktıkları eşyaların tespit edilmesine yardım edilir. 19) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 20) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.
--	--	--	---

Başlangıç:

Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Sağlık Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Sağlık Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ İlk yardım ve tedavi hizmetleri için gerekli olan malzeme tespit edilir, temin edilmesi için girişimlerde bulunulur, mevcut teçhizatların ve ekipmanların her an kullanılır halde olması sağlanır.
- ☐ Kendine bağlı birimlerin ve ekiplerin sorumluları belirlenir; koordinasyonu, denetlenmesi ve yönlendirilmesi sağlanır.
- ☐ Emrinde çalışan ekip personelinin performansı devamlı kontrol altında tutulur ve gerekirse Olay Komutanından personel desteği istenir.
- ☐ Sorumluluk altındaki ekip amirleriyle sık sık toplantı yapılarak afet ve acil durumlar ile ilgili operasyon eğitim çalışmaları ve planları yapılır.
- ☐ Tüm haberleşmelerin bir kopyası haberleşme sorumlusuna gönderilir, tüm kararlar ve yapılanlar belgelenir.
- ☐ Operasyona müdahale edenlerin dinlendirilmesi ve değiştirilmesi ile birlikte operasyona katılan personele durum hakkında bilgilendirme yapılır.
- ☐ Yataklı ve yataksız tedavi kurum/kuruluşlarında zarar görmüş kısımlar belirlenir ve tahliyenin gerekli olup olmadığı Olay Komutanına bildirilir.
- ☐ İlk yardım ve sağlık müdahaleleri için ek malzeme gerekiyorsa 1 Satın Alma ve Kiralama Hizmet Grubu talepte bulunulur.
- ☐ İlave personel olay yerine ulaştığında kendilerine konu hakkında bilgilendirme ve gerektiği şekilde görevlendirme yapılır.
- ☐ Operasyon personelinin bilgi geldiğinde, Olay Komutanı görevler ve öncelikler konusunda bilgilendirilir.
- ☐ İlk yardım uygulaması yapılması gereken birden fazla yaralı mevcut ise triaj ile öncelik belirlemesi yapılır.
- ☐ Yaralıların ambulans ile tedavi merkezlerine nakli esnasında da triaj kurallarına göre işlem yapılır.
- ☐ İlk yardım müdahaleleri esnasında, gerekiyorsa birim içinde operasyon personeli yeniden görevlendirilir veya dönüşümlü olarak çalıştırılır.
- ☐ Kan Merkezleri ve Diyaliz Merkezlerinin afet sırasında hizmetlerini sürdürebilmesi için çalışmalar yapılır.
- ☐ Yurt içi ve yurt dışından gelen seyyar hastane ve ekiplerinin ihtiyaç duyulan bölgelere sevk edilebilmesi için ilgili birimler ile koordine sağlanır.
- ☐ Hastane ve bağlı semt polikliniklerinin afet sırasındaki yaptıkları çalışmaların kayıtları tutulur.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.

- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumundaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Sağlık İşleri Müdürlüğü:

- ☐ Olağandışı durumlarda grubu ile ilgili risk analizi yapılır, mevcut imkânlar ile mukayese edilir.
- ☐ Afet bölgesine personel, tıbbi malzeme ve araç gereç sevkiyatının önceden tespit edilmiş olan toplanma yerlerinde söz konusu lojistik desteğinin ihtiyaç olan yerlere gönderilmesi için ekip amirlerine hareket emri verilir.
- ☐ Afet döneminde yapılan çalışmalar basın yayın yoluyla kamuoyuna duyurulur. Afetten etkilenmiş vatandaşların listesi hazırlanır ve yayınlanır.
- ☐ Afet Bölgesinde hasta, yaralı ve diğer yardıma muhtaç kişilerin öncelikle tehlike bölgesinden kurtarılarak ilk yardım müdahalesinin yapılmasına, gereken durumlarda sabit veya seyyar hastaneye nakline; ulaşımın sağlanamadığı bölgelerde de mevcut malzeme ve personelin herhangi bir yolla iletilerek afet bölgesinde hasta ve yaralı toplama merkezlerinin oluşturulması yoluyla İlk Yardım ve Ambulans Hizmetlerinin sunulmasına destek olunur.
- ☐ Mobil sağlık tarama araçlarıyla hastalara yerinde ilk tıbbi yardımı yapılır.
- ☐ Barınma merkezlerinde oluşabilecek sağlık ihtiyaçlarının karşılanması sağlanır.
- ☐ Bakıma muhtaç kişiler (çocuk, yaşlı, sakat vs.) için bakım merkezleri kurulur, bakıma muhtaç kişiler tespit edilerek nakilleri sağlanır.
- ☐ Komuta Kontrol Merkezi ve İlk Yardım ve Ambulans Hizmetleri ile ilgili istatistik bilgileri toplanır ve istatistik ile ilgili birimlere gönderilmesinde, afete maruz kalmış insanlara yerinde müdahale edilmesinde, hasta nakil alanı oluşturularak nakillerinin temin edilmesinde İl/İlçe Sağlık Müdürlüğü’ne destek olunur.
- ☐ Olay Komuta Merkezine kurulması gereken triaj alanları tarif edilir ve yeni ekiplerin afet alanına sevk edilmesi sağlanır.
- ☐ Ekiplerin, hasta ve yaralıların güvenli bir ortamda bulunması sağlanır. Bunun için triaj alanının yeri tespit edilir ve lojistik servisi ile iş birliği içinde triaj sahaları kurulur..
- ☐ Sahra hastanelerinin yerlerinin tespit edilmesinde ve hazırlıkların tamamlanmasında İl/İlçe Sağlık Müdürlüğüne destek olunur.
- ☐ Su ve gıda numunelerinin kimyasal ve bakteriyolojik tetkiklerini yapmak üzere tıbbi malzeme ve laboratuvar aletleri stoklanır ve bu malzemeler güncel halde tutulur.
- ☐ Afet bölgesinde halk sağlığını tehdit eden faktörlere karşı gereken önlemler alınır.(Hayvan leşlerinin uzaklaştırılması için Beylikdüzü İlçe Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ekipleriyle gerekli koordinasyonu kurulur. Bölge halkına sağlıklı ve temiz içme ve kullanma suyu sağlanması için Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezi ile gerekli koordinasyon kurulur, su ve gıda numunelerinin toplanması ve kontrolü sağlanır, bulaşıcı hastalık salgınlarının oluşması olasılığına karşı gerekli ilaç dağıtımı ve/veya aşılama gibi önlemler alınır, vektörle mücadele çalışmaları koordine edilir).
- ☐ Kısa ve uzun dönem halk sağlığı çalışmaları planlanır, yapılan tüm işlem ve bilgilerin kayıt altına alınması sağlanır.
- ☐ Yurt içi ve yurt dışından gelen tıbbi malzeme ve ilaçların ayıklanması ve kodlanması için oluşturulan ekiplere destek olunur.
- ☐ Sağlık ekiplerinin ihtiyaç duyduğu araç ve malzemenin kendi kaynakları veya ilgili hizmet gruplarından temini koordine edilir. Afet öncesinde sağlık ile ilgili olarak belirlenen sahra hastanesi, yaralı toplama merkezi, seyyar hastane vb. yerlerin vatandaşlara duyurulması için gerekli çalışmalar yapılır. Bunun için ilçenin belirli bölgelerinde pano, billboard vs. imkanlar kullanılır.

- ☐ Barınma merkezlerinde oluşabilecek acil durumlara müdahale için 24 saat esasına göre görev yapılır.
- ☐ Olay Komuta Merkezi ve Servis Amiri sürekli olarak bilgilendirilir.
- ☐ Yapılan işlerle ilgili gereken tüm raporlar tutulur.
- ☐ Kuruma ait tesislerin afet sonrasındaki sağlık çalışmaları için tahsis edilmesi sağlanır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Veteriner İşleri Müdürlüğü:

- ☐ Olağandışı durumlarda grubu ile ilgili risk analizi yapılır, mevcut imkânlar ile mukayese edilir.
- ☐ Sahipsiz ve sahihsiz kalan hayvanlara gerekli müdahaleyi yapar tıbbi müdahale, barındırma ve bakım hizmeti verir.
- ☐ Bulaşıcı hayvan hastalıkları ile mücadele çalışmalarını yürütür.
- ☐ Hayvanlara yönelik hastane, klinik, aşı, tedavi ve gömü hizmetlerini verir/verdirtir.
- ☐ Hayvanlardan insanlara bulaşan hastalıklar (zoonozlar) ile mücadele çalışmalarını yapmaya destek verir.
- ☐ Olay Komuta Merkezi ve Ana Çözüm Ortağı sürekli olarak bilgilendirilir.
- ☐ Yapılan işlerle ilgili gereken tüm raporlar tutulur.
- ☐ Kuruma ait tesislerin afet sonrasındaki sağlık çalışmaları için tahsis edilmesi sağlanır.
- ☐ Servis Amirinin ve Ana Çözüm Ortağının vereceği diğer görevler yerine getirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.

- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Yaralı ve Kayıp Raporu (Ek-4.20)
- ☐ Sağlık Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.53)
- ☐ Sağlık Hizmet Grubu Triaaj tutanağı (Ek-4.54)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.10 Acil Durum Hizmet Grupları – ENERJİ HİZMETLERİ GRUBU**Kuruluşu:****Ana Çözüm Ortağı : Fen İşleri Müdürlüğü (Elektrik ve Aydınlatma Bürosu)****Destek Çözüm Ortağı : Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Garaj Hizmetleri Bürosu-Akaryakıt Masası)****Görevleri:**

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
ENERJİ HİZMET GRUBU	1. Fen İşleri Müdürlüğü (Elektrik ve Aydınlatma Bürosu)	• Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Garaj Hizmetleri Bürosu-Akaryakıt Masası)	1) AÇO, Enerji Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Enerji Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇO, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇO'lar, AÇO'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Önemli ve kritik tesislerde elektrik kesintilerinin önlenmesi ve acil ihtiyaçlar için gerekli jeneratörleri planlar, kurdurur ve çalışır durumda olmalarını kontrol eder. 5) Afet bölgesinde etkilenen elektrik, enerji, doğalgaz hatları ve mevcut tesislerinin acil onarımını yaptırmasını ve devamlı hizmet verilmesini sağlamak,

		6) Açık alan ve parklarda aydınlatma ihtiyacını sağlar. 7) İlçe dâhilindeki mevcut aydınlatma, araç ve gereçlere sahip olan kuruluşları ile birlikte, bu araç ve gereçlerin kapasitelerini tespit ederek çizelgeler düzenler. 8) Afette çalışacak makine ve araçların akaryakıt ihtiyacı için önceden akaryakıt stok kapasitelerini tespit eder, gerektiğinde ikmal için planlama yapar, 9) Operasyonel hizmetlerin devamlılığı için, sahada çalışan tüm hizmet gruplarına akaryakıt temin ve dağıtımını organize eder. 10) Enerji hizmet grubun çalışmalarını ilgili birimlere zamanında ulaştırılmasını sağlayarak BEDAŞ, AYEDAŞ, TEİAŞ, ASEAŞ, İGDAŞ arasında koordinasyonu sağlamak 11) Afete maruz kalan yerlerde en kısa ve en etkin bir şekilde elektrik enerjisinin tekrar sağlanması 12) Afete maruz kalan yerlerdeki elektrik ihtiyacının gerekirse başka alanlardan karşılanabilmesini sağlamak, 13) Barınma alanlarının elektrik ihtiyacı için gerekli tedbirleri almak. 14) Afet şartları altında Beylikdüzü Belediyesi AYM'nin ulaştırma tesis ve araçlarının durumları tespit edilerek çalışmaların devamı için gerekli akaryakıt ihtiyacının giderilmesi sağlanır. 15) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.
--	--	---

Başlangıç:

Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Enerji Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Enerji Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Kendine bağlı birimlerin ve ekiplerin sorumluları belirlenir; koordinasyonu, denetlenmesi ve yönlendirilmesi sağlanır.
- ☐ Emrinde çalışan ekip personelinin performansı devamlı kontrol altında tutulur ve gerekirse Olay Komutanından personel desteği istenir.
- ☐ Sorumluluk altındaki ekip amirleriyle sık sık toplantı yapılarak afet ve acil durumlar ile ilgili operasyon eğitim çalışmaları ve planları yapılır.
- ☐ Tüm haberleşmelerin bir kopyası haberleşme sorumlusuna gönderilir, tüm kararlar ve yapılanlar belgelenir.

- ☐ Operasyona müdahale edenlerin dinlendirilmesi ve değiştirilmesi ile birlikte operasyona katılan personele durum hakkında bilgilendirme yapılır.
- ☐ Önemli ve kritik tesislerde elektrik kesintilerinin önlenmesi ve acil ihtiyaçlar için gerekli jeneratörleri planlar, kurdurur ve çalışır durumda olmalarını kontrol eder.
- ☐ Afet bölgesinde etkilenen elektrik, enerji, doğalgaz hatları ve mevcut tesislerinin acil onarımı yapılır ve devamlı hizmet verilmesini sağlar,
- ☐ Açık alan ve parklarda aydınlatma ihtiyacını sağlar.
- ☐ İlçe dâhilindeki mevcut aydınlatma, araç ve gereçlere sahip olan kuruluşları ile birlikte, bu araç ve gereçlerin kapasitelerini tespit ederek çizelgeler düzenler.
- ☐ Afette çalışacak makine ve araçların akaryakıt ihtiyacı için önceden akaryakıt stok kapasitelerini tespit eder, gerektiğinde ikmal için planlama yapar,
- ☐ Operasyonel hizmetlerin devamlılığı için, sahada çalışan tüm hizmet gruplarına akaryakıt temin ve dağıtımını organize eder.
- ☐ Enerji hizmet grubun yapacağı çalışmalar ile ilgili BEDAŞ, AYEDAŞ ve TEİAŞ ile bağlantı kurar ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ Barınma alanlarının elektrik ihtiyacı için gerekli tedbirleri alır.
- ☐ Afete maruz kalan yerlerdeki elektrik ihtiyacının gerekirse başka alanlardan karşılanabilmesini sağlamak için çalışır,
- ☐ Afet şartları altında Beylikdüzü Belediyesi AYM'nin ulaştırma tesis ve araçlarının durumları tespit edilerek çalışmaların devamı için gerekli akaryakıt ihtiyacının giderilmesi sağlanır.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Fen İşleri Müdürlüğü (Elektrik ve Aydınlatma Bürosu):

- ☐ Önemli ve kritik tesislerde elektrik kesintilerinin önlenmesi ve acil ihtiyaçlar için gerekli jeneratörleri planlar, kurdurur ve çalışır durumda olmalarını kontrol eder.
- ☐ Afet bölgesinde etkilenen elektrik, enerji, doğalgaz hatları ve mevcut tesislerinin acil onarımını yaptırmasını ve devamlı hizmet verilmesini sağlar.
- ☐ Açık alan ve parklarda aydınlatma ihtiyacını sağlar.
- ☐ İlçe dâhilindeki mevcut aydınlatma, araç ve gereçlere sahip olan kuruluşları ile birlikte, bu araç ve gereçlerin kapasitelerini tespit ederek çizelgeler düzenler.
- ☐ Enerji hizmet grubun çalışmalarını ilgili birimlere zamanında ulaştırılmasını sağlayarak BEDAŞ, AYEDAŞ TEİAŞ, ASEAŞ, İGDAŞ arasında koordinasyonu sağlar.
- ☐ Seyyar ışıklandırma sistemlerini faaliyete geçirir ve AÇO'nun belirlediği noktalara sevkini sağlar.
- ☐ Afete maruz kalan yerlerde en kısa ve en etkin bir şekilde elektrik enerjisinin tekrar sağlanması
- ☐ Afete maruz kalan yerlerdeki elektrik ihtiyacının gerekirse başka alanlardan karşılanabilmesini sağlar.
- ☐ Kovalı araçlar ile sokak aydınlatma arızaları giderilir
- ☐ Afet bölgesinde; elektrik tesisleri bakım ve onarım çalışmaları esnasında çalışma sahasının işletme müdürlüklerince jeneratörlerle aydınlatılması sağlanır.
- ☐ Yerleşim yerlerinin elektrik tesislerinin durumunu gösterir tek hat şemaları ilgili elektrik kurumundan temin edilerek hazır tutulur.
- ☐ Barınma alanlarının elektrik ihtiyacı için gerekli tedbirleri alır.
- ☐ Barınma merkezlerinde oluşabilecek acil durumlara müdahale için 24 saat esasına göre görev yapar.

- ☐ Olay Komuta Merkezi ve Ana Çözüm Otağı sürekli olarak bilgilendirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Garaj Hizmetleri Bürosu-Akaryakıt Masası):

- ☐ Afette çalışacak makine ve araçların akaryakıt ihtiyacı için önceden akaryakıt stok kapasitelerini tespit eder, gerektiğinde ikmali için planlama yapar,
- ☐ Operasyonel hizmetlerin devamlılığı için, sahada çalışan tüm hizmet gruplarına akaryakıt temin ve dağıtımını organize eder.
- ☐ Afet şartları altında Beylikdüzü Belediyesi AYM'nin ulaştırma tesis ve araçlarının durumları tespit edilerek çalışmaların devamı için gerekli akaryakıt ihtiyacının giderilmesi sağlanır.
- ☐ Afet şartları altında Beylikdüzü Belediyesi AYM'de görevlendirilen ulaştırma tesis ve araçlarının durumları tespit edilerek çalışmalarının devamı için gerekli tertip ve tedbirler alınır, akaryakıt ihtiyacının Finans ve Yönetim Servisi ile koordineli olarak giderilmesi sağlanır.
- ☐ Mobil akaryakıt araçları afet bölgelerine yönlendirilerek çalışan araçlara yakıt ikmali yaptırılır.
- ☐ Olay Komuta Merkezi sürekli olarak bilgilendirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.

- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Enerji Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.34)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.11 Acil Durum Hizmet Grupları – KBRN (KİMYASAL, BİYOLOJİK, RADYASYON ve NÜKLEER) HİZMETLERİ GRUBU

Kuruluşu:

Ana Çözüm Ortağı : Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Destek Çözüm Ortağı : Sağlık İşleri Müdürlüğü

Destek Çözüm Ortağı : Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Görevleri:

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Sorumlulukları
KBRN (KİMYASAL, BİYOLOJİK, RADYASYON ve NÜKLEER) HİZMET GRUBU	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	- Sağlık İşleri Müdürlüğü - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1) AÇÖ, KBRN Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi KBRN Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlanır. 2) AÇÖ, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇÖ'lar, AÇÖ'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Dekontaminasyon yapmak. 5) Müdahale ekiplerini ve ekipmanlarını hazır tutmak. 6) KBRN olaylarına ilişkin tespit ve teşhis yapmak. 7) Afet durumunda ortaya çıkan KBRN kirliliğini izlemek, oluşabilecek riskleri ve çevreye vereceği zararların boyutunu belirlemek ve gereken önlemlerin alınmasını sağlamak. 8) Meydana gelebilecek ikincil afet durumlarına yönelik gereken tedbirleri almak. 9) Tehlikeli Maddeler kapsamında gerekli koordinasyonu sağlar. 10) Tehlikeli maddeler nedeniyle oluşabilecek riskleri bertaraf etmek üzere gerekli koordinasyonu sağlamak ve ilgililere destek olmak. 11) Tehlikeli kimyasal maddelerin adı, sınıfı, miktarı ve bulunduğu bölgeler, mahalleler belirlenir. 12) Acil durum anlarında tehlikeli kimyasal maddelerin bulunduğu mahalle ve bölgelerde hasar gören tesis, fabrika, depo ve işletmeler hakkında bilgi toplamak, 13) Tehlikeli kimyasal maddelerin bulunduğu ilçe ve bölgelerde risk taşıyan tesis, fabrika, depo ve işletmeler tespit edilir, önlemlerin alınması için harekete geçmek, 14) Çevre ve toplum sağlığı ile yerleşme güvenliği açısından risk oluşturduğunu öngördüğü yerleri önceden tespit etmek ve raporlamak,

			15) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 16) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.
--	--	--	---

Başlangıç:**Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:**

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “KBRN Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO KBRN Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Ekipler olay merkezini terk ederken tüm teçhizat, araç ve gereçler kontrol edilir.
- ☐ Ekip personelinin sert burunlu ayakkabı giymeleri ve diğer emniyet ekipmanlarıyla donatılmaları sağlanır. Bu kıyafet ve malzemelere ulaşmak o an için çok vakit alacak ve bu

arada küçük ve söndürülebilir yangınlar kontrol dışına çıkacaksa, öncelikle yangının söndürülmesi sağlanır.

- ☐ Ekipler göreve çıkarılmadan önce yoklama yapılır ve yapacakları görevler hakkında kendilerine
- ☐ Müdahale ekiplerini ve ekipmanlarını hazır tutar.
- ☐ KBRN olaylarına ilişkin tespit ve teşhis yapar.
- ☐ Afet durumunda ortaya çıkan KBRN kirliliğini izlemek, oluşabilecek riskleri ve çevreye vereceği zararların boyutunu belirlemek ve gereken önlemlerin alınmasını sağlar.
- ☐ Meydana gelebilecek ikincil afet durumlarına yönelik gereken tedbirler kapsamında tahliyeye karar verir.
- ☐ Tehlikeli Maddeler kapsamında gerekli koordinasyonu sağlar.
- ☐ Sivil Savunma Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.
- ☐ Tehlikeli kimyasal maddelerin adı, sınıfı, miktarı ve bulunduğu bölgeler, mahalleler belirlenir.
- ☐ Acil durum anlarında tehlikeli kimyasal maddelerin bulunduğu mahalle ve bölgelerde hasar gören tesis, fabrika, depo ve işletmeler hakkında bilgi toplar.
- ☐ Çevre ve toplum sağlığı ile yerleşme güvenliği açısından risk oluşturduğunu öngördüğü yerleri önceden tespit eder ve raporlar.
- ☐ İlçemize esas acil durum planı kapsamında çevre kirliliği oluşturma riski yüksek olan kamu, özel tüm işletmelerin GPS vs. gibi cihazlarla koordinatları belirlenerek ilçe haritası üzerine işaretlenmesi sağlanır, söz konusu çevre riskine karşı konu ile ilgili yetkililerce yapılacak istişarelerle gereken tedbirler alınır.
- ☐ Afet durumunda ise ortaya çıkan kirlilik izlenir, oluşabilecek riskler ve çevreye vereceği zararların boyutu belirlenir ve gereken önlemlerin alınması sağlanır.
- ☐ Önce bilinen tehlike ve olaylar için ekipler gönderilir, sonra da önceden belirlenen yollar takip edilerek ilgili tesis/tesisleri kontrol etmek üzere ekipler görevlendirilir.
- ☐ Olay yerinin krokisi veya planı üzerine ekiplerin çalışmaları kayıt edilir ve Olay Komuta Merkezi yaşanan problemler konusunda bilgilendirilir. Bir oda veya binada problem olmadığı bildirildiğinde söz konusu yer arama kurtarma planları üzerine işaretlenir.
- ☐ Servis Amiriyi ve arama kurtarma ekipleri ile telsiz vasıtasıyla sürekli olarak temasta bulunulur.
- ☐ Telsiz telefon konuşmaları kısa tutulur.
- ☐ Ekiplerin faaliyetleri raporlanır ve harita üzerinde gösterilir.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü:

- ☐ Sorumluluk bölgesindeki riskler belirlenir ve haritalara işlenir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM’nin bilgisi dâhilinde ve AFAD ile koordinasyon içinde diğer acil yardım ekiplerinin olay mahallinde çalışması sağlanır ve yapılan çalışmalar ile ilgili olarak Olay Komuta Merkezine bilgi verilir.
- ☐ Afetlerden sonra açığa çıkabilecek tehlikeli maddelerin çevre ve insan sağlığına zarar vermesini önlemek için İl AFAD KBRN Hizmet Grubu tarafından ölçümü yapılan KBRN (Kimyasal, Biyolojik, Radyoaktif, Nükleer) değerlerine ait bilgiler temin edilir. Sonuçları Olay Komuta Merkezine bildirilir.
- ☐ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü’nün elinde bulunan veriler doğrultusunda ekipte yer alan diğer kurum/kuruluşlarla afet öncesinde planlama çalışması yapılarak, afet sonrasında hangi bölgelerde tehlikeli madde sızıntısının olabileceği tespit edilir.

- ☐ Kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarında bulunan KBRN ekiplerinin eğitimleri yaptırılır ve afete hazır halde tutulması sağlanır. KBRN ekiplerinin malzeme ve teçhizat eksikliklerinin giderilmesine yönelik olarak çalışmalarda bulunulur.
- ☐ Müdahale gerektiren olaylar için grupta yer alan diğer ekiplerle risk analizi yapılarak öncelik sıraları belirlenir.
- ☐ Tehlikeli kimyasal maddelerin adı, sınıfı, miktarı ve bulunduğu bölgeler, mahalleler belirlenir.
- ☐ Acil durum anlarında tehlikeli kimyasal maddelerin bulunduğu mahalle ve bölgelerde hasar gören tesis, fabrika, depo ve işletmeler hakkında bilgi toplanır.
- ☐ Olay Komutanı'nın bilgisi dâhilinde ve itfaiye teşkilatı ile koordinasyon içinde acil müdahale ekibinin olay mahallinde çalışması sağlanır.
- ☐ Görevli AÇO ile AYM arasında sürekli bilgi akışı sağlanır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Sağlık İşleri Müdürlüğü:

- ☐ Olay Komuta Merkezinden alınacak direktifler doğrultusunda kirlenmiş sahanın KBRN maddelerinden arındırılması için dekontaminasyon çalışmalarına nezaret edilir.
- ☐ Müdahale esnasında diğer ekiplerle koordinasyon içinde çalışılır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

B. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü:

- ☐ Afet öncesinde Müdürlük sorumluluk sahasında bulunan bölgelerde tehlikeli madde üreten, depolayan veya satışını yapan tesis, fabrika ve atölyeler tespit edilir ve bu bölgelerle ilgili hasar tahmin planları hazırlanır.
- ☐ Olay Komuta Merkezinden alınacak direktifler doğrultusunda kirlenmiş sahanın KBRN maddelerinden arındırılması için dekontaminasyon çalışmalarına nezaret edilir.
- ☐ Tehlikeli kimyasal maddelerin bulunduğu ilçe ve bölgelerde risk taşıyan tesis, fabrika, depo ve işletmeler tespit edilir, önlemlerin alınması için harekete geçer.
- ☐ Çevre ve toplum sağlığı ile yerleşme güvenliği açısından risk oluşturduğunu öngördüğü yerleri önceden tespit eder ve raporlar.
- ☐ Müdahale esnasında diğer ekiplerle koordinasyon içinde çalışılır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇÖ'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇÖ tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇÖ'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Yangın ve Tehlikeli Maddeler Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.62)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.

- Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.12 Acil Durum Hizmet Grupları – HASAR TESPİT HİZMETLERİ GRUBU**Kuruluşu:****Ana Çözüm Ortağı : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü****Destek Çözüm Ortağı : Plan ve Proje Müdürlüğü (Kentsel Tasarım, Dönüşüm ve Proje Bürosu)****Destek Çözüm Ortağı : Fen İşleri Müdürlüğü****Görevleri:**

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
HASAR TESPİT HİZMET GRUBU	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	- Plan ve Proje Müdürlüğü (Kentsel Tasarım, Dönüşüm ve Proje Bürosu) - Fen İşleri Müdürlüğü (Altyapı Bürosu, Üstyapı Bürosu)	- AÇÖ, Hasar Tespiti Hizmetleri Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Hasar Tespit Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. - AÇÖ, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. - DÇÖ'lar, AÇÖ'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. - Öncelikli ve kritik tesisler başta olmak üzere binalarda, altyapıda (su, kanalizasyon, arıtma vb.) ve yapı stokunda meydana gelen yaklaşık ön hasar boyutunu ivedilikle belirler ve üst makamları bilgilendirmek, - Öncelikli ve kritik tesisler başta olmak üzere binalarda, altyapıda (su, kanalizasyon, arıtma vb.) oluşan hasarların tespitini yapmak, yaptırmak, - Boşaltılması ve acil yıktırılması gereken binaları tespit etmek, ikamet edilmemesini sağlamak, - İlçenin son durumunu uydu fotoğraflarıyla tespit eder ve hasarlı bölgelere ilişkin bilgi sağlamak, - Mülkiyeti Beylikdüzü Belediyesi'nin olan binaların/yapıların hasar durumunu tespit etmek, - Durum ve kaynaklara yönelik sürekli değerlendirme yapılmasını sağlamak, - Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. - AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:**Ana Çözüm Ortağı (AÇÖ) ve DÇÖ Sorumlusu:**

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇÖ sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.

- ☐ AÇÖ, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Hasar Tespit Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇÖ tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇÖ sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇÖ'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇÖ sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇÖ sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇÖ sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇÖ Hasar Tespit Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇÖ sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇÖ sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇÖ) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇÖ sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ AÇÖ Hasar Tespit Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ Öncelikli ve kritik tesisler başta olmak üzere binalarda, altyapıda (su, kanalizasyon, arıtma vb.) ve yapı stokunda meydana gelen yaklaşık ön hasar boyutunu ivedilikle belirler ve üst makamları bilgilendirir.
- ☐ Öncelikli ve kritik tesisler başta olmak üzere binalarda, altyapıda (su, kanalizasyon, arıtma vb.) oluşan hasarların tespitini yapar.
- ☐ Boşaltılması ve acil yıktırılması gereken binaları tespit eder
- ☐ İlçenin son durumunu uydu fotoğraflarıyla tespit eder ve hasarlı bölgelere ilişkin bilgi sağlar.
- ☐ Mülkiyeti Beylikdüzü Belediyesi'nin olan binaların/yapıların hasar durumunu tespit eder.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:**

- ☐ Söz konusu afet bir Deprem ise, Kandilli Rasathanesinden depremin büyüklüğü, merkez üssü, etki alanı vb. gibi bilgileri alarak gerekli değerlendirmeleri yapılır ve yapılan çalışmalar rapor halinde Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye sunulur.
- ☐ Kandilli Rasathanesinde yürütülen Erken Uyarı Sisteminden gelen bilgiler doğrultusunda hasar yoğunluğu bakımından öncelikli bölgeler değerlendirilerek raporlanır ve Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye bilgi verilerek, müdahalede önceliklerin doğru olarak tespitinin yapılması sağlanır.
- ☐ Ana afete bağlı olarak gelişebilecek ikincil afetlerin araştırılması, meydana gelen deformasyonların ve yeni oluşan riskli alanların belirlenmesi konusunda, Beylikdüzü Belediyesi AYM Müdahale Planı içerisindeki personel harekete geçirilir. Sahadaki personelden gelen bilgiler doğrultusunda hazırlanan rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezine sunulur.
- ☐ AÇO olarak, mülkiyeti ve sorumluluğu Beylikdüzü Belediyesi'ne ait olan altyapı ve tesisler ile AFAD tarafından belirlenen yapılarda, meydana gelen yaklaşık ön hasar boyutunun ivedilikle belirlenmesi için koordinasyonu sağlar.
- ☐ Belirlenen yapılar için Ön Hasar Tespiti ekibini (ÖHTE) yönlendirir.
- ☐ İyileştirme dönemi için ön hasar tespitinde çalışan ekiplerini (ÖHTE), kesin hasar tespitinin (KHTE) yapılması için belirlenen noktalara yönlendirir.
- ☐ Hizmet Grubu AFAD ve AKOM'un ilgili hizmet grubu ile bağlantıya geçerek bünyesinde teknik personel ile koordineli çalışmasını sağlar.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezinden alınacak talimatlar doğrultusunda hasarın yoğunluğuna göre ön hasar tespit çalışmalarına başlanır.
- ☐ Ön hasar tespit çalışmalarının günlük icmalleri Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye bildirilir.
- ☐ Ön hasar tespit formlarını düzenlenerek birer sureti Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Mümkünse hasar tespiti yapılan binalar fotoğraflanarak arşivlenir.
- ☐ Ön Hasar Tespit çalışmalarına başlamada hassas tesislere öncelik verilir, hizmetin yürütülmesi aşamasında öncelik arz eden kurum/kuruluş tesis binalar öncelikle incelenir.
- ☐ Can güvenliği açısından oturulması sakıncalı olan binalar tespit edilerek bunların ikamete kapatılması işlemleri yürütülür.
- ☐ Ön hasar tespit çalışmalarında görevlendirilen personelin yetersiz kalması olasılığına karşı gerekli personel takviyesi için teknik eleman istihdam eden kamu ve özel sektör kurum/kuruluşlarından, TMMOB İstanbul Şubesinden destek alınabilmesine yönelik afet öncesinden karşılıklı yardımlaşma ve işbirliği protokolleri hazırlanır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARI**A. Plan ve Proje Müdürlüğü (Kentsel Tasarım, Dönüşüm ve Proje Bürosu):**

- ☐ Olası afet anında, ÖHTE ve KHTE'nin oluşturulmasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Ekibi ile koordineli olarak hareket edilir.
- ☐ Deprem anında Beylikdüzü İlçesinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından koordine edilen Durum ve Ön Hasar Tespiti Grubunda görevlendirilen gruplar tarafından depremde zarar gören yerlerin aktivasyonunun nasıl sağlanacağı ile ilgili çalışmalar başlatılır.
- ☐ Ana Çözüm Ortağı ve grupta yer alan diğer Destek Çözüm Ortakları her an bilgilendirilir.
- ☐ Tespit çalışmaları sonrası doldurulan ÖHTE ve KHTE (Kesin Hasar Tespiti) formlarını AÇO'ya iletir.

- ☐ Kentsel dönüşüm plan ve planlamalarını yürütür.
- ☐ Deprem sonrası binaların ve kentin durumu ile ilgili tespit çalışmaları yapar.
- ☐ Hasar tespiti yapılan binaların raporları hazırlanır.
- ☐ Diğer ekiplerle ilgili alanlarda ortak çalışmalar yapılır.
- ☐ Deprem anında ve sonrasında ilgili olan organizasyonlara teknik ekip desteği sağlanır.
- ☐ Deprem sonrası binaların ve kentin durumu ile ilgili çalışmalar yapılır.
- ☐ Arşivde bulunan dokümanlardan faydalanılarak afet anında afet yerine ulaşım kolaylığı sağlanır. Afet öncesi bu bölgenin yapısı hakkında Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezine ve Ana Çözüm Ortağı teknik bilgi desteğinde bulunulur.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin ve Ana Çözüm Ortağının vereceği diğer görevler yerine getirilir.

B. Fen İşleri Müdürlüğü (Altyapı Bürosu, Üstyapı Bürosu):

- ☐ Olası afet anında, ÖHTE (Ön Hasar Tespiti Ekibi) ve KHTE'nin (Kesin Hasar Tespiti Ekibi) oluşturulmasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Ekibi ile koordineli olarak hareket edilir.
- ☐ Deprem anında Beylikdüzü İlçesinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından koordine edilen Durum ve Ön Hasar Tespiti Grubunda görevlendirilen gruplar tarafından depremde zarar gören yerlerin aktivasyonunun nasıl sağlanacağı ile ilgili çalışmalar başlatılır.
- ☐ Ana Çözüm Ortağı ve grupta yer alan diğer Destek Çözüm Ortakları her an bilgilendirilir.
- ☐ Tespit çalışmaları sonrası doldurulan ÖHTE ve KHTE formlarını AÇO'ya iletir.
- ☐ Deprem sonrası binaların ve kentin durumu ile ilgili tespit çalışmaları yapar.
- ☐ Hasar tespiti yapılan binaların raporları hazırlanır.
- ☐ Diğer ekiplerle ilgili alanlarda ortak çalışmalar yapılır.
- ☐ Deprem anında ve sonrasında ilgili olan organizasyonlara teknik ekip desteği sağlanır.
- ☐ Deprem sonrası binaların ve kentin durumu ile ilgili çalışmalar yapılır.
- ☐ Arşivde bulunan dokümanlardan faydalanılarak afet anında afet yerine ulaşım kolaylığı sağlanır. Afet öncesi bu bölgenin yapısı hakkında Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezine ve Ana Çözüm Ortağı teknik bilgi desteğinde bulunulur.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.

- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Yaralı ve Kayıp Raporu (Ek-4.20)
- ☐ Hasar Tespit Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.44)
- ☐ Hasar Tespit Hizmet Grubu Ön Hasar Tespit Formu (Ek-4.45)
- ☐ Hasar Tespit Hizmet Grubu Kesin Hasar Tespit Formu (Ek-4.46)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.13 Acil Durum Hizmet Grupları – GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK HİZMETLERİ GRUBU

Kuruluşu:

Ana Çözüm Ortağı : Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Destek Çözüm Ortağı : Veteriner İşleri Müdürlüğü

Destek Çözüm Ortağı : Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Görevleri:

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Sorumlulukları	Görev ve
GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK HİZMET GRUBU	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	- Veteriner İşleri Müdürlüğü - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1) AÇO, Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Gıda, Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇO, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇO'lar, AÇO'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Afet bölgesinde sahipsiz ve barınaksız hayvanların tespit ve değerlendirmesini yapmak, 5) Afet sonrasında hayvan kaynaklı her tür salgın hastalığın önlenmesi için gerekli tedbirleri almak. 6) Afetzedede çiftçilerin bitkisel, hayvansal ve su ürünleri üretimindeki zarar tespitlerini yapmak, 7) Afet sonrasında evcil hayvanlar, sokak hayvanları, büyükbaş/ küçükbaş ve kümes hayvanlarında ortaya çıkabilecek hastalıklarla mücadele için gerekli aşılama ve tedavi çalışmaları yapmak, bu amaçla aşı, dezenfeksiyon ve hijyen malzemeleri temin etmek. 8) Gıda güvenliği konusunda gerekli çalışmaları yapmak, 9) Afet sonrası zarar gören tarım arazilerinin tekrar tarıma elverişli hale getirilmesi ve afet sonrasında tarım arazilerinin kirlenmesini önlemeye yönelik çalışmalar yapmak. 10) Beslenme Hizmet Grubu'na gerekli gıda ihtiyacının tedarikini sağlamak için, deniz yoluyla gelecek olan malzemelerin depolanacağı alanları belirler. 11) Afet bölgesinde sahipsiz ve barınaksız hayvanların tespit ve değerlendirmeleri yapılarak afet sonrasında bunlardan kaynaklanacak her türlü bulaşıcı hastalığın önlenmesi için gerekli tedbirleri almak,	

			12) İlçemiz dâhilinde tarımsal faaliyetlerle uğraşan çiftçilerin, arazi ve ürünlerinde meydana gelen zararların giderilerek, gerektiğinde afetzedeki çiftçilerin banka borçlarının ertelenmesi ve tekrar kredi sağlanması işlemleri yürütülür. 13) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 14) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.
--	--	--	---

Başlangıç:

Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Gıda, Tarım ve Hayvancılık Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Gıda, tarım ve Hayvancılık Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.

- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Sahipsiz veya barınsız kalan hayvanların tespiti yapılır.
- ☐ Açıkta kalan hayvanları geçici olarak barındırmak için gerekli barınaklara nakilleri sağlanır.
- ☐ Söz konusu hayvanların yem ihtiyaçları karşılanır ve koruyucu aşıları yapılır.
- ☐ Gerekli görülmesi durumunda bu hayvanların itlafının yapılması için gerekli itlaf fırınları devreye sokulur.
- ☐ Tarımsal arazilerdeki hasarların tespiti yapılarak bu hasarların giderilmesine yönelik olarak mevcut kredilerin ertelenmesi veya gerekli görülmesi durumunda yeni krediler verilmesiyle ilgili çalışmalar yapılır.
- ☐ Hayvanların asgari 15 günlük yem ihtiyacının karşılanacağı ve bunların depolanacağı yerler tespit edilir.
- ☐ Afet sonrasında açıkta kalan hayvanların barındırılacağı kamu veya özel sektöre ait tesislerin ve barınakların tespiti yapılır.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumundaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Park ve Bahçeler Müdürlüğü:

- ☐ İlçede bulunan her türlü hayvan çiftliklerinin tespiti yapılarak, afet sonrasında buralarda gerekli hasar tespit çalışmaları yürütülür
- ☐ Afet sonrasında açıkta kalan hayvanların barındırılmasına yönelik olarak barınak olarak kullanılabilecek yerlerin tespiti yapılır.
- ☐ Afet sonrasında hayvanların ihtiyacı olan yemlerin tedarik edileceği ve depolanacağı yerler tespit edilir.
- ☐ Bütün bu çalışmaları afet öncesinde, İstanbul AFAD ile koordine olarak yürütür. Kendi birimiyle ilgili prosedürlerini bu yönde revize eder.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Veteriner İşleri Müdürlüğü:

- ☐ İlçede bulunan her türlü hayvan çiftliklerinin tespiti yapılarak, afet sonrasında buralarda gerekli hasar tespit çalışmaları yürütülür.
- ☐ Afet sonrasında şehirde bulunan evcil hayvanlarla, sokak hayvanlarında ve ticari amaca yönelik büyükbaş/küçükbaş ve kümes hayvanlarında ortaya çıkabilecek hastalıklarla mücadele için gerekli aşılama çalışmaları yapılır.
- ☐ Bu amaçla gerekli aşı, dezenfeksiyon ve hijyen malzemeleri temin edilir.
- ☐ İtlafi gereken hayvanların çevre ve insan sağlığı için tehlike oluşturmayacak şekilde itlafi ve ilaçlaması yapılır ve bununla ilgili malzeme ve araç gereç tedariki yapılır.
- ☐ Afet sonrasında açıkta kalan hayvanların barındırılmasına yönelik olarak barınak olarak kullanılabilecek yerlerin tespiti yapılır.
- ☐ Afet sonrasında hayvanların ihtiyacı olan yemlerin tedarik edileceği ve depolanacağı yerler tespit edilir.

- ☐ Afet sonrasında çevre kirlenmesinin önlenmesine yönelik araştırma ve laboratuvar hizmetleri ile zehir kontrol ve araştırma hizmetleri yürütülür.
- ☐ Salgın hastalıklarla ilgili araştırma, doğrulama ve laboratuvar hizmetleri yürütülür. Özellikle sokak hayvanları ve yabani hayvanlarla ilgili aşılama çalışmaları yapılır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

B. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü:

- ☐ İlçede bulunan Muhtarlıklar aracılığıyla her türlü hayvan çiftliklerinin tespiti yapılarak, afet sonrasında buralarda gerekli hasar tespit çalışmaları yürütülür.
- ☐ Veteriner İşleri Müdürlüğü ve Mahalle Muhtarları ile bağlantıya geçilerek itlafi gereken hayvanların çevre ve insan sağlığı için tehlike oluşturmayacak şekilde itlafi yapılır ve bununla ilgili malzeme ve araç gereç tedariki yapılır.
- ☐ Afet sonrasında açıkta kalan hayvanların barındırılmasına yönelik olarak barınak olarak kullanılabilecek yerlerin tespiti yapılır.
- ☐ Afet sonrasında hayvanların ihtiyacı olan yemlerin tedarik edileceği ve depolanacağı yerler tespit edilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.

- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Gıda Tarım ve Hayvancılık Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.38)
- ☐ Gıda Tarım ve Hayvancılık Hizmet Grubu Hayvan Sevk Bilgileri (Ek-4.39)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.14 Acil Durum Hizmet Grupları – ALTYAPI HİZMETLERİ GRUBU**Kuruluşu:****Ana Çözüm Ortağı : Fen İşleri Müdürlüğü (Altyapı Bürosu)****Destek Çözüm Ortağı : Destek Hizmetleri Müdürlüğü****Görevleri:**

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
ALTYAPI HİZMET GRUBU	Fen İşleri Müdürlüğü (Altyapı Koordinasyon Bürosu)	•Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1) AÇO, Altyapı Hizmetleri Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Altyapı Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇO, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇO'lar, AÇO'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Afet bölgesinde etkilenen su, kanalizasyon, arıtma vb. alt yapı tesislerinin acil onarımını yaptırmak ve devamlı hizmet vermesini sağlamak. Sağlatmak. 5) Geçici barınma ve bakım ünitelerinin, temiz su ve kanalizasyon tesislerinin ihtiyacını sağlamak ve bu tesislerin kontrolörünü yapmak. 6) İçme kullanma sularının arıtım ve dezenfeksiyonunu sağlar. 7) Bölge dışı ve mevcut altyapı ekiplerini afet bölgesine yönlendirmek, sevk ve idaresini yapmak 8) Mahalle içi hasar gören su, kanalizasyon, arıtma, vb. alt yapı tesis ve hizmetlerinin acil onarımını yapar, yaptırır ve devamlı hizmet vermesini sağlamak, 9) Yerleşim alanlarının su ve kanalizasyon hatlarının durumunu gösterir plan, bilgi ve cetvelleri düzenlemek, 10) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 11) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:**Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:**

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre "Altyapı Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.

- ☐ AÇÖ tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇÖ sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇÖ'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇÖ sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇÖ sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇÖ sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇÖ Altyapı Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇÖ sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇÖ sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇÖ) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇÖ sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerekğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerekğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Bozulan su, kanalizasyon, arıtma vb. alt yapı tesislerinin gerekli acil onarımları yapılır ve devamlı hizmet vermesi sağlanır.
- ☐ Geçici iskân ünitelerinin su ve kanalizasyon ihtiyacı sağlanır ve bu tesislerin kontrolü yapılır.
- ☐ İçme ve kullanma sularının arıtım ve dezenfeksiyonu sağlanır.
- ☐ İlçenin, su ve kanalizasyon şebekelerinin sahip olduğu kapasitelerin tespiti yapılır ve çizelgeler halinde hazırlanır.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Fen İşleri Müdürlüğü (Altyapı Koordinasyon Bürosu):

- ☐ İSKİ ve İBB Yol Bakım ve Altyapı Koordinasyon Daire Başkanlığı gibi kurum/kuruluşlarla koordineli bir şekilde çalışılır.

- ☐ İlçenin ve afetzedelerin içme suyu ihtiyacını karşılamak için plan ve ekipler gerektiğinde devreye sokulur.
- ☐ Hasar gören içme suyu ve atık su kanallarına müdahale edilir.
- ☐ Afet anında zarar gören altyapı tesisleri tamir edilir.
- ☐ İlçeye ve afetzedelere su temin edilir.
- ☐ Önemli tesislerin kısa sürede devreye girmesi için gerekli tedbirler alınır.
- ☐ İlçenin su ve kanalizasyon tesislerinin durumunu gösterir plan, bilgi ve cetveller düzenlenir.
- ☐ Diğer birimlerle koordineli bir çalışma yürütülür.
- ☐ Yağmur suyu ve derelerin temizliği ve onarımı yapılır.
- ☐ Hizmetlerin daha süratli ve sağlıklı yürütülebilmesi için gerektiğinde mal ve hizmetlerin piyasadan alımı, her türlü makine ve teçhizatın kiralanması sağlanır.
- ☐ Afet bölgesinin gerekli çalışmaları ve varsa operasyonel teçhizat ve ekipmanla ilgili ihtiyaçları Olay Komuta Merkezine bildirilir.
- ☐ Gerektiğinde devamlılık arz eden operasyonlara devam edilir.
- ☐ Afetle ilgili üst yönetim devamlı bilgilendirilir.
- ☐ Sahadan gelen hasar raporları değerlendirilir.
- ☐ Hasar tespitleri yapılır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Destek Hizmetleri Müdürlüğü:

- ☐ İSKİ ve İBB Yol Bakım ve Altyapı Koordinasyon Daire Başkanlığı gibi kurum/kuruluşlarla koordineli bir şekilde çalışılır.
- ☐ Afet anında zarar gören altyapı tesislerinin tamir edilmesinde Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerine destek olunur.
- ☐ Diğer birimlerle koordineli bir çalışma yürütülür.
- ☐ Afetle ilgili üst yönetim devamlı bilgilendirilir.
- ☐ Sahadan gelen hasar raporları AÇO ile koordineli bir şekilde değerlendirilir.
- ☐ Altyapıya yönelik hasar tespitleri yapılır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.

- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Yaralı ve Kayıp Raporu (Ek-4.20)
- ☐ Altyapı Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.25)
- ☐ Altyapı Hizmet Grubu Altyapı Hasar Bilgi Formu (Ek-4.26)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.15 Acil Durum Hizmet Grupları – BARINMA HİZMET GRUBU**Kuruluşu:****Ana Çözüm Ortağı : Plan ve Proje Müdürlüğü****Destek Çözüm Ortakları: Park ve Bahçeler Müdürlüğü****Destek Çözüm Ortakları: Destek Hizmetleri Müdürlüğü (İdari ve Tek.İş. Bür.-Hiz.Binaları Mas.)****Destek Çözüm Ortakları: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü****Destek Çözüm Ortakları: Spor İşleri Müdürlüğü****Destek Çözüm Ortakları: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü (Emlak ve İstimlak Bürosu)****Görevleri:**

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
BARINMA HİZMET GRUBU	Plan ve Proje Müdürlüğü	• Park ve Bahçeler Müdürlüğü • Destek Hizmetleri Müdürlüğü (İdari ve Teknik İşler Bürosu-Hizmet Binaları Masası) • Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü • Spor İşleri Müdürlüğü • İşletme ve İştirakler Müdürlüğü (Emlak ve İstimlak Bürosu)	1) AÇO, Barınma Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Barınma Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇO, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇO'lar, AÇO'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Afetzedelerin acil barınma hizmetlerine yönelik çalışmaları; bu alanların afet riski, altyapı ve ulaşım durumu gibi faktörleri göz önünde bulundurarak planlamak, bu alanların belli dönemlerde kontrolünü yapmak, ortaya çıkan değişiklikler varsa (imar değişikliği, yapılaşma vb.) alternatif alan belirlemek, 5) Afetzedelerin acil barınma hizmetlerine yönelik çalışmaları yürütür. Afetzedelerin acil barınmaları, gıda, temizlik, sağlık ve sosyal ihtiyaçları için gerekli tesislerin hazırlanmasını ve altyapısının kurulmasını sağlamak, 6) Çadırkent konteynır kent vb. acil barınma merkezlerinin yürütülmesi için AFAD'la koordineli çalışmak, 7) Acil barınma alanlarına ilişkin standartları belirlemek. 8) Beylikdüzü Belediyesi'ne ait tesislerin kapasitesini belirler. 9) Kamu ile özel sektöre ait binaların, sosyal tesislerin, otellerin, kampların kapasitelerinin tespitini ve planlamasını yapmak, protokollerinin yapılmasını sağlamak, 10) Çadır kent, konteynır kent, vb. acil barınma merkezlerini koordineli bir şekilde yönetmek, kayıtlarını tutmak,

<i>Hizmet Grubu</i>	<i>Ana Çözüm Ortağı</i>	<i>Destek Çözüm Ortakları</i>	<i>Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları</i>
			11) Geçici iskân amaçlı olarak kullanılabilecek tesislerle ilgili bilgilerin kayıt altına alınması ve güncel halde tutulması sağlanır. 12) Acil durumda geçici iskân alanlarında arızaların, tamir ve müdahaleleri yapılır. 13) Geçici iskân amaçlı alanların donanımlarının tamiri, çalışması, hizmetlerin ve personelin sağlanması sağlanır. 14) Kendine bağlı ekiplerdeki kaynakların sorumlular ve ulaşabileceği bilgiler belirlenip ve acil yardım sağlanır. 15) Geçici iskânda kullanılması planlanan alanların genel altyapı ihtiyaçlarının (elektrik, su, haberleşme, kanalizasyon vb.) karşılanmasına yönelik çalışmaları planlanır ve afet öncesinde gerçekleştirilir. 16) Geçici iskân alanlarında ortaya çıkabilecek ısınma ile ilgili problemler kontrol edilerek, sorunlarını giderilir. 17) Geçici iskân alanlarında gerekli olan jeneratör ve yakıt ikmali kontrol edilir. 18) Geçici iskân alanlarında oluşturulacak irtibat bürolarının tefrişi ve işlerliği kontrol edilir. 19) Geçici iskan alanlarının temizlik ve hijyen açısından sağlıklı olması sağlanır. 20) Geçici iskân alanlarındaki altyapı tesislerinin bakım onarım ve kontrolleri yapılarak eksiksiz çalışmaları sağlanır bu konuda altyapı kurumları ile sürekli olarak irtibat halinde bulunulur. 21) Geçici iskân alanlarında barındırılan vatandaşların eğitim, ibadet, iâşe, sosyal yaşam, güvenlik gibi temel ihtiyaçlarının tespiti yapılır, diğer Hizmet Grupları ile bağlantıya geçilerek bu hizmetlerin giderilmesi sağlanır). 22) Geçici iskân alanlarında kalan vatandaşların kayıtları tutulur, geçici iskân alanlarından ayrılan ya da yeni katılanların günlük kayıtları rapor halinde Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezine bildirilir. 23) Geçici iskan alanlarında barındırılan vatandaşlar arasında bölücü, yıkıcı ve kargaşa yaratacak nitelikte kaos ortamı ortaya çıkarmak isteyenlere karşı güvenlik kuvvetleri ile irtibat halinde çalışılır. 24) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 25) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:

Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.

- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Barınma Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Barınma Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Afet ve acil durumdan etkilenenlerin barınma ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla geçici barınma alanlarını en hızlı şekilde hazırlar.
- ☐ Barınma faaliyetlerini etkin ve emniyetli bir şekilde gerçekleştirir.
- ☐ Barınma Merkezlerini ulusal ve uluslararası standartlara göre kurar ve yönetir.
- ☐ Ulusal ve uluslararası standartlara uygun barınma merkezlerini kuracak ekipleri belirlemek ve bu ekiplerin yeteneklerini eğitim ve tatbikatlarla artırır.
- ☐ Afetzedeler arasında bulunacak olan engelli, çocuk, yaşlı ve hamileler gibi hassas profile sahip gruplara yönelik barınma ihtiyaçlarını öncelikli olarak karşılar.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI**A. Plan ve Proje Müdürlüğü:**

- ☐ Afet sonrasında vatandaşların geçici iskânında kullanılacak çadır kent alanlarının, sosyal tesislerin ve bu amaçla kullanılabilecek diğer tesislerin tespiti ve planlaması yapılır.
- ☐ Çadır kent olarak kullanılacak alanların belirli zaman aralıkları ile kontrolü yapılarak zamanla ortaya çıkabilecek değişikliklere ve ihtiyaçlara göre yeni çadır kent alanlarının tespit edilmesi sağlanır.
- ☐ Çadırkent, konteynır kent vb. acil barınma merkezlerinin yürütülmesi için AFAD'la koordineli çalışır.
- ☐ Geçici iskânda kullanılacak kamu ve özel sektöre ait binaların, sosyal tesislerin, otellerin, kampların ve bu amaca yönelik her türlü tesisin tespiti, planlaması ve protokolleri yapılır.
- ☐ Çadır kent olarak kullanılacak alanların tespitinde zamanla buraların imara açılması veya yapısının değişmesine neden olacak uygulamalar takip edilerek gerekli güncellemeler yapılır.
- ☐ Geçici iskân işlemlerinde oluşturulacak çadır kent alanları ile prefabrik konut alanlarının tespiti yapılırken bu alanların elektrik, su, kanalizasyon, ulaşım durumu, yerleşim yerlerine yakınlık gibi çevresel faktörleri göz önünde bulundurulur.
- ☐ Çadır kent alanlarının tespitinde nüfus yoğunluğu, ulaşım olanakları, çevresel faktörler göz önünde bulundurularak planlamalar yapılır.
- ☐ Çadır kent olarak kullanılacak alanlar için grupta yer alan ekiplerden temsilcilerin katılımı ile oluşturulacak komisyonlar marifetiyle çadır kent ve prefabrik konut alanlarının periyodik denetimleri yapılır.
- ☐ Çadır kent alanlarının ve prefabrik konut alanlarını ilçe haritaları üzerinde işaretlenmesi ve bu alanlara alternatifli ulaşım güzergâhlarını tespit edilir.
- ☐ Afet sonrasında oluşturulacak çadır kentlerin planlamaları yapılarak çadır kentte bulunması gerekli tesisleri de göz önünde bulundurularak alternatifli çadır kent yerleşim planları oluşturulur.
- ☐ Geçici iskân amaçlı olarak kullanılacak binaların ve tesislerin tespiti yapılır ve buraların gerektiğinde kullanıma hazır hale getirilmesi sağlanır.
- ☐ Çadır kent veya prefabrik konut alanı olarak belirlenen alan içerisinde moloz, enkaz gibi malzemeler varsa diğer hizmet gruplarından makine ve ekipman temin edilerek temizletilir ve çadırların kurulması sağlanır.
- ☐ Uzun süreli olarak geçici iskâna tahsis edilecek binaların tahsis ve kiralama işlemleri yürütülür.
- ☐ Afet öncesinde halkın bilinçlendirilmesine yönelik olarak geçici iskânda kullanılacak alanların vatandaşlara duyurulması, belirlenen alanların güncel halde tutulması sağlanır. Geçici iskânda kullanılacak alanların yerlerini gösterir krokilerin şehrin belirli alanlarda panolar kanalı ile halka duyurulması sağlanır.
- ☐ Geçici iskân alanlarında barındırılan vatandaşların sosyal hayata adaptasyonlarının tekrar sağlanabilmesi için gerekli olan kolaylık tesisleri faaliyete geçirilir.
- ☐ Yapılacak her türlü çalışma için yeteri kadar personel görevlendirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI**A. Park ve Bahçeler Müdürlüğü:**

- ☐ Barınma konusunda kullanılabilecek park ve bahçelerin planlamasını yapar.
- ☐ Afet anında barınmaya yönelik olarak kullanılabilecek uygun park ve bahçeleri afetzedelerin kullanımına açar.
- ☐ Çadır kent alanları için hazırlanan yerleşim planlarının hazırlanmasında diğer ekiplere yardımcı olunur.

- ☐ Yapılacak her türlü çalışma için yeteri kadar personel görevlendirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

B. Destek Hizmetleri Müdürlüğü (İdari ve Teknik İşler Bürosu-Hizmet Binaları Masası):

- ☐ Büroya bağlı temizlik görevlisi ile geçici iskânda kullanılan alanların dezenfeksiyon işlemleri yürütülür.
- ☐ Büroya bağlı elektrikçi, zemin ustası, mekanikçi-tesisatçı, marangoz, boyacı, santral görevlisi ile çadır kent ve/veya prefabrik konutların kurulumunda gerekli destekleri sağlar.
- ☐ Çadır kent ve/veya prefabrik konutlara büro personeli eliyle elektrik ve suyun bağlanmasını sağlar.
- ☐ Büroya bağlı elektrikçi, zemin ustası, mekanikçi-tesisatçı, marangoz, boyacı, santral görevlisi ile geçici barınma alanlarında çıkacak arızalara yönelik gerekli tamir işlemi gerçekleştirir.
- ☐ Zaman içinde malzemelerde ve teçhizatla meydana gelen zayıflar veya kullanım suretiyle oluşan eksiklikler tamamlanır.
- ☐ Çadır kent alanları için hazırlanan yerleşim planlarının hazırlanmasında diğer ekiplere yardımcı olunur.
- ☐ Geçici iskân alanlarında barındırılan vatandaşların sosyal hayata adaptasyonlarının tekrar sağlanabilmesi için gerekli olan kolaylık tesisleri faaliyete geçirilir.
- ☐ Geçici iskân alanlarında yapılacak her türlü malzeme kabulleri ile malzeme dağıtımları koordine edilir.
- ☐ Çadır kent alanları için gerekli olan barınma çadırları, oba evleri vb. barınma tesislerinin tedariki sağlanır ve bunların gerektiğinde kullanıma sunulması için gerekli hazırlıklar yapılır.
- ☐ Çadır kent alanlarında kurulacak çadırların ve diğer tesislerin kurulumu maksadıyla ilgili kurum personellerine eğitim verilir.
- ☐ Yapılacak her türlü çalışma için yeteri kadar personel görevlendirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

C. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü:

- ☐ Geçici iskânda kullanılan alanların dezenfeksiyon işlemleri yürütülür.
- ☐ Çadır kent alanları için hazırlanan yerleşim planlarının hazırlanmasında diğer ekiplere yardımcı olunur.
- ☐ Yapılacak her türlü çalışma için yeteri kadar personel görevlendirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

E. Spor İşleri Müdürlüğü:

- ☐ Barınma konusunda kullanılabilecek tesislerinin planlamasını yapar.
- ☐ Afet anında barınmaya yönelik olarak kullanılabilecek tesislerini afetzedelerin kullanımına açar.
- ☐ Tesislerindeki doluluk oranını tespit eder.
- ☐ Çadır kent alanları için hazırlanan yerleşim planlarının hazırlanmasında diğer ekiplere yardımcı olunur.
- ☐ Geçici iskân alanlarında barındırılan vatandaşların sosyal hayata adaptasyonlarının tekrar sağlanabilmesi için gerekli olan kolaylık tesisleri faaliyete geçirilir.
- ☐ Geçici iskân alanlarında yapılacak her türlü malzeme kabulleri ile malzeme dağıtımları koordine edilir.

- ☐ Çadır kent alanlarında kurulacak çadırların ve diğer tesislerin kurulumu maksadıyla ilgili kurum personellerine eğitim verilir.
- ☐ Yapılacak her türlü çalışma için yeteri kadar personel görevlendirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

F. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü(Emlak ve İstimlak Bürosu):

- ☐ Barınma konusunda kullanılabilecek tesislerinin planlamasını yapar.
- ☐ Afet anında barınmaya yönelik olarak kullanılabilecek tesislerini afetzedelerin kullanımına açar.
- ☐ Tesislerindeki doluluk oranını tespit eder.
- ☐ Zaman içinde malzemelerde ve teçhizatla meydana gelen zayıflar veya kullanım suretiyle oluşan eksiklikler tamamlanır.
- ☐ Çadır kent alanları için hazırlanan yerleşim planlarının hazırlanmasında diğer ekiplere yardımcı olunur.
- ☐ Geçici iskân alanlarında yapılacak her türlü malzeme kabulleri ile malzeme dağıtımları koordine edilir.
- ☐ Çadır kent alanlarında kurulacak çadırların ve diğer tesislerin kurulumu maksadıyla ilgili kurum personellerine eğitim verilir.
- ☐ Yapılacak her türlü çalışma için yeteri kadar personel görevlendirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte

rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.

- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Barınma Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.31)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.16 Acil Durum Hizmet Grupları – BESLENME HİZMETLERİ GRUBU**Kuruluşu:**

Ana Çözüm Ortağı : İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Destek Çözüm Ortağı : Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü (Aşevi ve Taziye Hizmetleri)

Görevleri:

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
BESLENME HİZMET GRUBU	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü (Aşevi ve Taziye Hizmetleri)	1) AÇÖ, Beslenme Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sonrası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Beslenme Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇÖ, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇÖ'lar, AÇÖ'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Afet sonrası afetzedelerin beslenme ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli planlama ve hazırlıkları yapmak. 5) Afetzedelerin beslenme hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak. 6) Beslenme için gerekli tesisler kurulmasını sağlamak. 7) Afet bölgesine yiyecek, içecek, su teminini sağlamak. 8) Gıda dağıtım standartlarını belirler. 9) Gıda tedarik zincirini kurmak ve dağıtımını yapmaktır. 10) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 11) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:

Ana Çözüm Ortağı (AÇÖ) ve DÇÖ Sorumlusu:

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇÖ sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇÖ, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre "Beslenme Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇÖ tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇÖ sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇÖ'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇÖ sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇÖ sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇÖ sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇÖ Beslenme Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.

- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Beslenme hizmetini hızlı ve etkin sunacak bir müdahale sistemi kurarak afetzedelerin beslenme ihtiyaçlarını asgari düzeyde karşılar.
- ☐ Afetlerde sunulacak beslenme hizmetlerine ilişkin belirlenmiş olan yöntem, metot ve standartları uygular.
- ☐ Beslenme tesislerini kurar, işletir ve dağıtım çalışmalarını yürütür.
- ☐ Afetzedelerin özel durumlarına (diyet programları, kronik hastalar, incinebilir gruplar, hamile ve çocuklu bayanlar, vb) yönelik beslenme hizmeti sunar.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü:

- ☐ Afet ve acil durumlarda bünyesinde bulunan her türlü iletişim imkânlarını ve haberleşme kapasitesini tahsis eder.
- ☐ Afetzedelerin beslenme hizmetlerinin nasıl yürütüleceğini afet öncesinde planlar.
- ☐ Beslenme için gerekli tesislerin nerede kurulması gerektiğini önceden planlar.
- ☐ Afet bölgesine yiyecek, içecek, su teminini sağlar.
- ☐ Gıda dağıtım standartlarını belirler.
- ☐ Gıda tedarik zincirini kurar ve dağıtımını yapar.
- ☐ Bütün bu çalışmaları afet öncesinde, İstanbul AFAD ile koordine olarak yürütür. Kendi birimiyle ilgili prosedürlerini bu yönde revize eder.

- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü(Aşevi ve Taziye Bürosu):

- ☐ Afet ve acil durumlarda bünyesinde bulunan her türlü iletişim imkânlarını ve haberleşme kapasitesini tahsis eder.
- ☐ Afetzedelerin beslenme hizmetlerinin nasıl yürütüleceğini afet öncesinde planlar.
- ☐ Beslenme için gerekli tesislerin nerede kurulması gerektiğini önceden planlar.
- ☐ Bünyesinde bulunan aşevini afetzedelerin beslenmesine yönelik kullanır.
- ☐ Afet bölgesine yiyecek, içecek, su teminini sağlar.
- ☐ Gıda dağıtım standartlarını belirler.
- ☐ Gıda tedarik zincirini kurar ve dağıtımını yapar.
- ☐ Bütün bu çalışmaları afet öncesinde, İstanbul AFAD ile koordine olarak yürütür. Kendi birimiyle ilgili prosedürlerini bu yönde revize eder.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.

- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Yaralı ve Kayıp Raporu (Ek-4.20)
- ☐ Beslenme Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.32)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.17 2.5.1.16 Acil Durum Hizmet Grupları – PSİKOSOSYAL DESTEK HİZMET GRUBU**Kuruluşu****Ana Çözüm Ortağı : Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü****Destek Çözüm Ortakları: Sağlık İşleri Müdürlüğü****Destek Çözüm Ortakları: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü****Destek Çözüm Ortakları: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü****Destek Çözüm Ortakları: Spor İşleri Müdürlüğü****Destek Çözüm Ortakları: Park ve Bahçeler Müdürlüğü****Görevleri:**

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
PSİKOSOSYAL DESTEK HİZMET GRUBU	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	• Sağlık İşleri Müdürlüğü • Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü • Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü • Spor İşleri Müdürlüğü • Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1) AÇÖ, Psikososyal Destek Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Psikososyal Destek Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇÖ, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇÖ'lar, AÇÖ'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Afetlerde çalışacak olan bütün personele ve afetzedelere psikososyal destek eğitimlerinin verilmesini sağlamak. 5) Afet hallerinde afetzedelerin temel ihtiyaçlarının ve psikososyal destek ihtiyaçlarının tespit edilmesini sağlamak. 6) Tespit edilen ihtiyaçların ve ihtiyaç sahiplerinin ilgili hizmet gruplarına bildirilmesini sağlamak, 7) Afetzedelerin normal hayata uyum sağlaması için sosyo-kültürel etkinlikler planlamak ve yapmak, 8) İncinebilir grupların ihtiyaçlarına göre özel güçlendirme çalışmaları yapmak. 9) Afetten etkilenen korunmaya muhtaç bireyleri kurum bakımına almak. 10) Çadır kent vb. geçici toplu bakım merkezleri işletilir. 11) Afetzedelerin geçici barınma, giyinme ve bakım vs. tüm ihtiyaçları belirlenir ve bu ihtiyaçların giderilmesi sağlanır. 12) Yardım toplama ve dağıtım merkezleri çalıştırılır. 13) Birbirlerini kaybedenler ve parçalanmış aileler buluşturulur ve birleştirilmesi sağlanır. 14) İşsiz ve kimsesizlere yardım edilir. 15) Gerekğinde tahliye ve seyrekleştirme işlerine yardım edilir. 16) Acil Yardım ve Sağlık Ekipleri ile Defin hizmetleri grubu ile önceden işbirliğine giderek ölümlerin yakınlarına psikososyal destek vermek için planlama ve kapasite geliştirme çalışmaları yapar. 17) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

			18) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.
--	--	--	--

Başlangıç:**Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:**

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Psikososyal Destek Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Psikososyal Destek Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Afetlerde çalışacak olan bütün personele psikososyal destek eğitimlerinin verilmesini sağlar.
- ☐ Afet hallerinde afetzedelerin temel ihtiyaçlarının ve psikososyal destek ihtiyaçlarının tespit edilmesini sağlar
- ☐ Tespit edilen ihtiyaçların ve ihtiyaç sahiplerinin ilgili hizmet gruplarına bildirilmesini sağlar.
- ☐ Afetzedelerin normal hayata uyum sağlaması için sosyo-kültürel etkinlikler planlar ve yapar.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.

- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü:

- ☐ Afet sonrasında sorumluluk sahasındaki bölgelerde kaybolan yaşlıların, özürllülerin ve çocukların aileleri ile buluşturulması sağlanır.
- ☐ Acil Yardım ve Sağlık Ekipleri ile Defin hizmetleri grubu ile önceden işbirliğine giderek ölümlerin yakınlarına psikososyal destek vermek için planlama ve kapasite geliştirme çalışmaları yapar.
- ☐ Kadın Koordinasyon Merkezi aracılığıyla kadınlar için, ihtiyaç duydukları çeşitli alanlarda (el becerileri, sağlık v.s) kurs ve eğitim seminerleri düzenler.
- ☐ Yapılan tespitler sonucunda ihtiyaç sahibi olduğu belirlenen kişi veya ailelere ayni ve nakdi yardımları yapar.
- ☐ Ölümlerin yakınlarına psikososyal destek vermek için planlama ve kapasite geliştirme çalışmaları yapar.
- ☐ İlçe sınırları dâhilinde sosyo ekonomik yetersizliği olan vatandaşları doğru tespit etmek ve tespit edilen muhtaç ve ihtiyaç sahibi vatandaşlara uygun hizmet verilmesini sağlar.
- ☐ Taziye Hizmetleri, ilçe sınırları dâhilinde ölüm gibi kayıplarda aileye evde ve cenaze işlerinde süreci kolaylaştırıcı destek vermek ve yas sürecinde manevi destek süreci hizmetlerini yürütür.
- ☐ Afettede yaşlıların normal hayata uyum sağlaması için sosyo-kültürel etkinlikler planlar ve yapar.
- ☐ Afet sonrasında açıkta kalan yaşlıların, özürllülerin ve kimsesiz çocukların her türlü istismara karşı korunmasında, kaybolan yaşlıların, özürllülerin ve çocukların aileleri ile buluşturulmasında gruptaki diğer ekiplere destek olunur.
- ☐ Afet sonrasında kimsesiz kalan çocukların ve yaşlıların rehabilitasyonu ile ilgili olarak Ana Çözüm Ortağı ve grupta yer alan Destek Çözüm Ortakları ile KIZILAY ekiplerine destek olunur.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Sağlık İşleri Müdürlüğü:

- ☐ Beylikdüzü Belediyesi’nin AFAD ile psikososyal destek hizmetleri konusunda koordinasyonu sağlar.
- ☐ Afet sonrasında kimsesiz kalan çocukların, özürllülerin ve yaşlıların barınma, iae gibi hizmetlerinde Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü’ne bağlı ilçe kuruluşlarına destek olunur.
- ☐ Psikososyal destek verilen personelin iş başı yapmasını sağlar.
- ☐ Açıkta kalan kimsesiz yaşlıların, özürllülerin ve çocukların her türlü istismarcılığa karşı güvenliklerinin sağlanması için kolluk kuvvetleri ile koordinasyon içinde gerekli tedbirleri alınır.
- ☐ Afet sonrasında kaybolan yaşlıların, özürllülerin ve çocukların aileleri ile buluşturulması sağlanır.
- ☐ Açıkta kalan kimsesiz yaşlıları ve çocukları kayıt altına alarak Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezine bilgi verilir.

- ☐ Hizmet grubundaki diğer ekiplerle koordineli olarak açıkta kalan vatandaşların diğer sosyal ihtiyaçları karşılanır.
- ☐ Afet sonrasında açıkta kalan yaşlıların, özürllülerin ve kimsesiz çocukların barındırılması ve iaşelerinin temini için mevcut tesislerini hizmete açılır.
- ☐ Mevcut psikolog kadrosu ve özel kuruluşlardan görevlendirilen psikolog vb. görevliler kanalıyla afet sonrasında açıkta kalan vatandaşlara psikolojik destek sağlanır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

B. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:

- ☐ Afet sonrasında sorumluluk sahasındaki bölgelerde kaybolan yaşlıların, özürllülerin ve çocukların aileleri ile buluşturulması sağlanır.
- ☐ Kültür merkezlerin afet anında kullanımını planlar.
- ☐ Sabit veya seyyar kurulacak tesislerde afetzedelere yönelik kültürel faaliyetler düzenler.
- ☐ Hizmet Grubu bünyesinde yapılacak diğer sosyal ve kültürel etkinliklere mekan, araç ve personeliyle destek sağlar.
- ☐ Afet sonrasında açıkta kalan yaşlıların, özürllülerin ve kimsesiz çocukların her türlü istismara karşı korunmasında, kaybolan yaşlıların, özürllülerin ve çocukların aileleri ile buluşturulmasında gruptaki diğer ekiplere destek olunur.
- ☐ Afet sonrasında kimsesiz kalan çocukların ve yaşlıların rehabilitasyonu ile ilgili olarak Ana Çözüm Ortağı ve grupta yer alan Destek Çözüm Ortakları ile KIZILAY ekiplerine destek olunur.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

C. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü:

- ☐ Afet sonrasında sorumluluk sahasındaki bölgelerde kaybolan yaşlıların, özürllülerin ve çocukların aileleri ile buluşturulması sağlanır.
- ☐ Afet sonrasında açıkta kalan yaşlıların, özürllülerin ve kimsesiz çocukların her türlü istismara karşı korunmasında, kaybolan yaşlıların, özürllülerin ve çocukların aileleri ile buluşturulmasında gruptaki diğer ekiplere destek olunur.
- ☐ Afet sonrasında kimsesiz kalan çocukların ve yaşlıların rehabilitasyonu ile ilgili olarak Ana Çözüm Ortağı ve grupta yer alan Destek Çözüm Ortakları ile KIZILAY ekiplerine destek olunur.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

D. Spor İşler Müdürlüğü:

- ☐ Tesis ve barınma alanlarında afetzedelere yönelik spor organizasyonlarını AFAD ve İBB ile koordineli şekilde yapar.
- ☐ Çocuk ve gençler başta olmak üzere dezavantajlı grupların aktif olarak içinde yer alabilecekleri spor etkinlikleri düzenler.
- ☐ Afet sonrasında kimsesiz kalan çocukların ve yaşlıların rehabilitasyonu ile ilgili olarak Ana Çözüm Ortağı ve grupta yer alan Destek Çözüm Ortakları ile KIZILAY ekiplerine destek olunur.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

E. Park Bahçeler Müdürlüğü:

- ☐ Afettede çocuklar için barınma alanlarında oyun alanları kurar.
- ☐ Afet sonrasında sorumluluk sahasındaki bölgelerde kaybolan yaşlıların, özürllülerin ve çocukların aileleri ile buluşturulması sağlanır.
- ☐ Afet sonrasında açıkta kalan yaşlıların, özürllülerin ve kimsesiz çocukların her türlü istismara karşı korunmasında, kaybolan yaşlıların, özürllülerin ve çocukların aileleri ile buluşturulmasında gruptaki diğer ekiplere destek olunur.
- ☐ Afet sonrasında kimsesiz kalan çocukların ve yaşlıların rehabilitasyonu ile ilgili olarak Ana Çözüm Ortağı ve grupta yer alan Destek Çözüm Ortakları ile KIZILAY ekiplerine destek olunur.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).

- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Psikososyal Destek Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.52)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.18 Acil Durum Hizmet Grupları – ENKAZ KALDIRMA HİZMET GRUBU**Kuruluşu:**

Ana Çözüm Ortağı : Fen İşleri Müdürlüğü (Yol Yapım ve Onarım Bürosu)
Destek Çözüm Ortağı : Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Temizlik İşleri Bürosu)

Görevleri:

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
ENKAZ KALDIRMA HİZMET GRUBU	<i>Fen İşleri Müdürlüğü (Yol Yapım ve Onarım Bürosu)</i>	<i>Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Temizlik İşleri Bürosu)</i>	1) AÇÖ, Enkaz Kaldırma Hizmetleri Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Enkaz Kaldırma Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇÖ, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇÖ'lar, AÇÖ'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Afet öncesi enkazların dökümünün yapılacağı sahalar ile alternatif sahaların tespitini yapmak, planlamak 5) Arama ve kurtarma çalışmaları bittikten sonra bina, tesisler ve çevredeki enkazın kaldırılmasını sağlamak. 6) Yıkılması gereken hasarlı binaların yıkılması, yıktırılması ve enkazın kaldırılmasını sağlamak, 7) İlçe dâhilindeki mevcut enkaz kaldırma kapasitesi, araç ve gereçlere sahip olan kamu kurum/kuruluşlar ile söz konusu kamu kurum/kuruluşların araç ve gereçlerin kapasitelerini tespit etmek, 8) Başta ana arterler olmak üzere tıkanan yollar üzerindeki enkazı öncelikle kaldırılır ve molozları temizlenir. 9) Beylikdüzü Belediyesi AYM Hizmet Binaları, planda görevli kurum/kuruluş hizmet binaları vb. kritik tesislerde enkaz kaldırılır. 10) Binalarda meydana gelen basit bozukluklar onarılır, tehlikeli durumda olanların desteklenmesi veya yıkılması önceden sağlanır. 11) Yukarıdaki görevlerden fırsat buldukça ölülerin taşınmasına ve gömülmesine yardım edilir. 12) Enkazların döküm sahalarına taşınması ile ilgili araç ve personel planlaması yapılır. 13) Enkaz döküm sahalarına nakledilen enkazlarla ilgili geri dönüşüm projeleri geliştirilir ve uygulanır. 14) Her zaman ekiplerin ve ekipmanların hazır durumda olması sağlanır. 15) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 16) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:

Ana Çözüm Ortağı (AÇÖ) ve DÇÖ Sorumlusu:

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.

- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Enkaz Kaldırma Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Enkaz Kaldırma Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerekğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerekğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Enkaz kaldırma hizmetleri için gerekli olan malzeme tespit edilir, mevcut teçhizatların ve ekipmanların her an kullanılacakmış gibi hazır bulunması sağlanır.
- ☐ İlçe sınırları içinde afet durumunda oluşabilecek yıkıntı atıklarının depolanacağı uygun alanlar ilgili yönetmeliklerde belirtilen esaslara göre önceden tespit edilir ve mevcut depolama ve geri kazanım tesisleri ile koordinasyonu sağlanır.
- ☐ Kendine bağlı ekiplerin sorumluları belirlenir koordinasyonu, denetlenmesi ve yönlendirilmesi yapılır.
- ☐ Emrinde çalışan ekip personelin performansı devamlı kontrol altında tutulur ve gerekirse Olay Komutanından personel desteği istenir.
- ☐ Sorumluluğundaki ekip amirleriyle sık sık toplanarak afet ve acil durumlar ile ilgili operasyon eğitim çalışmaları ve planlamaları yapılır.
- ☐ Tüm haberleşmelerin bir kopyası haberleşme sorumlusuna gönderilir, tüm kararları ve yapılanları belgelenir.
- ☐ Operasyona müdahale edenlerin dinlendirilmesi ve değiştirilmesi ile birlikte operasyona katılan personele durum hakkında bilgilendirme yapılır.

- ☐ Binaların zarar görmüş kısımlarının belirlenmesi ve boşaltmanın gerekli olup olmadığı konusu Olay Komutanına bildirilir.
- ☐ Gaz kaçağı, yangın, tehlikeli maddeler ile ilgili sorunlar veya her türlü yapısal hasar tespit edilir ve Olay Komuta Merkezine rapor edilir.
- ☐ Mümkünse gaz kesilir ve yangın söndürülür.
- ☐ Bina ve ünitelere girmeden önce, tüm giriş çıkışlar kontrol edilir. Yapısal ekip liderine rapor edilir. Tehlikeli alanı belirlemek için sarı uyarı bandı kullanılır. Ağır hasarlı bina ve ünitelere asla girilmez.
- ☐ Telsiz telefon konuşmaları tutulur, kod kullanılmaz.
- ☐ Personel hazır oluncaya kadar operasyonun tüm görevleri üstlenilir.
- ☐ Operasyon birimi için ek malzeme gerekiyorsa lojistikten malzeme talebinde bulunulur.
- ☐ İlave personel ulaştığında kendileri konu hakkında bilgilendirilir ve gerektiği şekilde görevlendirilir.
- ☐ Ulaşımı engelleyen enkazlar kaldırılır.
- ☐ Operasyon personelinin bilgi geldiğinde, Olay Komutanı görevler ve öncelikler konusunda bilgilendirilir.
- ☐ Operasyon görevlilerinin standart operasyon prosedürlerini takip ettiklerinden, kendi güvenlikleri için gerekli tedbirleri aldıklarından ve faaliyetlerini belgelediklerinden emin olunur.
- ☐ Dinlenme araları verilir gerekiyorsa birim içinde operasyon personeli yeniden görevlendirilir veya dönüşümlü olarak çalıştırılır.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Fen İşleri Müdürlüğü (Yol Yapım ve Onarım Bürosu):

- ☐ Afet sonrasında her türlü ikmal ve tahliye yolları üzerindeki molozlar kaldırılarak yollar ulaşımına açık tutulur.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM, İlgi kurumu/kuruluş binaları, lojistik dağıtım merkezleri, toplanma merkezleri, hastane ve seyyar hastaneler vb. önemli bölgelere ulaşımı sağlayan yolları açık tutulur.
- ☐ Afet sonrasında icra edilecek arama kurtarma çalışması tamamlanan bölgelerde enkazlar kaldırılır.
- ☐ İlçe genelinde oluşan enkazların toplanacağı enkaz döküm bölgeleri önceden tespit edilir.
- ☐ Kaldırılan enkazın, çevre ve insan sağlığına tehlike arz etmeyen ve önceden planlanmış enkaz döküm sahalarına taşınmasını sağlar/sağlatır ve koordine edilir.
- ☐ Enkaz kaldırma çalışmaları esnasında çevre güvenliğinin sağlanması için gerekli görülmesi durumlarda Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezi kanalı ile kolluk kuvvetlerinden destek sağlanır.
- ☐ Çökme ihtimali olan veya yıkılan köprü, viyadük, bağlantı yolu ve üst geçitlere alternatif yollar açarak ulaşımın devamı sağlanır.
- ☐ Toplanma merkezlerinin alt yapıları ile diğer yapısal ihtiyaçlarının giderilmesine yardımcı olunur.
- ☐ Deprem kış mevsiminde meydana gelmişse afet sonrasında karla mücadeleyi etkin bir şekilde yürüterek vatandaşların normal hayata bir an önce dönmelerini sağlar.

- ☐ Kışla mücadeleyi etkin bir şekilde yürüterek vatandaşların normal hayata bir an önce dönmesini sağlar.
- ☐ Fırtına sonucu anayollara devrilen ağaç, çatı, tabela vb. cisimleri kaldırarak trafiğin akışını sağlar.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Temizlik İşleri Bürosu):

- ☐ Afet sırasında oluşacak hafriyatın döküleceği alanlarla alakalı bilgiler, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden temin edilir.
- ☐ Kaldırılan enkazların çevre ve insan sağlığına tehlike arz etmeyecek şekilde ve önceden planlanmış enkaz döküm sahalarına taşınması sağlanır.
- ☐ AÇO ile kışla mücadeleyi etkin bir şekilde yürüterek vatandaşların normal hayata bir an önce dönmesini sağlar.
- ☐ Fırtına sonucu anayollara devrilen ağaç, çatı, tabela vb. cisimleri kaldırarak trafiğin akışını sağlar.
- ☐ Temizlik çalışmaları sonucu ortaya çıkacak katı atıkların depolanması için yeteri kadar yer hazırlar.
- ☐ İBB'nin ilgili birimi ile irtibata geçilerek afet sonrası çıkması muhtemel tıbbî atıkların bertarafı ve depolanması için gerekli alan belirlenir. İrtibat sağlanmazsa bertaraf ve depolanma için gerekli alanı belirler ve hazırlar.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte

rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.

- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Enkaz Kaldırma Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.35)
- ☐ Enkaz Kaldırma Hizmet Grubu Enkaz Döküm Alanı Bilgi Formu (Ek-4.36)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.1.19 Acil Durum Hizmet Grupları – DEFİN HİZMET GRUBU**Kuruluşu:****Ana Çözüm Ortağı : Park ve Bahçeler Müdürlüğü****Destek Çözüm Ortağı : Sağlık İşleri Müdürlüğü****Görevleri:**

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
DEFİN HİZMET GRUBU	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sağlık İşleri Müdürlüğü	1) AÇÖ, Defin Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Defin Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇÖ, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇÖ'lar, AÇÖ'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Vefat edenlerin kimliklerini tespit etmek, gerektiğinde foto film vb. gibi yöntemleri kullanmak, 5) Resmi ölü sayısını belirlemek, 6) Vefat edenlere ait ölüm raporlarını gerekli birimlere iletmek, 7) Cesetlerin bozulmasını önlemek için soğuk hava depolarını ve toplu mezar yerlerini belirlemek. 8) Hayatını kaybeden yapancı ülke vatandaşlarının kimlik, defin veya ülkesine gönderilmesine yönelik planlamaları Kaymakamlık ve AFAD koordinasyonunda gerçekleştirir. 9) Kaymakamlık ve AFAD koordinasyonunda, toplu mezar yerleri, ölümlerin bekletilmesi için soğuk hava depolarından istifade, seyyar ölü yıkama ve defin işleri için gerekli mevcut dini ve idari imkan ve kabiliyetleri sürekli olarak değerlendirilir ve geliştirilir. 10) Mevcut mezar alanlarının yetersiz kalması ihtimaline karşı ek mezar yeri olarak kullanılacak alanların tespiti yapılır. 11) İhtiyaç duyulabilecek tabut ihtiyacıyla ilgili planlama yapılır. 12) Defin işlemleri için ihtiyaç duyulacak, kefen, ceset torbası tedariki ile ilgili afet öncesi planlamalar yapılır. 13) Müdahale çalışmalarını hızlı ve etkin bir şekilde gerçekleştirir, 14) Bu plan dâhilinde Arama ve Kurtarma Hizmet Grubu, Enkaz Kaldırma Hizmet Grubu ve Sağlık Hizmet Grubu ekipleri kendi asil görevlerini tamamladıktan sonra veya fırsat buldukça ölümlerin kimliklerinin belirlenmesi, taşınması ve gömülmesi için Defin Hizmet Grubuna yardımcı olunur. 15) Bu nedenle, bu ekipler ile önceden işbirliğine giderek beraber planlama ve kapasite geliştirme çalışmaları yapılır. 16) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

			17) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.
--	--	--	--

Başlangıç:**Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:**

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Defin Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Defin Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Vefat edenlerin kimliklerini tespit eder.
- ☐ Vefat edenlere ait ölüm raporlarını gerekli birimlere iletir.
- ☐ Resmi ölü sayısını belirler.
- ☐ Cesetlerin bozulmasını önlemek için soğuk hava depolarını ve toplu mezar yerlerini belirler.
- ☐ Kimlik tespiti yapılan ölüleri defin eder.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.

- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Park ve Bahçeler Müdürlüğü:

- ☐ İBB Mezarlıklar Daire Başkanlığı, Adli Tıp Kurumu Başkanlığı gibi kurum/kuruluşlarla koordineli olarak çalışılır, destek olunur.
- ☐ Mevcut mezar yerlerinin yetersiz kalacağı farz edilerek afet öncesinde ek mezar yeri olarak kullanılabilecek yerlerin planlaması yapılır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Sağlık İşleri Müdürlüğü:

- ☐ Defin işlemlerine hazırlık olarak ölüm tespiti yapacak ekipler hazırlanır, Kimliklendirme ve Defin Ekip sorumlu personeli ile ilişki kurularak görevlendirmeler yapılır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin ve Ana Çözüm Ortağının vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇÖ’ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇÖ tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM’deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM’deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu’na gönderilir.

- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Defin Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.33)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

1. Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.2 LOJİSTİK VE BAKIM SERVİSİ:

Servis Amiri: TEKNİK BAŞKAN YARDIMCISI

Görevleri:

- ☐ Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.
- ☐ Kendine bağlı Hizmet Gruplarının afet öncesi, sırası ve hemen sonrasında yapacakları çalışmalara yönelik “Hizmet Grubu Operasyon Planlarını ve/veya değişik Uygulama Prosedürlerini birimlere afet öncesi hazırlattırır ve çeşitli seviyedeki tatbikatlarla planlar denenir, güncel tutulması sağlanır ve geliştirilir.
- ☐ Çeşitli seviyedeki tatbikatlar ile planlar denenir, güncel tutulması sağlanır ve geliştirilir.
- ☐ Olaya bağlı olarak araç-gereçlerin ve malzemelerin, hizmetlerin ve personelin teminini sağlar.
- ☐ Sorumlu olduğu hizmet gruplarının görevlerinin aksamadan yürütülmesini sağlar.
- ☐ Bakım ve barınma sistemlerini kurup çalıştırır.
- ☐ Karmaşık olaylarda **Yardım Kabul ve Geçici Depolama Alanları** kurar ve çalıştırır.
- ☐ Normal zamanlarda kullanılmayan kaynakların depolanması için gerekli ve uygun olan alanları **Afet Müdahale Üssü** olarak belirler ve çalıştırır.
- ☐ Uzun süren operasyonlarda personelin dinlendiği ve çeşitli ihtiyaçlarını giderdiği Kampları kurar ve çalıştırır.
- ☐ Yıkıntı ve tehlikelerden uzak, tehlikeli bölgeden gelen rüzgârın aksi yönde, ulaşım imkânı olan ve genişletilebilme imkanı olan bir yerde konumlanmaları için **Yaralı Toplama Bölgeleri**’ni kurar.
- ☐ Personelin acil gıda ve giyim ihtiyacı ile birlikte bakımını sağlar.
- ☐ Afet durumunda ilk anda kullanılabilecek malzemelerin önceden temin edilmiş olmasını ve olası ihtiyaçlar ile ilgili hizmet anlaşmalarının yapılmasını sağlar.
- ☐ Göreve gelecek personelin ihtiyacı olabilecek; temizlik, gıda (yiyecek – su) , tıbbi malzeme, kırtasiye vb. malzemelerin bir kısmının önceden alımının yapılarak depolanması (kullanma tarihi geçen ürünlerin yenilenmesi), afet sürecinde de temini için gerekli anlaşmaların yapılmasını sağlar.
- ☐ Afet durumunda göreve gelecek personelin konaklayacağı yerlerin önceden belirlenip, anlaşmalarını yapar.
- ☐ Isınma ve jeneratör temini konularında firmalarla ön anlaşma yapar.
- ☐ Afet anında binada bulunan personelin gıda hazırlanması ve konaklama yapması durumunda gerekli olabilecek malzemelerin teminini sağlar. (yemek için; bardak, tabak, tencere, tüp vs.) (binada kalınması durumunda battaniye, uyku tulumu vs. Temini)
- ☐ Afet anında çalışacak personelin tanıtım kartlarını hazırlar.
- ☐ Belirlenen ihtiyaçların, afet anında belli bir süre yetecek kadarının alımını yapar, stoklama ve muhafazasını sağlar.
- ☐ Stoklaması yapılan ihtiyaçların kullanım sürelerine göre, muhafazasını kontrol eder gerektiğinde alımları yeniler.
- ☐ Afet anında gerekli olacak, fakat alım ve saklanması yapılamayacak, ihtiyaç ve hizmetlerin temini için önceden ek kaynaklarını tespit eder, anlaşmalarını yapar.
- ☐ Öncelikli ihtiyaçları saptayarak kaynakların dağılımını yapar; mevcut ve ihtiyaç duyulan malzemeleri belirler.
- ☐ Afet esnasında kullanacak (seyyar jeneratör, ısınma ve ışık cihazları gibi) demirbaşların, kullanıcılara zimmet formu ile teslim edilmesini ve ulaştırılmasını kontrol eder.
- ☐ Satın alınacak ihtiyacın gerekliliğini, uygunluğunu, doğruluğunu ve alım aşamasını kontrol eder. Alınan belgeleri muhafaza eder, ödemeleri için Finans ve İdari İşler Servisine ulaştırır.
- ☐ Ekiplerin ihtiyaçlarını belirler, ilgili birimlerle ihtiyaçların teminini ve dağıtımını sağlamak üzere irtibatta olur.

- ☐ Olay yerine ulaşan kaynakların gerektiğinde en geç 10 dk. içinde olay yerinde olma uzaklığında bekletildiği, karmaşık olaylarda kaynak aktarımı sistemi koordine edilmek üzere ve OKS ile irtibatlı bir yönetici tarafından organize edilen Lojistik Destek Koordinasyon Merkezleri çalıştırılır.
- ☐ Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.
- ☐

Afet Öncesi Görevleri:

- ☐ Afet durumunda ilk anda kullanılabilecek malzemelerin önceden temin edilmiş olması ve olası ihtiyaçlar ile ilgili hizmet anlaşmalarının yapılması sağlanır.
- ☐ Göreve gelecek personelin ihtiyacı olabilecek; temizlik, gıda (yiyecek, su) tıbbi malzeme, kırtasiye vb. malzemelerin bir kısmının önceden alımının yapılarak depolanması (kullanma tarihi geçen ürünlerin yenilenmesi), afet sürecinde de temini için gerekli anlaşmaların yapılması sağlanır.
- ☐ Yangın tüplerinin sürekli dolu ve kullanılabilir durumda olması için, periyodik dolum ve bakım işlemleri yapılır.
- ☐ Afet durumunda göreve gelecek personelin konaklayacağı yerlerin önceden belirlenip, anlaşmaları yapılır.
- ☐ Güvenlik şirketinden alınacak destek için önceden anlaşmalar yapılır.
- ☐ Göreve gelecek personelin ulaşım problemleri için servis anlaşmaları yapılır.
- ☐ Afet telefon zinciri ile ilgili değişiklikleri güncellenmesi durumunda ekibin ve gerekli birim / bölüm bilgilendirmeleri yapılır.
- ☐ Isınma, asansör, jeneratör ve yakıtı, havalandırma, kanalizasyon problemleri için önceden bakım kontrolleri ve afet durumunda problem olması halinde gerekli yardımı alabilmek için önceden anlaşmaları yapılır.
- ☐ Bina temizliği için temizlik firması ile anlaşma yapılır.
- ☐ Afet anında binada bulunan personelin hazırlanması için ve konaklama yapması durumunda gerekli olabilecek malzemelerin teminini sağlanır. (yemek için; bardak, tabak, tencere, tüp vs. binada kalınması durumunda battaniye, uyku tulumu vs. temini)
- ☐ Kapı giriş anahtarların yedekleri temin edilir.
- ☐ Personel listesindeki kişilerin rahatsızlığı veya sürekli kullandığı ilaçların önceden belirlenip, alımının yapılması sağlanır.
- ☐ Afet anında çalışacak personelin tanıtım kartları hazırlanır.
- ☐ Afet anında ihtiyaç duyulacak malzemeleri, ihtiyaçları ve hizmetleri önceden belirlenir.
- ☐ Belirlenen ihtiyaçların, afet anında belli bir süre yetecek kadarının alımı yapılır, stoklama ve muhafazası sağlanır.
- ☐ Stoklaması yapılan ihtiyaçların kullanım sürelerine göre, muhafazası kontrol edilir gerektiğinde alımlar yenilenir.
- ☐ Afet anında gerekli olacak, fakat alım ve saklanması yapılamayacak, ihtiyaç ve hizmetlerin temini için önceden ek kaynaklar tespit edilir, anlaşmaları yapılır.
- ☐ Öncelikli ihtiyaçlar saptanarak kaynakların dağılımı yapılır; mevcut ve ihtiyaç duyulan malzemeler belirlenir.
- ☐ Gelen personel kontrol edilir, kayıtları yapılır, personel yoklama raporu (EK-4.4) doldurulur.
- ☐ Personel göreve çağırır, dinlendirilir ve nöbet değişimleri sağlanır.
- ☐ Tüm ekiplerin barınak, beslenme ve sağlık hizmetleri için gerekli organizasyonların yapılması yönünde Planlama ekibiyle iletişime geçilir ve strateji geliştirilir.

- ☐ Önceden veya afet anında anlaşma yapılan ek kaynak şirketlerden çalışmaya gelenler koordine edilir, denetlenir ve planlama yapılır.
- ☐ Mevcut bina afet ve acil yardım planının başarı olup olmadığı kontrol edilir ve durum binadaki en büyük idari amire bildirilir; gerektiğinde planlarda değişiklik yapılması sağlanır.
- ☐ Afet esnasında kullanacak (seyyar jeneratör, ısıtma ve ışık cihazları gibi) demirbaşların, kullanıcılara zimmet formu.(EK-O) ile teslim edilmesi ve ulaştırılması kontrol edilir.
- ☐ Satın alınacak ihtiyacın gerekliliği, uygunluğu, doğruluğu ve alım aşaması kontrol edilir. Alınan belgeler muhafaza edilir, ödemeleri için Finans ve İdari İşler Servisine ulaştırılır.
- ☐ Ekiplerin ihtiyaçları belirlenir, ilgili diğer birimlerle ihtiyaçların temini ve dağıtımı sağlanır.

Başlangıç:

- ☐ Afet anında her nerede olunursa olunsun, herhangi bir çağrı beklemeden mevcut durum bağlı olunan Olay Komutanı ile birlikte Beylikdüzü Belediyesi AYM’de bildirilir.
- ☐ Dışarıdaysa mevcut durum hakkında bilgi verildikten hemen sonra kişisel güvenlik, sağlık ve haberleşme araç ve gereçleri ile birlikte derhal olayı izlemek ve yönetmek üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM’ye gelinir ve Lojistik ve Bakım Servisine kayıt olunur.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM’deyse lojistikten gerekli olan donanım, araç, gereç ve malzemeleri temin edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve çevredeki can ve mal kaybı ile birlikte hizmet/iş sürekliliğine yönelik riskler tanımlanır.
- ☐ Varsa kendini tanıtan görev yeleği giyilir ve/veya masa veya yakaya görev ve ismi açık bir şekilde gösteren bir isimlik konur veya bulunulan yere bir poster asılır.
- ☐ İlgili birim ve kişilerden olaya ilişkin ilk bilgiler alınır.
- ☐ Afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Acil Eylem Planları ve/veya uygulama prosedürleri devreye sokulur.
- ☐ Tehlikelere özgü olarak hazırlanmış Afet ve Acil Durum Müdahale Planındaki standart operasyon prosedürleri uygulanır.
- ☐ Planlarına göre Servis/Grup/Ekiplerindeki diğer personele ulaşmaya çalışılır ve bu ekiplerin durumunu belirleyen bir yoklama ve gerekiyorsa ilk yardım, triaj, vb. raporları hazırlanarak ilgililere (Olay Komutanı/Servis Amiri/Ana Çözüm Ortağı/Ekip Amiri ile birlikte Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna ve gerekiyorsa çalışanların ailelerine) ulaştırılır.
- ☐ Afet sonrasında her grubundaki her ekibin en az bir temsilcisinin Beylikdüzü Belediyesi AYM’de bulunmasını sağlanır veya eldeki personele ve planlara göre bir görev dağılımı yapılır.
- ☐ Afet sonrası Beylikdüzü Belediyesi AYM’deki her ekip temsilcisinin kendi kurumuyla temasa geçerek görevlerini yerine getirebileceğinden emin olunur.
- ☐ Afet bölgelerinden gelen bilgiler ilgililere iletilir, değerlendirilir ve ihtiyaç analizleri yapılır. Görev hedeflerini ve bu hedeflerin yerine getirilebileceği zamanlamayı da içeren bir eylem planı geliştirilir ve iletişimi sağlanır.
- ☐ Planlara göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç malzeme belirlenir ve ekipler ile kurumlar arası koordinasyon sağlanır.
- ☐ Gerekiyorsa ve planında varsa karşılıklı yardımlaşma protokolleri devreye sokularak çevre il ve ilçelerden veya kurum ve kuruluşlardan ihtiyaçların temini yoluna gidilir.
- ☐ Gerekirse Beylikdüzü Belediyesi AYM’de ve/veya afet bölgesinde görevlendirilmek üzere eldeki insan kaynağına göre ekiplere personel tahsis edilir ve görevlendirmeleri yapılır.
- ☐ Gerektiği şekilde gruplar harekete geçirilir (Örneğin, görevlendirmeler için EK-4.8 formu doldurulur). Yedek veya alternatif olacak biri de belirlenir.
- ☐ Bir dosya oluşturulur. Tüm bilgiler ve istenen raporlar olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için doküman haline getirilir.
- ☐ Olay Komutanının görev yerlerinde bulunması gereken ekip personelinin yerlerinde olup olmadığı tespit edilir.

- ☐ İlgili taraflarla iletişime geçmek için iletişim bilgileri kontrol edilir.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir; gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı olunabilmesi için Servis Amirinin onayı alınarak bu ekipler ile işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan tüm personele ulaşılır, bu ekiplerin görev yerlerine ulaşabilmesi ve görevlerini yerine getirebilmesi için gerekli çalışmalar yapılır.
- ☐ Bu konuda muhtemel afetler sırası ve hemen sonrasında kendi yapacağı işlemlerle ilgili afet öncesi hazırlamış olduğu “Beylikdüzü Belediyesi Lojistik ve Bakım Servisi Acil Eylem Planı ve/veya Uygulama Prosedürleri yürürlüğe konur.
- ☐ Afet ve acil durum sonrası hayatın normale dönmesini sağlayıcı tedbirler alınır.
- ☐ Afet ve acil durum bölgelerinde geçici yerleşme sağlanır, zarara uğramış kişilerin tedavi, iye, ibate, sosyal ve psikolojik destek hizmetleri yürütülür.
- ☐ Afete uğramış yerlerin imar, plan, proje işlemleri ile bu alandaki hukuki işlemlerin yürütülmesinde kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyon sağlanır, yapılan işlemler denetlenir.
- ☐ İlçe bazında uluslararası acil yardımları koordine edilir.
- ☐ Gerekli personel ilgili göreve atanıncaya kadar Bilgi ve Planlama Servisindeki görevleri de üstlenilir.
- ☐ Personel göreve atandığında (ya da atanırsa), bu ekipler durum özetlenir ve yapacakları anlatılır, bunlar yapılırken kontrol listelerinin kullanılması önerilir.
- ☐ Olay komutanı ile personel, kaynak ve donanım gereksinimleri koordine edilir.
- ☐ Malzeme, donanım ve donatı depolarının güvenliği sağlanır.
- ☐ Stoklardaki malzemelerin ihtiyaca göre dağıtımı ve kullanımı koordine ve kontrol edilir.
- ☐ Kontrol ve sorumluluk altında bulunan araç, gereç ve ekipmanın doğru ve güvenli kullanılıp kullanılmadığı kontrol edilir.
- ☐ Gelen personel ve araçlar kontrol edilir, kayıtları yapılır, rapor (EK-4.4) doldurulup Bilgi ve Planlama Servisine gönderilir.
- ☐ Ekibe bağlı birim sorumluları belirlenir ve bu birimlerin koordinasyon ve denetimleri yapılarak Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezine rapor edilir.
- ☐ Personel, araç gereç gibi gerekli ek kaynaklar temin edilir.
- ☐ Telefon ve diğer haberleşme sistemlerinin kontrolün sağlanır.
- ☐ Tüm ekiplere barınak, beslenme ve sağlık hizmetleri sunulur.
- ☐ Anlaşma yapılan şirketlerden ihtiyaç duyulan malzemeler temin edilir ve denetlenir.
- ☐ Servis etiketlerinin personelin giysi üstlerinde görünecek bir yerde yapıştırılması sağlanır.
- ☐ Su sızıntıları, kanalizasyonla ilgili sorunlar, elektrik ile ilgili tehlike ve problemleri kontrol edilir.
- ☐ Acil durum malzeme ve yardımları tasnif edilir.
- ☐ Personelin acil gıda ihtiyaçları giderilir.
- ☐ Afet anında dış personel desteği planlaması yapılır.
- ☐ Personelin moral ve motivasyonu en üst seviyede tutulur.
- ☐ Çalışanların aileleri ile ilgili afet anında iletişim ve ulaşım sağlaması için planlamalar yapılır.
- ☐ İklimlendirme sistemlerinin çalışıp çalışmadığı kontrol edilir.
- ☐ Tesis içinde acil durum toplanma alanları belirlenir ve gerekirse tesis dışarısında alternatif güvenli toplanma alanları tespit edilir.
- ☐ Enerji kaynaklarının kesintisiz temini için hazırlıklar ve alternatif programlar hazırlanır.

- ☐ Kendine bağlı alt ekiplerin sorumluları belirlenir ve birimlerin koordinasyonu ve denetlenmesi yapılır.
- ☐ Gerekli oldukça donanım ve malzemelerin dağıtımı yapılır.
- ☐ Komuta Merkezi ve diğer donatıların gerekli olduğunda kurulduğundan emin olunur.

2. Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler elde edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar,
 - Yapılan eylemler ve işlemler,
 - Kararların alınması ve uygulanması,
 - Talepler kronolojik sırayla kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiğini AÇO'lara bildirir.
- ☐ Kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan bütün kayıtlar, raporlar ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Dışarıdan çalıştırılan personel işi bıraktığında tutulan puantaj (zamanlama yapan) Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Finans ve İdari İşler Servisindeki görevliye gidilerek rapor edilmesi sağlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Teslim edilmeyen her türlü demirbaş araç, gereç ve malzemenin sayımı ve kontrolü yapılarak göreve hazır hale getirilir. Araç gereç ve malzeme durumu Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Teknik Destek ve İkmal Hizmet grubuna rapor edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubuna gönderilir.
- ☐ Lojistik ve Bakım servisi durum raporu Olay Komutanı'na (Başkan/Başkan Yardımcısı) iletilir.

İlgili formlar:

- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.

- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.2.1 Lojistik Ve Bakım Servisi - HİZMET GRUPLARI LOJİSTİĞİ (BARINMA, BESLENME) HİZMETLERİ GRUBU

Kuruluşu:

Ana Çözüm Ortağı : İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Destek Çözüm Ortağı : Destek Hizmetleri Müdürlüğü (İdari ve Teknik İşler Bürosu-Hizmet Binaları Masası)

Görevleri:

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
HİZMET GRUPLARI LOJİSTİĞİ (BARINMA, BESLENME) HİZMET GRUBU	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Destek Hizmetleri Müdürlüğü (İdari ve Teknik İşler Bürosu-Hizmet Binaları Masası)	1) AÇÖ, Hizmet Grupları Lojistiği (Barınma, Beslenme) Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Hizmet Grupları Lojistiği Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇÖ, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇÖ'lar, AÇÖ'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Beylikdüzü Belediyesi AYM kullanılamaz durumda olması halinde mobil afet yönetim merkezi sistemlerini devreye sokmak. 5) Operasyon planlarında belirlenen konuşlanma alanında hizmet gruplarının hizmet vereceği alanları ihtiyaca göre oluşturmak. 6) Afet bölgesine giden Beylikdüzü Belediyesi personelinin ve yardım ekiplerinin beslenme ve barınmasını sağlamak üzere gerekli tesisleri kurmak, işletmek. 7) 120 saatten sonra afet bölgesinde görev yapan STK'lara ihtiyaçlar dâhilinde beslenme ve barınma hizmetleri sunmak. 8) Kaynak ve olanakların yeterliliğinin takibi ve iyileştirmeler için de planlamalar yapmaktan sorumludur. 9) Bu ekip afet/acil durum anı ve sonrasında olayın gelişmesine yönelik tüm kaynakların durumunu ve acil durum ile baş edebilirlik durumunu değerlendirip stratejiler geliştirerek Servis Amiri vasıtası ile Olay Komuta Merkezine sunar. 10) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 11) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:

Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Hizmet Grupları Lojistiği Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Hizmet Grupları Lojistiği Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerekğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerekğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Malzeme ve ihtiyaç temini ve değerlendirilmesi konusundaki işlemleri yürütür.
- ☐ Afet öncesi yeterli gıda malzemelerinin alınmasını ve uygun koşullarda saklanmasını sağlar.
- ☐ Afet anında ve öncesinde, ihtiyaç duyulan malzeme ve hizmetlerin satın alınması ve afet anındaki kaynakların belirlenmesinden sorumludur.
- ☐ İhtiyaçların yeteri kadar karşılanamaması halinde imkân ve kaynaklar dikkate alınarak bölgedeki özel kuruluşlar ile gerçek kişilerden de hizmet ve malzeme satın alır.
- ☐ Teslim alınan gıda malzemelerin depolanmasını, korunmasını ve dağıtımını sağlar.
- ☐ Her türlü gıda ve içecek ihtiyacının listesini düzenler, alımını yapar.
- ☐ Satın alma kayıtlarının tam ve doğru olarak yapılmasından sorumludur.

- ☐ Afet anı ve sonrasında çalışan personelin gıda, su gibi temel ihtiyaçlarını karşılamaktan sorumludur.
- ☐ Gıda malzemelerinin, taşınması için Nakliye Hizmet Grubu ile koordinasyonu sağlar.
- ☐ Satın Alma Hizmet Grubu ile gıda malzeme temininde koordineli çalışır.
- ☐ Stoktaki malzemelerin kayıtlarının sağlıklı olarak tutulmasını ve güncelliğini sağlar.
- ☐ Personele gıda desteği sağlanacak uygun yerleri hazırlar.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü:

- ☐ Operasyon planlarında belirlenen konuşlanma alanında hizmet gruplarının hizmet vereceği alanları ihtiyaca göre oluşturur.
- ☐ Afet bölgesine giden personelin beslenme ve barınmasını sağlar,
- ☐ Gerekli tesisleri kurarak, işletir.
- ☐ 120 saatten sonra (5. gün) afet bölgesinde görev yapan STK'lara ihtiyaçlar dâhilinde beslenme ve barınma hizmetlerini sunar.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARI

A. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Ekibi (İdari ve Teknik İşler Bürosu-Hizmet Binaları Masası):

- ☐ Ana Çözüm Ortağı İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Ekibinin, barınma ve beslenmeyle ilgili yapmış olduğu çalışmalarda, ihtiyaçlar noktasında gerekli hazırlığı yapar ve ekip ve ekipman desteği verir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Hizmet Grupları Lojistiği Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.47)
- ☐ Hizmet Grupları Lojistiği Hizmet Grubu Barına Alanı Bilgi Formu (Ek-4.48)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.2.2 2.5.2.2 Lojistik ve Bakım Servisi - **TEKNİK DESTEK (MAKİNA) ve İKMAL HİZMETLERİ GRUBU**

Kuruluşu:

Ana Çözüm Ortağı : Fen İşleri Müdürlüğü (Makine İkmal ve Destek Masası)

Destek Çözüm Ortağı : Zabıta Müdürlüğü

Destek Çözüm Ortağı : Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Garaj Hiz. Bürosu-Lojistik Masası)

Görevleri:

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
TEKNİK DESTEK (MAKİNA) ve İKMAL HİZMET GRUBU	Fen İşleri Müdürlüğü (Yol Yapım ve Onarım Bürosu Makine İkmal ve Destek Masası)	• Zabıta Müdürlüğü • Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Garaj Hiz. Bürosu-Lojistik Masası) • Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1) AÇO, Teknik Destek (Makine) ve İkmal Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Teknik Destek (Makine) ve İkmal Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇO, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇO'lar, AÇO'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Operasyonda arama, kurtarma ve enkaz kaldırma faaliyetlerinde kullanılacak iş makinesi ve araç gereç desteği sağlamak, 5) Operasyonda kullanılan makine, araç ve ekipman arızalarının giderilmesini sağlamak. 6) Afet bölgesindeki arızaların onarımı için teknik personel ve ekipman sevkiyatını yönlendirmek. 7) Hizmet Grubu bazında afetlerde kullanılacak iş makinaları envanterini çıkarır. 8) Afette kullanılan makine ve araçların arızası durumunda, arıza tespiti yapar, 9) Afet yerinde arızalanan makine ve araçların tamir edileceği atölyeleri önceden tespit eder, 10) Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu, planda görevli tüm araç, gereç ve ekipman bilgilerine yönelik "Teknik Destek Havuzu" oluşturur. 11) Kaynak (araç) ve olanakların yeterliliğinin takibi ve iyileştirmeler için de planlamalar yapmaktan sorumludur. 12) Bu ekip afet/acil durum anı ve sonrasında olayın gelişmesine yönelik tüm kaynakların durumunu ve acil durum ile baş edebilirlik durumunu değerlendirip stratejiler geliştirerek Servis Amiri vasıtası ile Olay Komuta Merkezine sunar. 13) Raporların zamanında, doğru bilgilerle ve tam olarak üretilmesi sağlanır. 14) Olayın gelişmesine yönelik belge ve bilgilerin toplanması, değerlendirilmek üzere diğer planlama ekiplerine sunulması, saklanması sağlanır 15) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 16) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:

Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Afet operasyonlarına destek olmak için kullanılacak iş makinesi hazır eder.
- ☐ Operasyonda kullanılacak araçlara yakıt ikmali sağlar. Yetersizse Enerji Hizmet Grubundan temin etme yoluna gider.
- ☐ Operasyonda kullanılan makine, araç ve ekipmanların arızalarını giderir.
- ☐ Arızaların onarımı için teknik personel ve ekipman sevkini yönlendirir.
- ☐ Satın Alma ve Kiralama Hizmeti Grubu ile malzeme temininde koordineli çalışır.
- ☐ Yedek parçaların stok durumunu takip eder.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).

- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Fen İşleri Müdürlüğü (Yol Yapım ve Onarım Bürosu Makine İkmal ve Destek Masası):

- ☐ Afet bölgesindeki arızaların onarımı için teknik personel ve ekipman sevkiyatını yönlendirir.
- ☐ Operasyonda arama, kurtarma ve enkaz kaldırma faaliyetlerinde kullanılacak iş makinesi desteği yapar.
- ☐ Operasyonda kullanılan makine, araç ve ekipman arızalarının giderilmesini sağlar.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Zabıta Müdürlüğü:

- ☐ Operasyon faaliyetlerinde kullanılmak üzere iş makinesi desteği yapar.
- ☐ Afet bölgesindeki arızaların onarımı için teknik personel ve ekipmanını hazırlayarak, sevkiyata hazır halde bulundurur.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO’nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

B. Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Garaj Hizmetleri Bürosu-Lojistik Masası):

- ☐ Operasyon faaliyetlerinde kullanılmak üzere iş makinesi desteği yapar.
- ☐ Afet bölgesindeki arızaların onarımı için teknik personel ve ekipmanını hazırlayarak, sevkiyata hazır halde bulundurur.
- ☐ Garaj Hizmetleri Bürosu-Akaryakıt Takip Masası aracılığıyla Operasyonda kullanılacak araçlara yakıt ikmal desteği sağlar.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO’nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

C. Park ve Bahçeler Müdürlüğü:

- ☐ Müdürlük bazında afetlerde kullanılacak iş makinaları envanterini çıkarır.
- ☐ Operasyon faaliyetlerinde kullanılmak üzere iş makinesi desteği yapar.
- ☐ Afet bölgesindeki arızaların onarımı için teknik personel ve ekipmanını hazırlayarak, sevkiyata hazır halde bulundurur.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO’nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇÖ'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇÖ tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇÖ'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Teknik destek ve İkmal Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.58)
- ☐ Teknik destek ve İkmal Hizmet Grubu Arızalı ve Hasarlı Makine Bilgi Formu (Ek-4.59)
- ☐ Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu Görevlendirilen Araç Bilgileri (Ek-4.60)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.

- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.2.3 Lojistik ve Bakım Servisi – KAYNAK YÖNETİMİ HİZMET GRUBU (Personel)**Kuruluşu:**

- Ana Çözüm Ortağı : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü**
- Destek Çözüm Ortağı : Fen İşleri Müdürlüğü**
- Destek Çözüm Ortağı : Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Destek Hizmetleri Kalem)**
- Destek Çözüm Ortağı : Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Temizlik İşleri Bürosu)**
- Destek Çözüm Ortağı : Park ve Bahçeler Müdürlüğü**

Görevleri:

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
KAYNAK YÖNETİMİ HİZMET GRUBU (Personel, Araç, Gereç)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	- Fen İşleri Müdürlüğü (Fen İşleri Bürosu) - Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Destek Hizmetleri Kalem) - Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Temizlik İşleri Bürosu) - Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1) AÇÖ, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇÖ, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇÖ'lar, AÇÖ'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Afet ve acil durumlarda çalışacak özel personel, uzman, malzeme, araç gereç, makine ve ekipman ihtiyaç tespiti ve temini için kaynak yönetimi planlaması yapmak, temin etmek. 5) Görevli personeli, tüm kullanılan malzemeleri, araç ve gereçleri, makinaları, ekipmanları vb. kayıt altına almak. 6) Kaynak israfını kontrol etmek, denetlemek, iş gücü ve kamu görevlileri takip programı yapmak, 7) Karşılıklı yardımlaşma protokollerini devreye sokarak il içi, il dışı ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlardan ihtiyaçlarını temin etme yoluna gider. 8) Afet ve Acil Durum Müdahale Planı kapsamında; afet ve acil durumlarda çalışacak personel ihtiyacına yönelik insan kaynağı planlamasını yapar ve ilgili birimlerden talep eder, 9) Müdahale çalışmalarında görevli personeli kayıt altına alır. Takip programı yapar. 10) Sorumlu olacak teknik personel ve operasyon personelinin (operatör, atölye personeli vb.) envanterini çıkarır ve görevlendirmeleri yapar. 11) Afet durumunda personelin ve gönüllülerin çalışma saatlerini (puantajı) tam ve doğru bir şekilde izler ve kayıtlarını tutar. 12) Afet ve acil durumlarda Beylikdüzü Belediyesi ile gönüllü çalışacak kuruluşlar ve vatandaşların kayıtlarını, çalışma sürelerini koordine eder. 13) Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu, planda görevli tüm personel bilgilerine yönelik "İnsan Kaynakları Havuzu" oluşturur. 14) Lojistik sorumlusu ile personel, kaynak ve donanım gereksinimleri koordine edilir 15) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

			16) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.
--	--	--	--

Başlangıç:*Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:*

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre "Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Kaynak yönetimi Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Afet operasyonlarına destek olmak için personel ve araç-gereç temin edilir.
- ☐ Afet ve acil durumlarda çalışacak özel ve uzman personel için kaynak yönetimi planlaması yapar.
- ☐ Malzeme, araç gereç, makine ve ekipman ihtiyaç tespiti ve temini için kaynak yönetimi planlaması yapar, temin eder.
- ☐ Görevli personeli, tüm kullanılan malzemeleri, araç ve gereçleri, makinaları, ekipmanları vb. kayıt altına alır.

- ☐ Kaynak israfını kontrol etmek, denetlemek, iş gücü planlaması yapmak için kamu görevlileri takip programı yapar.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Ekibi:

- ☐ Destek Çözüm Ortakları ile birlikte Beylikdüzü Belediyesi ve iştiraklere bağlı olarak çalışan personel için, “İnsan Kaynakları Havuz Sistemi” oluşturur.
- ☐ Afet öncesi Hizmet gruplarının talep etmiş olduğu eğitimleri planlar, uzmanlar tarafından eğitimlerin verilmesini sağlar.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi’nde görevli tüm personelin listesini güncel tutar. İstenildiğinde Olay Komutanına personelle ilgili tüm bilgiler verilir.
- ☐ Afet ve acil durumlarda çalışacak personelle ilgili kaynak yönetimi planlaması yapar, yetersiz durumlarda temin etmekten sorumludur.
- ☐ Afet öncesi, Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Planı kapsamında oluşturulan Hizmet Grupları için talep edilen eğitim konularına ve belirlenen personel guruplarına göre eğitim planlar ve düzenler.
- ☐ STK ve Gönüllü kuruluşların görevlilerine yönelik “Görev ve Sorumluluk Semineri”, “Afetler ve Farkındalık Oluşturma Semineri” ve “Takımdaşlık ve Sosyal Sorumluluk Semineri” planlar ve uygular.
- ☐ Öğrencilere ve vatandaşlara yönelik afet konusunda Eğitim/ Seminer vermek isteyen STK ve Gönüllü kuruluşlarla ortak çalışmalar yapar.
- ☐ Afette görevli ekiplerin personel açısından yetersiz kalması durumunda ilgili ekiplere gerekli personel takviyesinin yapılabilmesi için hizmet satınalma yoluyla personel tedariki sağlanır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARI

A. Fen İşleri Müdürlüğü (Fen İşleri Bürosu):

- ☐ AÇO’ya, “İnsan Kaynakları Havuz Sistemi” oluşturulması için güncel personel bilgisini temin eder.
- ☐ Hizmet Grupları, belirlenen görevlerini yerine getirme aşamasında ekiplerin yetersiz kalması durumunda birimine bağlı personel ve araç-gereçlerle çalışmalara destek verir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO’nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

B. Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Destek Hizmetleri Kalemi):

- ☐ AÇO’ya, “İnsan Kaynakları Havuz Sistemi” oluşturulması için güncel personel bilgisini temin eder.
- ☐ Hizmet Grupları, belirlenen görevlerini yerine getirme aşamasında ekiplerin yetersiz kalması durumunda birimine bağlı personel ve araç-gereçlerle çalışmalara destek verir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO’nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

C. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Temizlik İşleri Bürosu):

- ☐ AÇO'ya, "İnsan Kaynakları Havuz Sistemi" oluşturulması için güncel personel bilgisini temin eder.
- ☐ Hizmet Grupları, belirlenen görevlerini yerine getirme aşamasında ekiplerin yetersiz kalması durumunda birimine bağlı personel ve araç-gereçlerle çalışmalara destek verir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

D. Park ve Bahçeler Müdürlüğü:

- ☐ AÇO'ya, "İnsan Kaynakları Havuz Sistemi" oluşturulması için güncel personel bilgisini temin eder.
- ☐ Hizmet Grupları, belirlenen görevlerini yerine getirme aşamasında ekiplerin yetersiz kalması durumunda birimine bağlı personel ve araç-gereçlerle çalışmalara destek verir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.

- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu Personel Görevlendirme Bilgi Formu (Ek-4.49)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.2.4 Lojistik ve Bakım Servisi – AYNİ BAĞIŞ DEPO YÖNETİMİ VE DAĞITIM HİZMETLERİ GRUBU

Kuruluşu:

- Ana Çözüm Ortağı : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü**
Destek Çözüm Ortağı : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Destek Çözüm Ortağı : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Destek Çözüm Ortağı : Spor İşleri Müdürlüğü

Görevleri:

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
AYNİ BAĞIŞ, DEPO YÖNETİMİ ve DAĞITIM HİZMET GRUBU	<i>Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü</i>	- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd. - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Spor İşleri Müdürlüğü	- AÇÖ, Ayni Bağış, Depo Yönetimi ve Dağıtım Hizmetleri Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Ayni Bağış, Depo Yönetimi ve Dağıtım Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. - AÇÖ, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. - DÇÖ'lar, AÇÖ'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. - Dağıtım kriterlerini belirlemek, çalışmalarını yürütmek. - Gıda güvenliği için denetim yaptırmak ve soğuk hava depoları kurdurmak. - Talep edilen ihtiyaçları ilan etmek ve tedarik zinciri kurmak, - Afetzedelere gönderilen ayni bağışların önceden belirlenmiş depolarda toplanmasını ve tasnifini sağlamak, - İleri dağıtım noktaları kurmak, yönetmek, - Ayni bağışları kayıt altına almak. - Gelen talepler doğrultusunda yardımların dağıtım merkezlerine iletilmesini sağlamak. - Yardım dağıtım merkezlerini belirlemek ve çalıştırmak - Yardım dağıtım çalışmalarını yürütmek, - Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. - AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:

Ana Çözüm Ortağı (AÇÖ) ve DÇÖ Sorumlusu:

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇÖ sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇÖ, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre "Ayni Bağış, Depo Yönetimi ve Dağıtım Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.

- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Ayni Bağış, Depo Yönetimi ve Dağıtım Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerekğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerekğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Bağışların belirlenen depolarda toplanması ve tasnif edilmesini sağlar.
- ☐ Gerekli durumlarda, tasnif, istif ve dağıtımda görev alması için Kaynak Yönetimi Hizmet Grubundan yeterli sayıda personelin temini için talepte bulunur.
- ☐ Talepler doğrultusunda bağışların dağıtım merkezlerine ulaştırılmasını sağlar.
- ☐ Talep edilen ihtiyaçları Olay Komutanı üzerinden ilan eder.
- ☐ Malzeme ve ihtiyaç temini ve değerlendirilmesi konusundaki işlemleri yürütür.
- ☐ Her türlü gıda ve içecek ihtiyacının listesini düzenler. Daha önce alınan malzemelerin yetersiz kalması gibi durumda gerekli ihtiyaçları bağış yoluyla kabul eder.
- ☐ Teslim alınan gıda malzemelerin depolanmasını, denetimini, korunmasını, konumlandırılmasını ve dağıtımını sağlar.
- ☐ Stoktaki malzemelerin gıda güvenliğini denetler soğuk hava depoları kurar ve buradaki malzemelerin kayıtlarının sağlıklı olarak tutulmasını ve güncelliğini sağlar.
- ☐ Afet bölgesinde afetten etkilenen vatandaşlara dağıtım yapılacak her türlü malzeme için ilçenin belirli bölgelerin de ana depolar tespit edilir, bunların sahipleri ile gerekli protokoller hazırlanır ve gerektiğinde bu protokoller uygulamaya konur.
- ☐ İlçenin belirli bölgelerinde tespit edilen ana depolardan dağıtım yapılacak malzemelerin depolanması amacıyla gerekli görülen yerlerde ileri dağıtım noktaları olarak kullanılabilecek yerler tespit edilir, bunların sahipleri ile gerekli protokoller hazırlanır ve gerektiğinde bu protokoller uygulamaya konur.

- ☐ Afetzedelere dağıtım yapılacak sağlık malzemeleri ile dondurulmuş gıda malzemelerin stoklanması için soğuk hava deposu olarak kullanılacak alanların tespiti yapılır, bunların sahipleri ile gerekli protokoller hazırlanır ve gerektiğinde bu protokoller uygulamaya konur.
- ☐ Belirlenen ana depolar, ileri dağıtım noktaları ile soğuk hava depolarında gerekli kayıt işlemlerini yapmak üzere personel görevlendirilir ve bu personele görevleri tebliğ edilir.
- ☐ Afetzedelere, sadece ileri dağıtım noktalarından malzeme dağıtımı yapılması sağlanarak ana depolarda kargaşa oluşması engellenir.
- ☐ İleri dağıtım noktaları afetten etkilenen bölgelerde vatandaşların kolay ulaşımını sağlama amacına yönelik olarak planlanır. Bu konuda öncelikle okulların spor salonlarından faydalanılır.
- ☐ Belirlenen depolarda, ileri dağıtım noktaları ile soğuk hava depolarında malzemelerin ambar ve stok takibini yapabilmek için gerekli bilgisayar programları ve/veya matbu evraklar afetten önce hazırlanır ve yeterli sayıda çoğaltılır.
- ☐ Depolara girişi yapılan ve dağıtım yapılan tüm malzemelerin kayıt altına alınması sağlanarak bu kayıtlar günlük raporlar halinde Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye gönderilir.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumundaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü:

- ☐ Dağıtım kriterlerini belirlemek, çalışmaları yürütmek.
- ☐ Gıda güvenliği için denetim yaptırmak ve soğuk hava depoları kurdurmak.
- ☐ Belirlenen ihtiyaçları Olay Komutanı aracılığı ile ilan eder ve tedarik zinciri oluşturur.
- ☐ Bağışları belirlenen depolarda toplamak, tasnif etmek,
- ☐ İleri dağıtım noktaları kurmak, yönetmek,
- ☐ Bağışları kayıt altına almak.
- ☐ Talepler doğrultusunda yardımların dağıtım merkezlerine ulaşmasını sağlamak.
- ☐ Yardım dağıtım merkezlerini belirlemek ve çalıştırmak,
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

- ☐ Ana Çözüm Ortağı ile koordineli olarak Beylikdüzü Belediyesi'ne ait kullanılabilir tesislerini tespit eder ve listeleyerek AYM'ye verir.
- ☐ Afetzedelere, sadece ileri dağıtım noktalarından malzeme dağıtımını sağlayarak ana depolarda kargaşa oluşmasını engeller.
- ☐ Afetten etkilenen bölgelerde ileri dağıtım noktaları oluşturarak vatandaşların kolay erişimi sağlanır. Bu konuda okulların spor salonlarından öncelikle faydalanılır.
- ☐ Belirlenen depolarda, ileri dağıtım noktaları ile soğuk hava depolarında malzemelerin ambar ve stok takibi yapılır için gerekli bilgisayar programları ve/veya matbu evrakları afetten önce hazırlanır ve yeterli sayıda çoğaltılır.
- ☐ Afet sonrasında afetten etkilenen vatandaşlara dağıtılacak her türlü malzeme için sorumluluğundaki kültür merkezleri ile bu amaca yönelik diğer tesislerinde gerekli tedbirleri alınır.

- ☐ Sorumluluğundaki kültür merkezleri ile amaca yönelik diğer tesislerin inşası aşamasında bu amaca yönelik düzenlemelerin yapılmasını sağlar.
- ☐ Depolara girişi yapılan ve dağıtımı yapılan tüm malzemelerin kayıt altına alınmasını sağlayarak bu kayıtları günlük raporlar halinde Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye gönderir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

B. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:

- ☐ Ana Çözüm Ortağı ile koordineli olarak Beylikdüzü Belediyesi'ne ait kullanılabilir tesislerini tespit eder ve listeleyerek AYM'ye verir.
- ☐ Afetzedelere, sadece ileri dağıtım noktalarından malzeme dağıtımını sağlayarak ana depolarda kargaşa oluşmasını engeller.
- ☐ Afetten etkilenen bölgelerde ileri dağıtım noktaları oluşturarak vatandaşların kolay erişimi sağlanır. Bu konuda okulların spor salonlarından öncelikle faydalanır.
- ☐ Belirlenen depolarda, ileri dağıtım noktaları ile soğuk hava depolarında malzemelerin ambar ve stok takibi yapılır için gerekli bilgisayar programları ve/veya matbu evrakları afetten önce hazırlanır ve yeterli sayıda çoğaltır.
- ☐ Afet sonrasında afetten etkilenen vatandaşlara dağıtılacak her türlü malzeme için sorumluluğundaki kültür merkezleri ile bu amaca yönelik diğer tesislerinde gerekli tedbirleri alınır.
- ☐ Sorumluluğundaki kültür merkezleri ile amaca yönelik diğer tesislerin inşası aşamasında bu amaca yönelik düzenlemelerin yapılmasını sağlar.
- ☐ Depolara girişi yapılan ve dağıtımı yapılan tüm malzemelerin kayıt altına alınmasını sağlayarak bu kayıtları günlük raporlar halinde Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye gönderir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

C. Spor İşler Müdürlüğü:

- ☐ Ana Çözüm Ortağı ile koordineli olarak Beylikdüzü Belediyesi'ne ait kullanılabilir tesislerini tespit eder ve listeleyerek AYM'ye verir.
- ☐ Afetzedelere, sadece ileri dağıtım noktalarından malzeme dağıtımını sağlayarak ana depolarda kargaşa oluşmasını engeller.
- ☐ Afetten etkilenen bölgelerde ileri dağıtım noktaları oluşturarak vatandaşların kolay erişimi sağlanır. Bu konuda okulların spor salonlarından öncelikle faydalanır.
- ☐ Belirlenen depolarda, ileri dağıtım noktaları ile soğuk hava depolarında malzemelerin ambar ve stok takibi yapılır için gerekli bilgisayar programları ve/veya matbu evrakları afetten önce hazırlanır ve yeterli sayıda çoğaltır.
- ☐ Afet sonrasında afetten etkilenen vatandaşlara dağıtılacak her türlü malzeme için sorumluluğundaki kültür merkezleri ile bu amaca yönelik diğer tesislerinde gerekli tedbirleri alınır.
- ☐ Sorumluluğundaki kültür merkezleri ile amaca yönelik diğer tesislerin inşası aşamasında bu amaca yönelik düzenlemelerin yapılmasını sağlar.
- ☐ Depolara girişi yapılan ve dağıtımı yapılan tüm malzemelerin kayıt altına alınmasını sağlayarak bu kayıtları günlük raporlar halinde Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye gönderir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇÖ'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇÖ tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇÖ'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Ayni Bağış Depo Yönetimi ve Dağıtımı Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.29)
- ☐ Ayni Bağış Depo Yönetimi ve Dağıtımı Hizmet Grubu Ayni Bağış Bilgileri (Ek-4.30)

- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.2.5 Lojistik ve Bakım Servisi – STK VE GÖNÜLLÜ HİZMETLERİ GRUBU**Kuruluşu:****Ana Çözüm Ortağı : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü****Destek Çözüm Ortağı : Destek Hizmetleri Müdürlüğü****Destek Çözüm Ortağı : İşletme ve İştirakler Müdürlüğü****Görevleri:**

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
STK ve GÖNÜLLÜ HİZMET GRUBU	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	• Destek Hizmetleri Müdürlüğü • İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1) AÇÖ, STK ve Gönüllü Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi STK ve Gönüllü Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇÖ, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇÖ'lar, AÇÖ'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Gönüllü ve STK'lar ile her türlü yardım faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak, 5) İlçe Sivil Toplum Kuruluşları, Gönüllü Kuruluşlar ve ilgili kurumlarla koordinasyon çalışmalarını yürütmek, 6) Afet öncesi, Beylikdüzü Belediyesi ile gönüllü çalışacak kurum, kuruluş ve vatandaşları belirlemek, gerekli iletişimleri sağlamak ve kayıtlarını tutmak, 7) STK ve Gönüllü kuruluşların kısa sürede faaliyete geçmelerini sağlar. 8) STK ve Gönüllü kuruluşların Arama ve Kurtarma birlikleri ile koordineli bir şekilde çalışmasını sağlar. 9) STK ve Gönüllü kuruluşların bilgi ve belgelerini güncel tutar. 10) STK ve Gönüllü kuruluşların personel, araç ve gereçle kapasitelerini tespit eder. 11) Bu ekip STK'lar ile işbirliği yapar ve operasyona yönelik hizmetlerde destek sağlar. 12) Uluslararası kuruluşlardan gelen yardım ve ekiplerin BB-AYM ile iletişimini sağlar. 13) Liman, Organize Sanayi Bölgesi, Sanayi Siteleri ve Elektrik Üretim A.Ş: Başkanlıklarıyla oluşabilecek risklerin bertarafı için sürekli iletişimin sağlanması. 14) Talep edilen ihtiyaçları STK'lar eliyle ilan etmek, 15) STK'lar ve gönüllüler ile ileri dağıtım noktaları kurmak, yönetmek, 16) Gelen talepler doğrultusunda yardımların dağıtım merkezlerine iletilmesini sağlamak. 17) Yardım dağıtım çalışmalarına yardım etmek, 18) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 19) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:*Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:*

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “STK ve Gönüllü Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO STK ve Gönüllü Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planında yer alan hizmet gruplarında görev alabilecek STK'lar belirlenir ve herhangi bir afet ve acil durumda plan kapsamında görev almaları için protokol imzalanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planında yer alan hizmet gruplarında görev alabilecek Gönüllüler belirlenir ve herhangi bir afet ve acil durumda plan kapsamında görev almaları sağlanır.
- ☐ Afet bölgelerinden alınan her türlü bilgi süratle Servis Amirine bildirilir.
- ☐ İhtiyaç duyulan destek konusunda il, ilçe ve ülke dahilinde protokol yapılmış ve/veya yapılmamış olan STK'lar ile ilgili kuruluşlarla koordinasyon sağlanır.
- ☐ Talep edilen ihtiyaçlar Olay Komutanı bilgisi dâhilinde STK'lar üzerinden ilan eder.

- ☐ İlçenin belirli bölgelerinde tespit edilen ana depolardan dağıtımı yapılacak malzemelerin depolanması amacıyla gerekli görülen yerlerde ileri dağıtım noktaları olarak kullanılabilen yerler tespit edilir, bunların sahipleri ile gerekli protokoller hazırlanır ve gerektiğinde bu protokoller uygulamaya konur.
- ☐ STK aracılığıyla toplanan ve depolara girişi yapılacak tüm malzemelerin kayıt altına alınması sağlanarak bu kayıtlar günlük raporlar halinde Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye gönderilir.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu "İnsan Kaynakları Havuzuna" bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumundaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu "Teknik Destek Havuzuna" bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü:

- ☐ STK ve Gönüllü kuruluşlarla iletişim sağlanarak afet bölgesi ile Olay Komuta Merkezi arasında irtibatın kurulmasını sağlar.
- ☐ Gerekli işbirliği prosedürlerinin uygulanması, protokollerin hayata geçirilmesini ve sürekli koordinasyonu sağlar.
- ☐ STK ve Gönüllü kuruluşların teknik destek sunmaları konusunda gerekli yönlendirmelerini sağlar.
- ☐ STK ve Gönüllü kuruluşların kısa sürede faaliyete geçmelerini sağlamak.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planında yer alan hizmet gruplarında görev alabilecek STK'lar belirlenir ve herhangi bir afet ve acil durumda plan kapsamında görev almaları için protokol imzalanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planında yer alan hizmet gruplarında görev alabilecek Gönüllüler belirlenir ve herhangi bir afet ve acil durumda plan kapsamında görev almaları sağlanır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Destek Hizmetleri Müdürlüğü:

- ☐ Ana Çözüm Ortağı ile koordineli olarak ortak hareket edilecek STK ve Gönüllü kuruluşlar ile gerekli protokollerin hayata geçirilmesini sağlar.
- ☐ STK ve Gönüllü kuruluşların teknik destek sunmaları konusunda gerekli yönlendirmelerini sağlar.
- ☐ STK ve Gönüllü kuruluşların Arama ve Kurtarma birlikleri ile koordineli çalışmasını sağlamak.
- ☐ STK ve Gönüllü kuruluşların kısa sürede faaliyete geçmelerini sağlamak.
- ☐ STK ve Gönüllülerin yapacakları görev kapsamında araç, gereç ve malzeme desteği sağlamak,
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planında yer alan hizmet gruplarında görev alabilecek STK'lar belirlenir ve herhangi bir afet ve acil durumda plan kapsamında görev almaları için protokol imzalanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planında yer alan hizmet gruplarında görev alabilecek Gönüllüler belirlenir ve herhangi bir afet ve acil durumda plan kapsamında görev almaları sağlanır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

B. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü:

- ☐ Ana Çözüm Ortağı ile koordineli olarak ortak hareket edilecek STK ve Gönüllü kuruluşlar ile gerekli protokollerin hayata geçirilmesini sağlar.
- ☐ STK ve Gönüllü kuruluşların teknik destek sunmaları konusunda gerekli yönlendirmelerini sağlar.
- ☐ STK ve Gönüllü kuruluşların Arama ve Kurtarma birlikleri ile koordineli çalışmasını sağlamak.
- ☐ STK ve Gönüllü kuruluşların kısa sürede faaliyete geçmelerini sağlamak.
- ☐ STK ve Gönüllülerin yapacakları görev kapsamında araç, gereç ve malzeme desteği sağlamak,
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planında yer alan hizmet gruplarında görev alabilecek STK'lar belirlenir ve herhangi bir afet ve acil durumda plan kapsamında görev almaları için protokol imzalanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planında yer alan hizmet gruplarında görev alabilecek Gönüllüler belirlenir ve herhangi bir afet ve acil durumda plan kapsamında görev almaları sağlanır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.

- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)
- ☐ STK ve Gönüllü Tutanağı Formu (Ek-4.67)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.3 BİLGİ VE PLANLAMA SERVİSİ

Servis Amiri: İDARİ BAŞKAN YARDIMCISI

Görev ve Sorumluluklar:

- ☐ Hizmet Gruplarının AÇO'larını belirler ve birimlerin koordinasyonu ve denetlenmesini sağlar.
- ☐ Hizmet gruplarının bu servis ile ilgili afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında yapacağı tüm işlemlere yönelik bir "Bilgi ve Planlama Servisi Operasyon Planını" hizmet grupları AÇO'larına afet öncesi hazırlatır ve çeşitli seviyedeki tatbikatlar ile bunları dener, güncel tutulmasını sağlar ve geliştirir.
- ☐ Müdahale organizasyonunda Afet ve Acil Durum Müdahale Planını uygulamaya koyar.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi sorumluluk alanında meydana gelen her türlü afet ve acil durumlara müdahale edilmesini sağlar.
- ☐ Plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir.
- ☐ Afet anında kullanılmak üzere gereken stok ve durum değerlendirmesi yapılır, talepleri tespit edilir, ihtiyaçların temin yollarını araştırıp en kısa ve uygun şekilde temini için Lojistik ve Bakım Servisi ile işbirliği içerisinde hareket edilir.
- ☐ Gerektiğinde ilçenin değişik noktalarında Olay Komuta Merkezleri kurar.
- ☐ Afet anında kullanılacak formların çoğaltılması ve basılı halde saklanması sağlanır.
- ☐ Afet anında çalışacak personel belirlenir ve bunlar için eğitim planlaması yapılarak, eğitimlerin organize edilmesi sağlanır.
- ☐ Afet anında irtibat halinde olması gereken kurum ve kuruluşların telefon listesini hazır tutulur. Bu konuda bir bilgi bankası oluşturulur.
- ☐ Müdahale hizmetleri için gerekli olan personel ve malzemeyi belirleyip temin edilmesi için girişimlerde bulunur.
- ☐ Afet ve acil duruma ilişkin anlaşmalarla verilen görevler yürütülür.
- ☐ Müdahale süresince veri toplar. Keşif yapar, durum hakkında bilgi sağlar. İhtiyaç duyulan veri kaynaklarını belirler, durumu değerlendirir.
- ☐ Coğrafi bilgi sistemleri (CBS), haritalar, veri tabanları, uzaktan algılama konularında gerekli çalışmaları yaparak verileri değerlendirir.
- ☐ Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:

- ☐ Afet anında her nerede olunursa olunsun, herhangi bir çağrı beklemeden mevcut durum Olay Komutanı ile birlikte Beylikdüzü Belediyesi AYM' de bildirilir.
- ☐ Dışarıdaysa durumu hakkında bilgi verildikten hemen sonra kişisel güvenlik, sağlık ve haberleşme araç ve gereçleri ile birlikte derhal Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye gelinir ve Bilgi ve Planlama Servisine kayıt olunur.
- ☐ Afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre kendi "Acil Eylem Planları ve/veya Uygulama Prosedürleri devreye sokulur.
- ☐ Servis Başkanı olarak acil haberleşme zincirini başlatarak hizmet gruplarında görevli AÇO'lara bilgi verir.
- ☐ Servis Başkanı olarak AÇO'lardan ilk bilgiyi alır ve direktifleri verir.
- ☐ Tehlikelere özgü olarak hazırlanmış Afet ve Acil Durum Müdahale Planındaki standart operasyon prosedürleri uygulanır.
- ☐ Olay Komutanına (Başkan) ilk duruma ilişkin durum bilgisini verir.
- ☐ Varsa kendini tanıtan görev yeleği giyilir ve/veya masa veya yakaya görev ve ismi açık bir şekilde gösteren bir isimlik konur veya bulunan yere bir poster asılır.
- ☐ Afet sonrasında her ekibin en az bir temsilcisinin Beylikdüzü Belediyesi AYM' de bulunmasını sağlanır veya eldeki personele ve planlara göre bir görev dağılımı yapılır.

- ☐ Afet sonrası Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki her ekip temsilcisinin kendi kurumuyla temasa geçerek görevlerini yerine getirebilmesi sağlanır.
- ☐ Afet bölgelerinden gelen bilgiler ilgililere iletilir, değerlendirilir ve ihtiyaç analizleri yapılır. Görev hedeflerini ve bu hedeflerin yerine getirilebileceği zamanlamayı da içeren bir eylem planı geliştirilir ve iletişimi sağlanır.
- ☐ Planlara göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç malzeme belirlenir ve ekipler ile kurumlar arası koordinasyon sağlanır
- ☐ Gerekiyorsa ve planda varsa karşılıklı yardımlaşma protokolleri devreye sokularak çevre il ve ilçelerdeki kurum ve kuruluşların ihtiyaçları karşılanır.
- ☐ Bir dosya oluşturulur. Tüm bilgiler ve istenen raporlar olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için doküman haline getirilir.
- ☐ İlgili taraflarla iletişime geçmek için iletişim bilgileri kontrol edilir.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Olay Komutanına düzenli olarak rapor edilir; gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlanabilmesi için, Olay Komutanının onayı alınarak bu ekipler ile işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan tüm personele ulaşılır ve bu ekiplerin görev yerlerine ulaşabilmesi için ilgili birimler ile temasa geçilir.
- ☐ Hizmet standartları ve akreditasyon esasları belirlenir ve denetlenir.
- ☐ Gerekli personel ilgili göreve atanıncaya kadar Lojistik pozisyonundaki görevleri üstlenmek üzere sorumlu personeli belirler
- ☐ Olay komutanı ile personel, kaynak ve donanım gereksinimlerini koordine eder.
- ☐ İhtiyaç duyduğu malzemeleri temin etmede ve diğer ekiplerle işbirliği yapmak üzere İhbar ve Ceride Formu'nu kullanır (Ek-4.1, Ek-4.3).
- ☐ Gelen personeli kontrol eder, kayıtlarını yapar, Personel yoklama raporunu (EK-4.4) doldurur.
- ☐ Kendine bağlı birim sorumlularını belirler ve bu birimlerin koordinasyon ve denetimlerini yapar.
- ☐ Personel, araç gereç gibi gerekli ek kaynakları belirler ve bu kaynaklara ihtiyaç duyulan bölümleri saptar.
- ☐ Öncelikli konuları saptayarak kaynakların dağılımını yapar; mevcut ve ihtiyaç duyulan malzemeleri belirler.
- ☐ Personeli göreve çağırır, personeli dinlendirir ve nöbet değişimlerini sağlar.
- ☐ Binada o anda görevde olan ve görevlendirilecek olan personelin öncelik sırasına göre yerleştirilmesi sağlanır.
- ☐ Anlaşma yapılan şirketlerden çalışmaya gelenler koordine edilir, denetlenir ve planlamalar yapılır.
- ☐ İlçe düzeyinde uygulanacak afet ve acil durum müdahale, risk yönetimi ve zarar azaltma planları yapılır veya yaptırılır. İl düzeyinde yapılan çalışmalara entegre edilir.
- ☐ Zarara uğraması muhtemel yerlerin plan, proje ve imar esasları belirlenir.
- ☐ Ayni, nakdi ve insani yardım esasları belirlenir.
- ☐ Afet ve acil durumlar hakkında halkı bilgilendirme, bilinçlendirme ve eğitim çalışmaları yapılır.
- ☐ Yurtiçi ve yurtdışında meydana gelen afet ve acil durumlarla ilgili bilgileri toplar ve değerlendirir.
- ☐ Olay Komuta Merkezi ile görevli kurum/kuruluşların irtibat bürolarının ortak haberleşme ve bilgi sistemlerinin standardı belirlenir ve denetlenir.

- ☐ Her türlü bilgi, haberleşme, tahmin ve erken uyarı sistemleri kurulur ve işletilir.
- ☐ Eğitim faaliyetleri icra edilir ve tatbikatları yapılır.
- ☐ Tüm ekiplerin barınak, beslenme ve sağlık hizmetleri için gerekli organizasyonların yapılması yönünde lojistik ekibiyle iletişime geçer ve strateji geliştirir.
- ☐ Diğer ekiplerin (Operasyon, Lojistik ve Bakım, Finans ve İdari İşler) yaptıkları işlemlerin dokümantasyonu yapılır.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler elde edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar,
 - Yapılan eylemler ve işlemler,
 - Kararların alınması ve uygulanması,
 - Talepler kronolojik sırayla kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiğini AÇO'lara bildirir.
- ☐ Kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan bütün kayıtlar, raporlar ve belgeler, Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Dışarıdan çalıştırılan personel işi bıraktığında tutulan puantaj (zamanlama yapan) Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Finans ve İdari İşler Servisindeki görevliye gidilerek rapor edilmesi sağlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Teslim edilmeyen her türlü demirbaş araç, gereç ve malzemenin sayımı ve kontrolü yapılarak göreve hazır hale getirilir. Araç gereç ve malzeme durumu Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Teknik Destek ve İkmal Hizmet grubuna rapor edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubuna gönderilir.
- ☐ Bilgi ve Planlama Servisi durum raporu Olay Komutanı'na (Başkan) iletilir.

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.3.1 Bilgi ve Planlama Servisi - **BİLGİ YÖNETİMİ, DEĞERLENDİRME ve İZLEME HİZMET GRUBU**

Kuruluşu:

Ana Çözüm Ortağı : Plan ve Proje Müdürlüğü (Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu)

Destek Çözüm Ortağı : Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Destek Çözüm Ortağı : Yazı İşleri Müdürlüğü

Destek Çözüm Ortağı : Bilgi İşlem Müdürlüğü

Görevleri:

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
BİLGİ YÖNETİMİ DEĞERLENDİRME ve İZLEME HİZMET GRUBU	Plan ve Proje Müdürlüğü (Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu)	• Strateji Geliştirme Müdürlüğü • Yazı İşleri Müdürlüğü • Bilgi İşlem Müdürlüğü	1) AÇÖ, Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇÖ, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇÖ'lar, AÇÖ'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. Afet bölgesine ilişkin tüm veriye (sayısal, grafik, harita vb.) erişim sağlayarak her türlü bilginin toplanmasını sağlamak. 4) Elde edilen verileri kayıt altına almak, raporlamak, arşivlemek ve yedeklemek. 5) Tüm prosedürleri doküman haline getirmek. 6) Vardiya bilgileri hazırlamak, 7) Çalışmalara ilişkin raporlama yapmak. 8) Operasyonel planlar üzerinden alana ilişkin yürütülecek çalışmalarda ilk bilgileri derlemek. 9) Gelen bilgileri değerlendirerek seviye belirlemesine temel teşkil edecek raporlar hazırlamak. 10) Afet ve acil durumlara ilişkin genel bilgiler ışığında müdahale çalışmalarına karar vericilerin yön vermesini sağlamak amacıyla durum tespiti yapmak. 11) Çalışmaların tüm aşamalarını değerlendirerek müdahale çalışmalarına ait sonuç bildirgesini yayımlamak, 12) Kullanılan kaynakların (personel, ekipman, malzeme vb.) dönüş planlamasını yapmak, 13) Hizmet Gruplarında yer alan AÇÖ ve DÇÖ'nun sistem (ABİS) üzerinden araç gereç ve personel bilgilerinin güncellenmesini takip eder, yapmayan birimleri uyarır. Olay Komutanına rapor verir. 14) Operasyonel ve taktik planları izlemek, uyumsuzlukları tespit etmek. 15) Afetin hemen sonrası öncelikle etki ve ihtiyaç analizi yapabilmek için gerekli bilgiler toplanır. 16) Personelin üstleneceği görevlerin tespiti yapılırken ortaya çıkan ihtiyaçlar göz önünde bulundurulur.

			17) Zamanla afetin gelişmesine paralel olarak ortaya çıkan ihtiyaçların tespitine yönelik bilgi ve belgelerin toplanması, değerlendirilmesi, saklanması ve kullanılması sağlanır.
--	--	--	---

Başlangıç:*Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:*

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.

- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde kendi mevcut telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan personele ulaşılır, personelin görevlerini icra edebilmeleri için görev yerlerine ulaşabilmeleri sağlanır.
- ☐ Acil durum anında Olay Komutanının emirleri uygulanır ve olay komutanına destek verilir.
- ☐ Teslim edilen tüm yazışmalar/raporlar/belgeler kayıt altında tutulur.
- ☐ Tüm yazışmalar/raporlar/belgeler dosyalanır.
- ☐ Raporların içeriğiyle ilgili ortaya çıkan problemlerin giderilmesi sağlanır.
- ☐ Gerekiyorsa raporların kullanılması konusunda ilgili ekibe gereken teknik destek verilir.
- ☐ Belge ve raporların güncel tutulması için gereken çalışmalar yapılır.
- ☐ Gereken destekleyici raporlamalarının oluşturulması sağlanır.
- ☐ Kurum içi ve kurum dışından gelen tüm yazışmalara/raporlara/belgelere referans numarası verilir.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Plan ve Proje Müdürlüğü (Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu):

- ☐ Olay Komutanı ile devamlı iletişim halinde olur.
- ☐ AÇO olarak, afet ve acil durumlara ilişkin her türlü bilginin toplanması, kayıt altına alınması ve raporlanması ile strateji geliştirilmesi hizmetlerine yönelik koordinasyonu sağlar.
- ☐ Deprem sonrası erken, planlı ve bilinçli müdahale ile hızlı ve ekonomik iyileştirme safhalarının oluşturulmasına yönelik çalışmaların koordinasyonunu yapar.
- ☐ Afet/acil durum anında olayın gelişmesine yönelik tüm kaynakların durumunu ve acil durum ile baş edebilirlik durumunu değerlendirip stratejiler geliştirerek Servis Amirine sunar.
- ☐ Afet sonrasında bütün servislerde yer alan gruplar ve servisler tarafından yapılan tüm faaliyetlerle ilgili olarak kaynak ve durum değerlendirmesi yapmak.
- ☐ Hizmet Gruplarında yer alan AÇO ve DÇO'nun sistem (ABİS) üzerinden araç gereç ve personel bilgilerinin güncellemesini takip eder, yapmayan birimleri uyarır. Olay Komutanına rapor verir.
- ☐ İlçe genelinde uygulanacak afet ve acil durum müdahale, risk yönetimi ve zarar azaltma planlarına göre gerekli koordinasyonu sağlamak.
- ☐ Muhtemel afet ve acil durum bölgelerini tespit etmek ve önleyici tedbirleri ilan etmek,

- ☐ Zarara uğraması muhtemel yerlerin plan, proje ve imar esaslarını belirlemek, ayni, nakdi ve insani yardım esaslarını belirlemek. Afet ve acil durumlar hakkında halkı bilgilendirme, bilinçlendirme ve eğitim çalışmaları yapmak.
- ☐ Yurtiçi ve yurtdışında meydana gelen afet ve acil durumlarla ilgili bilgileri toplamak ve değerlendirmek,
- ☐ Afete müdahalede bulunan tüm birimlerin kısa vadeli malzeme, teçhizat ve personel ihtiyacını tespit eder.
- ☐ Afet bölgesinden gelen müdahale aşamaları, personel ve araç talepleri, öneri ve şikâyetler ile ilgili olarak mevcut durumuna göz önünde tutarak ulusal afet önleme ve müdahale stratejisinin gelişimine katkıda bulunmak.
- ☐ Personel için tüm ekip ve takımların yoklama formlarını alır ve değerlendirir. Kayıp kişileri kendi Servis Amirine rapor eder. Afet durumunda kullanılmak üzere personelin telefon, adres, vb. gibi iletişim bilgilerini oluşturur ve güncel tutulmasını sağlar.
- ☐ İlçe genelinde ilgili birimlerden edinilmiş sel ve su taşkınlarına yönelik tahmin ve analiz verilerini paylaşır.
- ☐ Beyaz Masa üzerinden gelen ihbar bilgilerini düzenler, raporlar ve istatistiki bilgiler oluşturarak servis yöneticisiyle paylaşır.
- ☐ Gelen verilerin analiz edilmesine, değerlendirilmesine yönelik raporların hazırlanması çalışmalarına destek olur.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi ve İstanbul AFAD ile İBB AKOM arasındaki bilgi akışı ve koordinasyonunu sağlar.
- ☐ Çalışmalar sırasında hizmet gruplarından AYM'ye gelen bilgilerin tasnif edilmesini sağlar.
- ☐ Elde edilen her türlü bilgi ve doküman ışığında müdahale aşamalarında karşılaşılan sorunları ve yapılan müdahaleleri Kaymakamlık ve İstanbul AFAD Olay Komuta Merkezine raporlamak,
- ☐ Afet bölgesine ilişkin tüm veriye (sayısal, grafik, harita vb.) erişim sağlayarak her türlü bilginin toplanmasını sağlamak.
- ☐ Elde edilen verileri kayıt altına almak, raporlamak, arşivlemek ve yedeklemek.
- ☐ Tüm prosedürleri doküman haline getirmek.
- ☐ Operasyonel planlar üzerinden alana ilişkin yürütülecek çalışmalarda ilk bilgileri derlemek.
- ☐ Gelen bilgileri değerlendirerek seviye belirlemesine temel teşkil edecek raporlama yapmak.
- ☐ Afet ve acil durumlara ilişkin genel bilgiler ışığında müdahale çalışmalarına karar vericileri yönlendirmek amacıyla durum tespiti yapmak.
- ☐ Çalışmaların tümünü değerlendirerek sonuç bildirgesini hazırlamak,
- ☐ Operasyonel ve taktik planları izlemek, uyumsuzlukları tespit etmek.
- ☐ Afetin hemen sonrası öncelikle etki ve ihtiyaç analizi yapabilmek için gerekli bilgiler toplanır.
- ☐ Personelin üstleneceği görevlerin tespiti yapılırken ortaya çıkan ihtiyaçlar göz önünde bulundurulur.
- ☐ Zamanla afetin gelişmesine paralel olarak ortaya çıkan ihtiyaçların tespitine yönelik bilgi ve belgelerin toplanması, değerlendirilmesi, saklanması ve kullanılması sağlanır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Strateji Geliştirme Müdürlüğü:

- ☐ Afet sonrasında bütün servislerde yer alan gruplar ve servisler tarafından yapılan tüm faaliyetlerle ilgili olarak kaynak ve durum değerlendirmesi yapmak.
- ☐ Afet yönetimi ile ilgili stratejik amaç ve hedef belirleme, performans ölçütlerini oluşturma konusunda destek sağlar,

- ☐ Belirlenen stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşen faaliyet ve projelerle uyumlu olup olmadığının takibini yaparak, gerekli raporları hazırlar,
- ☐ Afet yönetimi; olası risklerini belirleme ve risk azaltıcı/önleyici faaliyet geliştirme konusunda ilgili birimlere destek olur,
- ☐ Belirlenen risklerin ve azaltıcı/önleyici faaliyetlerin takibini yapar,
- ☐ Birimlerle koordineli şekilde mevcut iş süreçlerini günceller,
- ☐ İş süreçlerini iyileştirme ve geliştirme konusunda stratejiler geliştirir,
- ☐ Afet yönetimi ile ilgili istatistik, analiz, anket, veri yönetimi, bilgi sistemi, kıyaslama ve eylem planları stratejilerinin belirlenmesi konularında ilgili birimlere destek olur.
- ☐ Afet anında; afet bölgesinden gelecek verilere göre daha önce öngörülmemiş fakat olay esnasında meydana gelme olasılığı hasıl olacak riskleri belirleyip, önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesi için ilgili birimlere iletir.
- ☐ Afete müdahalede bulunan birimlerin kısa vadede ortaya çıkabilecek olan ihtiyaçlarını karşılamak üzere planlamalar yapmak ve bunların teminine yönelik stratejileri belirler.
- ☐ Afet bölgesinden gelen müdahale aşamaları, personel ve araç talepleri, öneri ve şikâyetler ile ilgili olarak mevcut durumuna göz önünde tutarak ulusal afet önleme ve müdahale stratejisinin gelişimine katkıda bulunmak.
- ☐ Afet ve acil durumlara ilişkin genel bilgiler ışığında müdahale çalışmalarına karar vericileri yönlendirmek amacıyla durum tespiti yapmak.
- ☐ Yurtdışından gelen ekiplerle irtibata geçilerek olay bölgesine yönlendirilmesini sağlar. Elindeki personeller ile tercüman vazifesi görerek bilgi alışverişinde bulunur.
- ☐ Çalışmaların tümünü değerlendirerek sonuç bildirgesini yayımlamak,
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

B. Yazı İşleri Müdürlüğü:

- ☐ Afet anında kullanılacak formlar çoğaltılır ve basılı halde saklanır.
- ☐ İhtiyaç duyulacak klasör, kâğıt, kalem, vs. gibi kırtasiye malzemeleri temin edilerek hazır halde tutulur.
- ☐ Servisler/Gruplar/Ekipler düzeyinde dosyalama ve arşivleme sistemi oluşturulur.
- ☐ Üretilen raporların asıllarının kaybolmaması için gerekli tedbirler alınır ve tüm Servisleri/Grupları/Ekipleri bu konuda talimatlandırılır.
- ☐ Kayıtların arşivlenmesi ve yedeklemesi takip edilir.
- ☐ Kurum içi ve kurum dışından yapılan tüm yazışmaları, raporları ve belgeleri arşivlenir.
- ☐ Raporların zamanında, doğru bilgilerle ve tam olarak üretilmesi için ekiplere gerekli talimatlar verilir.
- ☐ Afet anında ihtiyaç duyulan yazışma, rapor ve belgeleri zaman geçirmeden temin edecek şekilde tüm birimler organize edilir.
- ☐ Üretilen raporların ve tüm evrakın taratılarak elektronik ortamda arşivlenmesi sağlanır.
- ☐ Raporların ve diğer belgelerin önemi konusunda tüm ekiplere yönelik eğitim programları düzenlenir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

C. Bilgi İşlem Müdürlüğü:

- ☐ Hizmet Gruplarında yer alan AÇO ve DÇO'ların da kullandığı Afet Bilgi Sisteminde (ABİS) meydana gelecek aksaklıklara anında müdahale eder.
- ☐ Afet durumunda kullanılmak üzere personelin telefon, adres, vb. gibi iletişim bilgilerini sistem üzerinden erişimini sağlar.
- ☐ Bilgi bankasını aktif halde tutar.

- ☐ Afet bölgesine ilişkin tüm veriye (sayısal, grafik, harita vb.) erişim sağlayarak her türlü bilginin toplanmasını sağlamak.
- ☐ Afet ve acil durumlara ilişkin genel bilgiler ışığında müdahale çalışmalarına karar vericileri yönlendirmek amacıyla durum tespiti yapmak.
- ☐ Servisler/Gruplar/Ekipler düzeyinde dijital dosyalama ve arşivleme sistemi oluşturulur.
- ☐ Elde edilen verileri dijital olarak kayıt altına almak, raporlamak, arşivlemek ve yedeklemek,
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)

- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Eğitim Değerlendirme Tutanağı (Ek-4.14)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.4 FİNANS VE İDARİ İŞLER SERVİSİ

Servis Amiri: İDARİ BAŞKAN YARDIMCISI

Görev ve Sorumluluklar:

- ☐ Müdahale organizasyonunda Afet ve Acil Durum Müdahale Planını uygulamaya koyar.
- ☐ Hizmet Gruplarının AÇO'larını belirler ve birimlerin koordinasyonu ve denetlenmesini sağlar.
- ☐ Finans ve İdari İşler Servisine bağlı grupların ve ekiplerin afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında yapacağı tüm işlemlere yönelik bir "Beylikdüzü Belediyesi Finans ve İdari İşler Servisi Acil Eylem Planı ve/veya değişik Uygulama Prosedürleri birimlere afet öncesi hazırlatır.
- ☐ Çeşitli seviyedeki tatbikatlar ile planlar denenir, güncel tutulması sağlanır ve geliştirilir.
- ☐ Acil durum operasyonlarında mali konulardan birinci derecede sorumludur. Bu kapsamda finansal kayıtların tutulmasını, tüm ödemelerin yapılmasını, tahmini nakit akışlarının oluşturulmasını ve fonlamanın yapılmasını sağlar.
- ☐ Kendine bağlı grup ve ekiplerin koordinasyon ve denetimi sağlanır.
- ☐ Servis etiketlerinin kendi servisindeki personelin giysi üstlerinde görünecek bir yerde yapıştırmasını sağlar.
- ☐ Finans ve İdari İşler Servisi afet ya da acil durum ile ilgili idari işler, maliyet analizi, finans izleme ve finans sağlama faaliyetlerini yürütür.
- ☐ Acil durum sırasında görev yapılmasına engel bir durum olup olmadığı araştırılır ve duruma bağlı olarak çalışma yeri seçilir.
- ☐ Duruma bağlı olarak Servis Amiri Yardımcısı veya Hizmet Grubu Ana Çözüm Ortaklarından birini kendi yerine görevlendirebilir.
- ☐ Finans ve İdari İşler Servisi Amiri Beylikdüzü Belediyesi AYM'de değilse ya da ulaşamadıysa, bu planın uygulamaya konulması görevini Ana Çözüm Ortağı üstlenir.
- ☐ Finansal kaynakların kullanımı düzenlenir. Mevcut ve ihtiyaç duyulan finans personeli kaynağı belirlenir ve ilgili grup ve ekip yönlendirilir.
- ☐ Afet sonrasında iç ve dış kaynaklardan gönderilen yardımlarla kredilerin yönlendirilmesi sağlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM'nin personel, özlük, mali hizmetler ve idari hizmetleri yürütülür, afet ve acil duruma yönelik mali kaynaklar yönetilir.
- ☐ Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:

- ☐ Afet anında her nerede olunursa olunsun, herhangi bir çağrı beklemeden mevcut durum Olay Komutanı ile birlikte Beylikdüzü Belediyesi AYM' de bildirilir.
- ☐ Dışarıdaysa durumu hakkında bilgi verildikten hemen sonra kişisel güvenlik, sağlık ve haberleşme araç ve gereçleri ile birlikte derhal Beylikdüzü Belediyesi AYM'ye gelinir ve Finans ve İdari İşler Servisine kayıt olunur.
- ☐ Afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre kendi "Acil Eylem Planları ve/veya Uygulama Prosedürleri devreye sokulur.
- ☐ Servis Başkanı olarak acil haberleşme zincirini başlatarak hizmet gruplarında görevli AÇO'lara bilgi verir.
- ☐ Servis Başkanı olarak AÇO'lardan ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ Olay Komutanına (Başkan) ilk duruma ilişkin durum bilgisini verir.
- ☐ Varsa kendini tanıtan görev yeleği giyilir ve/veya masa veya yakaya görev ve ismi açık bir şekilde gösteren bir isimlik konur veya bulunulan yere bir poster asılır.

- ☐ Afet sonrasında gruptaki ekiplerin her ekibin en az bir temsilcisinin Beylikdüzü Belediyesi AYM'de bulunması sağlanır veya eldeki personele ve planlara göre bir görev dağılımı yapılır.
- ☐ Afet bölgelerinden gelen bilgiler ilgililere iletilir, değerlendirilir ve ihtiyaç analizleri yapılır. Görev hedeflerini ve bu hedeflerin yerine getirilebileceği zamanlamayı da içeren bir eylem planı geliştirilir ve iletişimi sağlanır.
- ☐ Gerekiyorsa ve planda varsa karşılıklı yardımlaşma protokolleri devreye sokularak çevre il ve ilçelerdeki kurum ve kuruluşların ihtiyaçları karşılanır.
- ☐ Bir dosya oluşturulur. Tüm bilgiler ve istenen raporlar olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için doküman haline getirilir.
- ☐ İlgili taraflarla iletişime geçmek için iletişim bilgileri kontrol edilir.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Olay Komutanına düzenli olarak rapor edilir; gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlanabilmesi için, Olay Komutanının onayı alınarak bu ekipler ile işbirliği yapılır.
- ☐ Bu konuda muhtemel afetler sırası ve hemen sonrasında yapılacak işlemlerle ilgili afet öncesi hazırlanmış olan “Acil Eylem Planı ve/veya Uygulama Prosedürleri yürürlüğe koyulur.
- ☐ Gerektiğinde telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan tüm personele ulaşılır ve bu ekiplerin görev yerlerine ulaşabilmesi için ilgili birimler ile temasa geçilir.
- ☐ Mali durum ve nakit akışı sürekli gözlenir ve planlanan ödemelerin yapılması sağlanır.
- ☐ Düzenli güncelleştirme için ekipler kontrol edilir.
- ☐ Gerektikçe personel görevlendirilir.
- ☐ Personel yoklama formlarının (EK- 4.4) doldurulması sağlanır.
- ☐ Sorumlu olunan personel için düzenli dinlenme araları planlanıp, uygulanır.
- ☐ Personelin aksi belirtilmedikçe acil durum veya afet bölgesindeki yerinden ayrılmayıp görevine devam etmesi sağlanır.
- ☐ Gerekli personel bulununcaya ve bu ekipler göreve başlayıncaya kadar, tüm Mali/İdari İşler pozisyonlarının görevleri üstlenilir.
- ☐ Personel göreve başladığında (ya da başlarsa), mevcut durumu bu ekiplere özetlenir ve yapacakları işlemler hakkında bilgi verilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler elde edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar,
 - Yapılan eylemler ve işlemler,
 - Kararların alınması ve uygulanması,
 - Talepler kronolojik sırayla kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiğini AÇO'lara bildirir.

- ☐ Kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan bütün kayıtlar, raporlar ve belgeler, Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Dışarıdan çalıştırılan personel işi bıraktığında tutulan puantaj (zamanlama yapan) Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Finans ve İdari İşler Servisindeki görevliye gidilerek rapor edilmesi sağlanır.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Teslim edilmeyen her türlü demirbaş araç, gereç ve malzemenin sayımı ve kontrolü yapılarak göreve hazır hale getirilir. Araç gereç ve malzeme durumu Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Teknik Destek ve İkmal Hizmet grubuna rapor edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubuna gönderilir.
- ☐ Finans ve İdari İşler Servisi durum raporu Olay Komutanı'na (Başkan) iletilir.

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.4.1 Finans ve İdari İşler Servisi – SATINALMA VE KİRALAMA HİZMETLERİ GRUBU**Kuruluşu:****Ana Çözüm Ortağı : İşletme ve İştirakler Müdürlüğü (İhale ve Satın Alma Bürosu)****Destek Çözüm Ortağı : Mali Hizmetler Müdürlüğü****Görevleri:**

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
SATIN ALMA VE KİRALAMA HİZMET GRUBU	<i>İşletme ve İştirakler Müdürlüğü (İhale ve Satın Alma Bürosu)</i>	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1) AÇÖ, Satınalma ve Kiralama Hizmetleri Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Satınalma ve Kiralama Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇÖ, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇÖ'lar, AÇÖ'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Afet ve acil durumlarda temini gerekli acil ihtiyaçları satın almak veya kiralamak, 5) Afet bölgesinde yerel kaynaklardan temin edilemeyen ihtiyaçların satın alma ve kiralama hizmetlerini yapmak. 6) Satın alma, kiralama ve el koymaya ilişkin belge ve kayıtların korunmasını sağlamak. 7) Satın alma veya kiralama işlemleri ile ilgili sözleşme ve protokollerin yapılmasını ve uygulanmasını sağlamak. 8) Acil durumlarda dışarıdan alınan malzemelerin belgelerini tutmak, 9) Maliyet ve personel birimi tarafından kendilerine sunulan personel kaynak ve çeşitli harcamalarla ilgili finansal verileri gösteren raporu hazırlamak ve bunu ilgili birimlere iletmektir. 10) Afet Acil Eylem Planı çerçevesinde ihtiyaç duyulan konularla gerekli karşılıklı yardımlaşma, sözleşme ve protokollerin yapılması ve uygulanması sağlanır. 11) Halktan gelen bağışlar konusunda gerekli kayıtların tutulması hususunda Muhasebe Grubu ile koordineli çalışılır. 12) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 13) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:**Ana Çözüm Ortağı (AÇÖ) ve DÇÖ Sorumlusu:**

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇÖ sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇÖ, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre "Satınalma ve Kiralama Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇÖ tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇÖ sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇÖ'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.

- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Satınalma ve Kiralama Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerekğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerekğinde telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan tüm personele ulaşılır, bu ekiplerin görev yerlerine ulaşabilmesi ve görevlerini yerine getirebilmesi için gerekli çalışmalar yapılır.
- ☐ Bu konuda muhtemel afetler sırası ve hemen sonrasında kendi yapacağı işlemlerle ilgili afet öncesi hazırlamış olduğu “Acil Eylem Planı ve/veya Uygulama Prosedürleri yürürlüğe koyulur.
- ☐ Finans ve İdari İşler Servisi Amiri ile bir araya gelerek satınalma, ve kiralama iş ve işlemlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi işlemleri yürütülür.
- ☐ Gerek Kızılay, gerekse diğer kuruluşlar ve özel teşebbüslerden hibe yoluyla temin edilen acil yardım malzemelerinin ihtiyaca cevap vermemesi halinde, gerekli görülen ihtiyaç malzemeleri Fonlar İhale Yönetmeliğinin acil yardım esaslarına göre satın alınır.
- ☐ Hibe yolu ile temin edilen acil yardım malzemelerinin ihtiyacı karşılamaması durumunda gerekli görülen ihtiyaç malzemeleri satın alınır.
- ☐ İhtiyaç duyulan arazi, arsa, bina, tesis, araç, gereç ve bunun gibi malzemeler öncelikle o bölgedeki kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı müesseseler ve mahalli idarelerden teslim alma belgeleri karşılığında geçici olarak teslim alınır.
- ☐ İhtiyaçların yeteri kadar karşılanamaması halinde imkan ve kaynaklar dikkate alınarak bölgedeki özel kuruluşlar ile gerçek kişilerden malzeme ve hizmet satın alınır.
- ☐ Teslim alma anında mal sahibinin veya bunların yetkili vekillerinin hazır bulunmamaları halinde, orada bulunan yakınlarından veya ilgililerden teslim alma belgesi karşılığında acil durumlarda ise tutanakla teslim alınır.
- ☐ Satın alınan veya kiralanın her türlü alet, edevat, araç, gereç, bina, arsa ve her türlü malzemeler ilgili hizmet grupları emrine, teslim alma belgeleri karşılığında teslim edilir.
- ☐ Satın alınan ve kiralanın malzemenin kayıtlarının tam ve doğru olarak tutulması sağlanır.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.

- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü (İhale ve Satınalma Bürosu):

- ☐ Herhangi bir afet anında ve/veya sonrasında Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezinden bildirilecek ihtiyaca göre servislerin/grupların ve ekiplerin kendi sorumluluğundaki her türlü satın alma, kiralama, el koyma ve dağıtım işlemleri yürütülür.
- ☐ Talep edilen malzemelerin alımı için ilgili kanunların izin verdiği kaynak ve ödeneklerin mali yönetimi yapılır.
- ☐ Afet sonrasında ilgili kuruluşlardan hibe, bağış ve yardım hibe yolu ile temin edilen acil yardım malzemelerinin ihtiyaca cevap vermemesi halinde gerekli görülen ihtiyaç malzemeleri ilgili mevzuat hükümlerine göre satın alınır, kiralanır veya el koyulur.
- ☐ İhtiyaç duyulan arazi, arsa, bina, tesis, araç ve bunun gibi malzemeler öncelikle o bölgedeki kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı müesseseler ve mahalli idarelerden teslim alma belgeleri karşılığında geçici olarak teslim alınır.
- ☐ Teslim alma işlemleri; mal sahibinin veya bunların yetkili vekillerince, bu kişilerin hazır bulunmamaları halinde, orada bulunan yakınlarından veya ilgililerden teslim alma belgesi karşılığında, acil durumlarda ise tutanak vasıtasıyla yapılır, teslim alma belgesi bilahare tanzim edilir.
- ☐ Satın alınan veya kiralanın her türlü alet, edevat, araç, gereç, bina, arsa ve her türlü malzemeler ilgili hizmet grupları yetkilisine teslim edilir, teslim alma belgelerinin bir sureti de Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna verilir.
- ☐ Herhangi bir afet anında ve/veya sonrasında Grup Başkanlığı tarafından Satınalma veya kiralama suretiyle yapılacak teminlerde süre kaybının yaşanmasını önlemek amacıyla kurumun normal zamanlarda alım yaptığı firmalarla gerektiğinde irtibata geçilerek mal ve hizmet temininde öncelik sağlanır.
- ☐ Acil yardım ve geçici iskân hizmetlerinde kullanılmak üzere kiralanın her türlü mal afet bitiminde sahibine iade edilir.
- ☐ Satın alma veya kiralama işlemleri ile ilgili sözleşme ve protokollerin yapılmasını ve uygulanmasını sağlar.
- ☐ Afet ve Acil Durum anında ve sonrasında gerek duyulan yapım işlerine ait ihale iş ve işlemlerinin yürütülmesinde görev yapar.
- ☐ Afet ve Acil Durum anında ve sonrasında gerek duyulan mal satınalma/kiralama iş ve işlemlerinin yürütülmesinde görev yapar.
- ☐ Afet öncesinde, afete yönelik olarak kendi tedarikçileri ile gerektiğinde uygulamaya konulmak üzere protokoller hazırlanır.
- ☐ 7269 sayılı Kanunun 6. maddesi tatbik olunarak sağlanan mal ve çalışma yükümlülükleri tespit edilerek ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda karşılıklarının ödenmesi işlemleri yürütülür.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI**A. Mali Hizmetler Müdürlüğü:**

- ☐ Herhangi bir afet anında ve/veya sonrasında Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezinden bildirilecek ihtiyaca göre servislerin/grupların ve ekiplerin kendi sorumluluğundaki her türlü satın alma, kiralama, el koyma ve dağıtım işlemleri yürütülür.
- ☐ Satın alma veya kiralama işlemleri ile ilgili sözleşme ve protokollerin yapılmasını ve uygulanmasını sağlar.
- ☐ Afet ve Acil Durum anında ve sonrasında gerek duyulan yapım işlerine ait ihale iş ve işlemlerinin yürütülmesinde görev yapar.
- ☐ Afet ve Acil Durum anında ve sonrasında gerek duyulan mal satınalma/kiralama iş ve işlemlerinin yürütülmesinde görev yapar.
- ☐ Acil yardım ve geçici iskân hizmetlerinde kullanılmak üzere kiralanen veya el konulan her türlü mal afet bitiminde sahibine iade edilir.
- ☐ Afet öncesinde, afete yönelik olarak kendi tedarikçileri ile gerektiğinde uygulamaya konulmak üzere protokoller hazırlanır.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.

- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Eğitim Değerlendirme Tutanağı (Ek-4.14)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Satın Alma ve Kiralama Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.55)
- ☐ Satın Alma ve Kiralama Hizmet Grubu Satın Alma Bilgi Formu (Ek-4.56)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.4.2 Finans ve İdari İşler Servisi – MUHASEBE, BÜTÇE VE MALİ RAPORLAMA HİZMET GRUBU

Kuruluşu:

Ana Çözüm Ortağı : Mali Hizmetler Müdürlüğü

Destek Çözüm Ortağı : İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Görevleri:

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
MUHASEBE, BÜTÇE VE MALİ RAPORLAMA HİZMET GRUBU	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1) AÇO, Muhasebe, Bütçe ve Mali Raporlama Hizmetleri Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Muhasebe, Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇO, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇO'lar, AÇO'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Müdahale çalışmalarına katılan personelin isimlerini, çalışma sürelerini kaydetmek ve puantajını yapmak. 5) Müdahale çalışmalarına ilişkin harcamaları kayıt altına almak. 6) Harcamaları muhasebeleştirmek. 7) Harcamaların bütçeye uygunluğunu kontrol etmek, 8) Acil yardım ödeneklerini sağlamak. 9) Ön ödeme ile kesin ödemelerin yapılması ve ön ödemelerin mahsubu aşamalarında, ödeme emri belgesi ve eki belgeleri usulünce incelemek ve kontrol etmek. 10) Ödemelerin, ilgili mevzuatın öngördüğü öncelik sırası da göz önünde bulundurularak, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmasını sağlamak. 11) Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini kontrol ederek, uygun olanların ödenmesini sağlamak, 12) Kurumlarca Özel hesaptan yapılacak ödemelerin muhasebe kayıtlarını tutmak. 13) Bu grup, afet sonrası yapılan masrafları, fiili harcamaları kayıt altına alınmasından sorumludur. 14) Afet anında oluşacak kayıplardan kaynaklanacak tazminatların hesaplanmasından sorumludur. 15) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 16) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:

Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.

- ☐ AÇÖ, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre “Muhasebe, Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu Operasyon Planı”nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇÖ tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇÖ sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇÖ'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇÖ sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇÖ sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇÖ sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇÖ Muhasebe, Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇÖ sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇÖ sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇÖ) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇÖ sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerektiğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerektiğinde telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan tüm personele ulaşılır, bu ekiplerin görev yerlerine ulaşabilmesi ve görevlerini yerine getirebilmesi için gerekli çalışmalar yapılır.
- ☐ Bu konuda muhtemel afetler sırası ve hemen sonrasında kendi yapacağı işlemlerle ilgili afet öncesi hazırlamış olduğu “Acil Eylem Planı ve/veya Uygulama Prosedürleri yürürlüğe koyulur.
- ☐ Finans ve İdari İşler Servisi Amiri ile bir araya gelerek Bütçe ve Mali raporlama iş ve işlemlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi işlemleri yürütülür.
- ☐ Müdahale çalışmalarına katılan personelin isimlerini, çalışma sürelerini kaydetmek ve puantajını yapmak.
- ☐ Müdahale çalışmalarına ilişkin harcamaları kayıt altına alır.
- ☐ Harcamaları muhasebeleştirir.
- ☐ Harcamaların bütçeye uygunluğunu kontrol eder.
- ☐ Acil yardım ödeneklerini sağlar.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI

A. Mali Hizmetler Müdürlüğü:

- ☐ Afet sonrasında yapılan her türlü harcamanın muhasebeleştirilmesini sağlar.
- ☐ Muhasebe kayıtlarının bir suretini Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet sonrasında afet bölgesine her ne ad altında gelinirse gelsin tüm ayni ve nakdi yardımların ve hibelerin kayıt altına alınmasını sağlar.
- ☐ Muhasebe kayıtlarının sonuçlarına göre harcanan ve harcanmayan kaynakların son halini gösterir istatistiklerin Beylikdüzü Belediyesi AYM Olay Komuta Merkezine bildirilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI

A. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü:

- ☐ Afet sonrasında yapılan her türlü harcamanın muhasebeleştirilmesinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne destek sağlar.
- ☐ Afet sonrasında afet bölgesine her ne ad altında gelinirse gelsin tüm ayni ve nakdi yardımların ve hibelerin kayıt altına alınmasında Mali Hizmetler Müdürlüğüne destek sağlar.
- ☐ Muhasebe kayıtlarının bir suretini Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.

- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Eğitim Değerlendirme Tutanağı (Ek-4.14)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.50)
- ☐ İhbar ve maliyet raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.
- ☐ Telsizle çağrı/mesajlara cevap alınamıyorsa, mesaj karşı taraftan alınmamış demektir. Diğer mesajlar dikkatle dinlenerek (tüm telsiz konuşmalarına kulak vererek) mesaj tekrar edilir.

2.6.4.3 Finans ve İdari İşler Servisi – ZARAR TESPİT HİZMETLERİ GRUBU**Kuruluşu:**

Ana Çözüm Ortağı	: Mali Hizmetler Müdürlüğü
Destek Çözüm Ortağı	: Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Destek Çözüm Ortağı	: Fen İşleri Müdürlüğü (Kontrol ve Kesin Hesap Bürosu)
Destek Çözüm Ortağı	: Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Teknik İşler Bürosu)
Destek Çözüm Ortağı	: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Görevleri:

Hizmet Grubu	Ana Çözüm Ortağı	Destek Çözüm Ortakları	Hizmet Grubunun Görev ve Sorumlulukları
ZARAR TESPİT HİZMET GRUBU	Mali Hizmetler Müdürlüğü	• Muhtarlık İşleri Müdürlüğü • Fen İşleri Müdürlüğü (Altyapı Bürosu-Üstyapı Bürosu) • Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Teknik İşler Bürosu) • İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1) AÇO, Zarar Tespit Hizmet Grubu'na bağlı Destek Çözüm Ortakları'nın, afetler öncesi, sırası ve hemen sonrasında güncel İstanbul Afet Senaryolarına göre yapacağı tüm işlemlere yönelik geliştirecekleri "Acil Eylem Planlarını ve/veya Uygulama Prosedürleri bir araya getirerek "Beylikdüzü Belediyesi Zarar Tespit Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı hazırlar. 2) AÇO, plan yönergelerini çeşitli seviyelerdeki tatbikatlar ile dener, güncel tutulmasını sağlar ve onları sürekli olarak geliştirir. 3) DÇO'lar, AÇO'nun talep ettiği her türlü bilgi ve desteği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışır. 4) Afet sonrası meydana gelen bina, taşınır emtia, tarım (Hayvancılık, tarım arazisi), sanayi ve imalat, alt yapı (Kanalizasyon, su, elektrik, doğal gaz,) ulaşım, turizm, bilişim, bankacılık, sağlık vb. konular ve sektörlerde meydana gelen iktisadi ve mali kayıplara ilişkin kayıtları ilgili hizmet gruplarından, kurum ve kuruluşlardan toplamak, 5) Zarar tespit hesabını yapmak ve raporlamak, 6) Zararın mali bilançosunu çıkarmak 7) Afet sonrası meydana gelen zararlar ilgili kayıtların tam ve doğru olarak yapılması sağlanır. 8) Afet anında oluşacak kayıplardan kaynaklanacak tazminatlar hesaplanır. 9) Afet Yönetim ve Koordinasyon Bürosu ile koordineli olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir. 10) AYM ile koordine olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilir.

Başlangıç:**Ana Çözüm Ortağı (AÇO) ve DÇO Sorumlusu:**

- ☐ Olay Komutanı tarafından acil durum ilan edilir.
- ☐ AYM Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'na göre belirlenmiş olan AÇO sorumlusuna acil durum bilgisini haber verir.
- ☐ AÇO, afetin veya acil durumun boyutuna ve karakterine göre "Zarar Tespit Hizmet Grubu Operasyon Planı"nı devreye sokar ve haberleşme zincirini başlatır.
- ☐ AÇO tarafından belirlenen acil durum sorumlusu AYM'ye gelir ve Olay Komutanı'ndan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.
- ☐ DÇO sorumlusu AYM'ye gelir ve AÇO'dan duruma ilişkin ilk bilgi ve direktifleri alır.

- ☐ DÇO sorumlusu, olay yeri amirlerinden sahada çalışan ekiplerinin durumu ile ilgili bilgiyi alır ve AÇO sorumlusunu bilgilendirir.
- ☐ AÇO sorumlusu Servis Amiri'ne hizmet grubu ile ilgili durum bilgisini verir.
- ☐ AÇO Zarar Tespit Hizmet Grubu Operasyon Planı'na göre afet bölgesine sevk edilecek araç, gereç, malzemeyi belirler ve koordinasyonu sağlar.
- ☐ AÇO sorumlusu gerekli olan ek donanım, araç-gereç ve malzemeleri Teknik Destek Hizmet Grubu'ndan temin eder.
- ☐ AÇO sorumlusu, personel ihtiyacı olması durumunda, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'ndan talepte bulunur.

Destek Çözüm Ortağı (DÇO) ve Ana Çözüm Ortağı Ekipleri:

- ☐ Operasyon planına göre her personel önceden belirlenen görev noktalarına gider.
- ☐ Sahada çalışan personel görev yerine ulaştıktan sonra, amirine bilgi verir ve amir personelin durumunu belirleyen yoklamayı tutar.
- ☐ Amir, AYM'de görevli AÇO sorumlusuyla iletişime geçerek personeli hakkında bilgi verir ve operasyon planında belirlenen prosedürlerini mevcut personel ve ekipmanıyla devreye sokar.

Operasyonel Görevler:

- ☐ Öncelikle bu birimin görev ve sorumlulukları dâhilinde İstanbul Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İstanbul AFAD)), İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Afet Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü (AKOM)), Beylikdüzü Kaymakamlığı, Beylikdüzü İlçe Emniyet Müdürlüğü, yerel ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların il ve ilçe sınırlarında yaptıkları çalışmaları takip edilip Servis Amirine düzenli olarak rapor edilir. Gerekğinde ilçe dâhilindeki çalışmalarda başarı sağlayabilmek için Servis Amirinin de onayı alınarak söz konusu bu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- ☐ Gerekğinde telefon zinciri devreye sokularak ekipte yer alan tüm personele ulaşılır, bu ekiplerin görev yerlerine ulaşabilmesi ve görevlerini yerine getirebilmesi için gerekli çalışmalar yapılır.
- ☐ Kurum (Beylikdüzü Belediyesi) düzeyinde zarar tespit hesabını yapar ve raporlar.
- ☐ Afet sonrası ilçe genelinde meydana gelen bina (kamu kurumları, okullar, hastaneler ve diğer binalar) ve altyapıda meydana gelen maddi zararı belirler
- ☐ Afet sonrası ilçe genelinde park ve bahçelerde meydana gelen maddi zararı belirler
- ☐ Afet sonrası ilçe genelinde okullarda ve eğitim kurumlarında bulunan maddi varlıklarda (cihazlar, ekipman, araç-gereç, vb.) meydana gelen maddi zararı belirler.
- ☐ Afet sonrası ilçe genelinde sanayi ve imalata yönelik oluşan maddi zararı belirler.
- ☐ Afet sonrası ilçe genelinde, hayvancılık ve tarım alanlarında oluşan hasarı ve maddi zararları belirler.
- ☐ Afet sonrası sorumluluk sahasındaki enerji dağıtım ve iletim tesisi ve hatlarında meydana gelen maddi zararı belirler
- ☐ Afet sonrası ilçe genelinde elektrik dağıtım hatlarında ve altyapısında meydana gelen maddi zararı belirler
- ☐ Afet sonrası ilçe genelinde diğer altyapılarda ve üstyapısında meydana gelen maddi zararı belirler
- ☐ Zarar tespitine ilişkin belge ve kayıtların korunmasını sağlar.
- ☐ Amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet gruplarında görev yapabilecek personelinin bilgilerini Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu “İnsan Kaynakları Havuzuna” bildirir (Ek-4.65).
- ☐ Görevini tamamlayan Hizmet Grubu, farklı hizmet grubunda görev alabilecek çalışan durumdaki araç, gereç ve ekipman bilgilerini Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu “Teknik Destek Havuzuna” bildirir (Ek-4.66).

ANA ÇÖZÜM ORTAĞI**A. Mali Hizmetler Müdürlüğü:**

- ☐ Afet sonrası Beylikdüzü Belediyesi'ne ait tüm bina, taşınır emtia, tarım (hayvancılık, tarım arazisi), sanayi ve imalat, alt yapı (kanalizasyon, su, elektrik, doğal gaz,) ulaşım, turizm, bilişim, sağlık vb. tesislerinde meydana gelen ekonomik ve mali kayıplara ilişkin kayıtları toplar.
- ☐ Afet sonrasında Beylikdüzü Belediyesi AYM ve bağlı servis/grup/ekiplerin çalışmaları sırasında kullandıkları araç, gereç, ekipman, tesis, işletme ve her türlü araçlarda ortaya çıkan her türlü maddi hasar ve ziyanın tespiti yapılır.
- ☐ Afetin ulusal ekonomiye doğrudan ve dolaylı olarak vermiş olduğu kısa ve uzun vadeli zararın tespiti için ilgili gruplardan ve ekiplerden alınan veriler dâhilinde istatistiki bilgiler hazırlanır.
- ☐ Afetin vermiş olduğu mali zararın sektörel bazdaki istatistikleri hazırlanır.
- ☐ Mali zararın boyutu ile bu zararın karşılanması için gerekli olan kaynak ve bu kaynağın yönetimi ile ilgili veriler hazırlanır. Veriler dâhilinde afetin yarattığı zarar ve zayıatın belgelenmesi işlemleri yürütülür.
- ☐ Kurum (Beylikdüzü Belediyesi) düzeyinde zarar tespit hesabını yapar ve raporlar.
- ☐ Zararın mali bilançosunu çıkarır.
- ☐ Afet anında oluşacak zarar ve hasarın maddi boyutunun merkez tarafından tespitine yardımcı olur.
- ☐ Afet sonrası yapılan masrafların tespitini yapar ve raporlar.
- ☐ Finans ve İdari İşler Servisi'ne bağlı ve diğer tüm hizmet gruplarıyla koordineli olarak zarar tespitinin yapılmasını sağlar.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amirinin vereceği diğer görevler yerine getirilir.

DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI**A. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü:**

- ☐ Muhtarlıklar aracılığıyla mahallelerde meydana gelecek afet sonrası ekonomik ve mali kayıplara ilişkin ilişkili kayıtları alır, AÇÖ'ya bildirir.
- ☐ Afetin ilçe ekonomisine doğrudan ve dolaylı olarak vermiş olduğu kısa ve uzun vadeli zararın tespiti için ilgili gruplardan ve ekiplerden alınan veriler dâhilinde istatistiki bilgiler hazırlanır.
- ☐ Afetin vermiş olduğu mali zararın sektörel bazdaki istatistikleri hazırlanır.
- ☐ Mali zararın boyutu ile bu zararın karşılanması için gerekli olan kaynak ve bu kaynağın yönetimi ile ilgili veriler hazırlanır. Veriler dâhilinde afetin yarattığı zarar ve zayıatın belgelenmesi işlemleri yürütülür.
- ☐ Finans ve İdari İşler Servisi'ne bağlı ve diğer tüm hizmet gruplarıyla koordineli olarak zarar tespitinin yapılmasını sağlar.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇÖ'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

B. Fen İşleri Müdürlüğü (Altyapı Bürosu-Üstyapı Bürosu) :

- ☐ Afet sonrası enkaz kaldırma, yolların bakım ve onarımı, araçlarda meydana gelen zararlar ile meydana gelen diğer tüm ekonomik ve mali kayıplara ilişkin kayıtlar ile AÇÖ olduğu (enkaz kaldırma ve teknik destek) hizmet gruplarından ekonomik ve mali kayıplara ilişkin kayıtları alır, AÇÖ'ya bildirir.
- ☐ Afetin vermiş olduğu mali zararın sektörel bazdaki istatistikleri hazırlanır.

- ☐ Mali zararın boyutu ile bu zararın karşılanması için gerekli olan kaynak ve bu kaynağın yönetimi ile ilgili veriler hazırlanır. Veriler dâhilinde afetin yarattığı zarar ve zayıatın belgelenmesi işlemleri yürütülür.
- ☐ Finans ve İdari İşler Servisi'ne bağlı ve diğer tüm hizmet gruplarıyla koordineli olarak zarar tespitinin yapılmasını sağlar.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

D. Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Teknik İşler Bürosu):

- ☐ Park ve Bahçelerde ortaya çıkan her türlü maddi hasar ve ziyanın tespiti yapılır.
- ☐ Afetin vermiş olduğu mali zararın sektörel bazdaki istatistikleri hazırlanır.
- ☐ Mali zararın boyutu ile bu zararın karşılanması için gerekli olan kaynak ve bu kaynağın yönetimi ile ilgili veriler hazırlanır. Veriler dâhilinde afetin yarattığı zarar ve zayıatın belgelenmesi işlemleri yürütülür.
- ☐ Finans ve İdari İşler Servisi'ne bağlı ve diğer tüm hizmet gruplarıyla koordineli olarak zarar tespitinin yapılmasını sağlar.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

E. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:

- ☐ Afet sonrası Beylikdüzü Belediyesi'ne ait tüm bina, taşınır emtia, sanayi ve imalat, altyapı (kanalizasyon, su, elektrik, doğal gaz) ulaşım, turizm tesislerinde meydana gelen ekonomik ve mali kayıplara ilişkin zararın ekonomik boyutunu belirler.
- ☐ Afetin vermiş olduğu mali zararın sektörel bazdaki istatistikleri hazırlanır.
- ☐ Afet sonrası ilçe genelinde sanayi ve imalata yönelik oluşan maddi zararı belirler.
- ☐ Afet sonrası ilçe genelinde meydana gelen bina (kamu kurumları, okullar, hastaneler ve diğer binalar) ve altyapıda meydana gelen maddi zararı belirler
- ☐ Veriler dâhilinde afetin yarattığı zarar ve zayıatın belgelenmesi işlemleri yürütülür.
- ☐ Finans ve İdari İşler Servisi'ne bağlı ve diğer tüm hizmet gruplarıyla koordineli olarak zarar tespitinin yapılmasını sağlar.
- ☐ Alınan haberleri, mesajları, kararları, talepleri ve yapılan eylemleri, olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için dosyalar.
- ☐ Servis Amiri ve AÇO'nun vereceği diğer görevler yerine getirilir.

Belgeleme:

- ☐ Acil durum veya afetin gidişatına yönelik gerekli tüm raporlar ve belgeler temin edilir.
- ☐ Afet veya Acil Durum ile ilgili kendi ve alt birimlerin tüm
 - Alınan haber ve mesajlar
 - Yapılan eylemleri ve işlemler
 - Kararların alınması ve uygulanması
 - Talepleri, kayıt altına alınır.
- ☐ Tüm raporlar referans verilerek dosyalanır.

Önemli:

Kayıtın son hali, olay sonrasında ve daha sakin bir dönemde net ve açık bir şekilde yeniden yazılabilir ancak tüm orijinal kayıt ve notlar da saklanmalıdır çünkü bu kayıtlar ve notlar olası yasal işlemlerde resmi belge niteliği taşıyabilmektedir.

Bitiş:

- ☐ Olay komutanı emri ile Servis Amirine ve AÇO'ya olayın sona erdiği bildirilir.
- ☐ Hizmet Grubunun faaliyeti, Servis Amirinin talimatıyla AÇO tarafından sona erdirilir.
- ☐ Olay komutanı emri ile olayın sona erdiği tüm çalışan personele bildirilir. Personelin tüm acil durum faaliyetleri kısa bir süre içinde sona erdirilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM ve değişik olay yerlerindeki görevli kurum ve kuruluşlardan oluşturulan ekiplerde çalışan görevli ve/veya gönüllü personel kurumlarına geri gönderilir ve/veya Beylikdüzü Belediyesi AYM ile ilişkileri kesilir.
- ☐ Her ekip olay ile ilgili genel bir rapor ve istatistiki bilgi hazırlar. Mevcut plan ve uygulama yönergeleri yaşanan tecrübeye göre değerlendirip geliştirilmesine yönelik öneriler ile birlikte rapor Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Afet veya acil durum ile ilgili kronolojik kayıt alma işlemleri durdurulur. Gerekli formlar doldurularak afet ve acil durum boyunca alınan tüm kayıtlar, rapor ve belgeler, Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubuna teslim edilir.
- ☐ Beylikdüzü Belediyesi AYM dışında sevk ve idare edilen her bir arama kurtarma, yangın söndürme, vb. ekip varsa bu ekiplerin dönüşü kayıt edilir. Bu ekipler, yeni veya ek görevler almak üzere Beylikdüzü Belediyesi AYM'deki Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu'na gönderilir.
- ☐ DÇO'ların çalıştırdıkları personele ait tuttukları puantajları, Muhasebe Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.4).
- ☐ Sahada çalışan ekiplerin Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'ndan temin ettikleri donanım, araç-gereç ve malzemeler görev sonunda Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu'na teslim edilir (Ek-4.18).

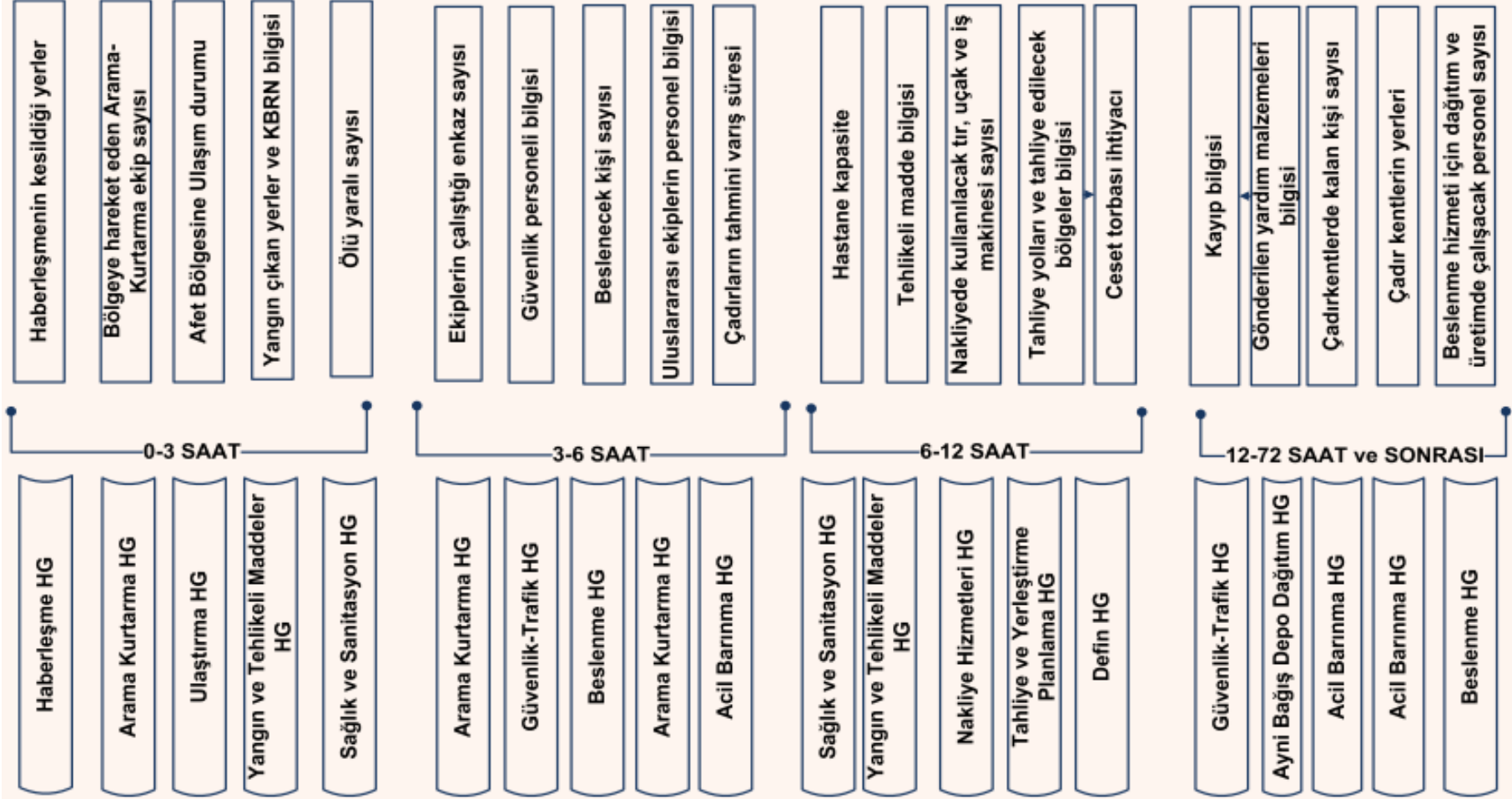
İlgili formlar:

- ☐ İhbar Bilgi Formu (Ek-4.1)
- ☐ AYM İhbar Formu (Ek-4.2)
- ☐ Ceride Formu (Ek-4.3)
- ☐ Personel Bilgisi ve Çalışma Süresi (Ek-4.4)
- ☐ Personel Tanıtım Kartı (Ek-4.5)
- ☐ Personel Görevlendirme Formu (Ek-4.8)
- ☐ Tatbikat değerlendirme formu(Ek-4.13)
- ☐ Eğitim Değerlendirme Tutanağı (Ek-4.14)
- ☐ Ekipman talep formu (Ek-4.15)
- ☐ Ekipman takip formu (Ek-4.16)
- ☐ Araç gereç teslim tutanağı (Ek-4.18)
- ☐ Zarar Tespit Hizmet Grubu Bilgi Formu (Ek-4.63)
- ☐ Zarar Tespit Hizmet Grubu İhbar ve Maliyet Raporu (Ek-4.64)

Emniyet Kuralları:

- ☐ Eş sistemi uygulanır, ekipler en az iki kişiden oluşturulur.
- ☐ Tehlike arz edecek herhangi bir hareket yapılmaz.
- ☐ Alınan eğitim ve öğretilerin dışına çıkılmaz.
- ☐ Öncelikle emniyet tedbirleri alınır, durumun boyutu belirlenir.
- ☐ Tüm operasyonel ve emniyet süreçleri takip edilir, kurallara uyulur.

BİLGİ-ÖNCELİK-ZAMAN ÇİZELGESİ



Tablo 2.2: Hizmet Grubu Raporlama Usulleri

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYESİ-AADMP HİZMET GRUPLARI								
RAPORLAMA USULLERİ								
		RAPORLANACAK BİLGİ (0. Dakikadan itibaren sırasıyla)	RAPORLAYACAK EKİP	GRUP İÇİ	GRUP DIŞI	RAPORLAM A PERİYODU	RAPORUN SUNULACA ĞI BİRİM	AÇIK LAMA LAR
AKUT DÖNEM	0-3 SAAT	Haberleşmenin kesildiği yerler	Haberleşme Hizmet Grubu		+	1 saat		
		Bölgeye hareket eden Arama-Kurtarma ekip sayısı	Arama Kurtarma Hizmet Grubu		+	1 saat		
		Afet Bölgesine Ulaşım durumu	Ulaşım Altyapı Hizmet Grubu		+	1 saat		
		Yangın çıkan yerler ve KBRN bilgisi	Yangın ve KBRN Hizmet Grubu		+	İlk 24 saat için 3 saatte 1		
		Acil durum toplanma alanları	BB-AYM		+	2 saat		
	3-6 SAAT	Ölü yaralı sayısı	Sağlık ve Sanitasyon Hizmet Grubu Ekibi		+	1 dakika		
		Ekiplerin çalıştığı enkaz sayısı	Arama-Kurtarma Hizmet Grubu Ekibi		+	1 saat		
		Güvenlik personeli bilgisi	Güvenlik ve Trafik Hizmet Grubu		+	3 saat		
		Beslenme ihtiyacı olan kişi sayısı	Beslenme Hizmet Grubu		+	1 saat		
		Çadırların tahmini varış süresi	Barınma Hizmet Grubu		+			
	6-12 SAAT	Hastane kapasiteleri	Sağlık Hizmet Grubu		+	30 dakika		
		Tehlikeli madde bilgisi	Yangın ve KBRN Hizmet Grubu		+	İlk 24 saat için 3 saatte 1		
		Nakliyede kullanılacak, uçak ve iş makinesi sayısı	Ulaşım Altyapı Hizmet Grubu		+	15 dakika		
		Tahliye yolları ve tahliye edilecek bölgeler bilgisi	Tahliye Hizmet Grubu		+	3 saat		
		Ceset torbası ihtiyacı	Defin Hizmet Grubu		+	İlk 24 saat için 3 saatte 1		
	12-24 SAAT	Acil onarımı gerekecek altyapı tesisleri bilgisi	Altyapı Hizmet Grubu		+	1 saat		
		Acil onarımı gerekecek enerji ile ilgili altyapı bilgisi	Enerji Hizmet Grubu		+	1 saat		
		Kamu -kurum ve kuruluşlarının sosyal tesislerinin kapasitesi	Tahliye, Yerleştirme Planlama Hizmet Grubu		+	3 saat		
		Tahliye edilen kişilerin bilgileri	Tahliye, Yerleştirme Planlama Hizmet Grubu		+	1 saat		

Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı

AKUT DÖNEM SONRASI	24-36 SAAT	Kayıp bilgisi	Çağrı Merkezi		+			
		Gönderilen yardım malzemeleri bilgisi	Aynı Bağış Depo ve Dağıtım Hizmet Grubu		+	1 saat		
		Çadır kentlerde kalan kişi sayısı	Barınma Hizmet Grubu		+	6 saat		
		Çadır kentlerin yerleri	Barınma Hizmet Grubu		+			
		Beslenme hizmeti için dağıtım ve üretimde çalışacak personel sayısı	Beslenme Hizmet Grubu		+	12 saat		
		Ulusal kampanya bilgileri	Ulusal ve Uluslararası Nakdi Bağış Hizmet Grubu		+	1 saat		
	36-72 SAAT	Ulusal-uluslararası bağışın toplanacağı hesap numaraları	Ulusal ve Uluslararası Nakdi Bağış Hizmet Grubu		+	1 saat		
		Morg verileri bilgisi	Defin Hizmet Grubu		+	6 saat		
		Kaldırılacak enkazların bilgisi	Enkaz Kaldırma Hizmet Grubu		+	3 saat		
		Uluslararası bağış içerikleri	Ulusal ve Uluslararası Nakdi Bağış Hizmet Grubu		+	1 saat		
		Depo ve dağıtım yerleri	Aynı Bağış Depo ve Dağıtım Hizmet Grubu		+	1 saat		
	72 SAAT SONRASI	Psikososyal destek sağlayacak personel bilgisi	Psikososyal Destek Hizmet Grubu			12 saat		

Not: Bu tablo hizmet gruplarının raporlarını tamamlaması ile güncellenecektir.

a. BB-AYM KONUŞLANMA ALANI VE 0.DAKİKA PLANLAMASI

b. (İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ)

0.dk.

AFET MEYDANA GELDİ



- 24 saat esasına göre çalışan Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezine acil durum haberi geldiğinde;
- Durum, öncelikle Beylikdüzü İlçesi Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi (Kaymakam), Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezine (Belediye Başkanı) bildirilir. Daha sonra Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde görevli nöbetçi personel, telefon veya SMS yoluyla, diğer kamu kurum ve kuruluşundaki ilgili personele, Hizmet Grup Başkanlarına Gönüllü Arama-Kurtarma ekipleri ile ilçedeki İSKİ, AYEDAŞ, İGDAŞ gibi kuruluşlara haber verir ve çağrıda bulunur. Büyük afetlerde, personel ile Hizmet Grup Ana Çözüm Ortakları çağrı beklemeksizin Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezine (BB-AYM) gelir.
- Acil durum haberini alan konu ile ilgili kişiler en seri şekilde BB-AYM intikal edeceklerdir.
- Gerekirse ya direkt olarak ya da Kaymakamlık kanalıyla İstanbul Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve İstanbul Büyükşehir Belediyesi Afet ve Koordinasyon Merkezi'nden depremin büyüklüğü, depremin odak merkezi ve etki alanı bilgileri
- Etki analizi ve durum değerlendirmesi için hangi kaynakların kullanılabilir olduğu, değerlendirilir.
- Planlara göre görevli personelin görev yapıp yapamayacağı değerlendirilir. Gerekliyorsa mevcut personel revize edilir.
- Afet Yönetim Merkezinde görevli Hizmet Grubu Ana Çözüm Ortakları toplantıya çağırılır.
- Afetlerin “Genel Hayata Etkililiğine İlişkin Temel Kurallar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine ve üstlerden alınan talimatlara göre karar verilerek Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planının bir kısmı veya tamamı çalıştırılır.

1-3 saat



- Kaymakamlık, AFAD ve İstanbul Valiliği ile temasa geçilerek son durum hakkında bilgi verilir, varsa yeni talimatlar alınır.
- İlk bilgiler ışığında, Basın Sözcüsünden İlk Basın Açıklaması Metni hazırlanması istenir ve 1. saate kadar basın açıklaması yapılır.
- Arama Kurtarma ekipleri başta olmak üzere saha görevi yapacak ekiplerin görev yerine ulaşmış olup olmadığı; ekiplerin yeterli olup olmadığı öğrenilir.
- Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezi tarafından (Belediye Başkanı), gelişen yeni durumlarla ilgili 3 saatte bir Genel Durum Değerlendirme Raporu hazırlanır ve Basın Sözcüsü tarafından basın açıklaması yapılır.

3-6 saat



- Son bilgilere göre durumun muhakemesi yapılır ve gerekliyorsa Karşılıklı Yardımlaşma Protokolleri devreye sokulur.

- Erken Dönem İyileştirme Çalışmalarına başlanması talimatı verilir. Mevsim ve saat dikkate alınarak özel ihtiyaç grupları ve özel ilgi grupları dikkate alınarak çalışmaların başlatılması istenir.
- Tehlike halinde zarar görmesi muhtemel nüfusun tahliyesi için çalışmalara başlanır.
- Yapılacak değerlendirmelere göre, insani yardımın başlatılması için ihtiyaç duyulacak hazırlıklar yapılır.
- Afetzedeler arasında yabancı uyruklular varsa, durum Kaymakamlık vasıtasıyla Valilik Makamına (AFAD) bildirilir.
- Yine 6. Saat içerisinde edinilen bilgiler ışığında Doğal Afet Durum Raporu tamamlanarak, Kaymakamlık vasıtasıyla AFAD ve ilgili üst makamlara gönderilir.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsünden Örnek Basın Açıklaması Metnine göre basın açıklamasının hazırlanması istenir ve 6. saatte basın açıklaması yapılır.

6-12 saat



- Geçici iskân ve işeye yönelik faaliyetlerin durumu hakkında bilgi alınır.
- Sahada görevli personelin ihtiyaçlarının sağlanmasına yönelik temini çalışmaları hakkında bilgi edinilir. Sağlık kuruluşlarının durumu ile ilgili bilgi edinilir.
- Arama kurtarma çalışmaları ile ilgili bilgi edinilir. Gönüllülerin katılımına yönelik çalışmalara başlanır.
- Kurulacak ilk geçici iskan alanları hakkında bilgi alınır.
- Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezindeki Servis Amirleri ve Hizmet Grubu Ana Çözüm Ortağı temsilcileri tarafından diğer sorunların çözümüne ilişkin değerlendirmeler yapılır.
- Gerekirse Kaymakamlık ve AFAD İl Müdürlüğü ile temasa geçilerek bilgi verilir, varsa yeni talimatlar alınarak uygulamaya başlanır.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsü 9. saatte basın açıklaması yapar.

12-24saat



- Gerekliği takdirde 12. saatte Servis Amirleri ile Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde bilgilendirme için toplantı yapılır. Genel Durum Değerlendirme Raporları değerlendirilir.
- Yine 12. saat içerisinde edinilen bilgiler ışığında gerekirse Doğal Afet Durum Raporu tamamlanarak, Kaymakamlık vasıtasıyla ya da direkt olarak Valilik Makamına (AFAD) gönderilir.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsü 12. saatte basın açıklaması yapar.
- 16. Saat başında Kaymakam, durum hakkında bilgiler alır ve 16. Saat sonuna kadar çalışarak görev teslim edilir. Özel alanda 24. Saate kadar istirahate çekilir.
- Gerekirse 18. saatte Servis Amirleri ile Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde bilgilendirme için toplantı yapılır. Genel Durum Değerlendirme Raporları değerlendirilir.
- Yeni durumlara karşı yeni taktikler geliştirerek olaylara müdahil olunur.
- Yine 18. Saat içerisinde edinilen bilgiler ışığında gerekirse Doğal Afet Durum Raporu tamamlanarak, Kaymakamlık vasıtasıyla ya da direkt olarak Valilik Makamına (İl AFAD)gönderilir.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsü 18. saatte basın açıklaması yapar.
- 21. saatte gerekirse Servis Amirleri ile Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde toplantı yapılır. Genel Durum Değerlendirme Raporları istenilir.
- 24. saate başlanırken yedek kişiye durum hakkında bilgi aktarımı yapılır ve 24. saat sonuna kadar çalışmaya devam edilerek, görev teslim edilir, özel alanda 32. saate kadar istirahate çekilir.

24-36 saat



- Gerekli olduğu takdirde 24. saatte Servis Amirleri ile brifing için toplantı yapılır. Genel Durum Raporları değerlendirilir.
- Yine 24. saat içerisinde edinilen bilgiler ışığında gerekirse Doğal Afet Durum Raporu tamamlanarak, Kaymakamlık vasıtasıyla ya da direkt olarak Valilik Makamına (İl AFAD) gönderilir.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsü 24. saatte basın açıklaması yapar.
- Devam eden ve yeni başlayan saha görevlerinin takibi için bilgi istenir.
- 27. Saatte gerekirse Servis Amirleri ile Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde toplantı yapılır. Genel Durum Değerlendirme Raporları istenilir.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsü 27. saatte basın açıklaması yapar.
- İlçe genelindeki asayiş, ulaşım, arama ve kurtarma, yangın, altyapı hizmetleri ve geçici iskan gibi hizmetlerin durumlarına ait bilgiler değerlendirilir.
- İlçe kapasitesini aşan veya aşma ihtimali bulunan aksaklıkların çözümü için Karşılıklı Yardımlaşma Protokolleri devreye sokulur.
- 30. Saatte gerekirse Servis Amirleri ile Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde toplantı yapılır. Genel Durum Raporları değerlendirilir.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, 33. saatte basın açıklaması yapar.

36-48 saat



- Gerekli olduğu takdirde 36. saatte Servis Amirleri ile Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde toplantı yapılır. Genel Durum Raporları değerlendirilir.
- Yine 36. saat içerisinde edinilen bilgiler ışığında gerekirse Doğal Afet Durum Raporu tamamlanarak, Kaymakamlık vasıtasıyla ya da direkt olarak Valilik Makamına (İl AFAD) gönderilir.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsü tarafından 36. saatte basın açıklaması yapılır.
- Devam eden ve yeni başlayan saha görevlerinin takibi için bilgi istenir.
- Arama ve Kurtarma ekipleri ile insani yardım personelinin ihtiyaçları değerlendirilir.
- İlçe genelindeki asayiş, ulaşım, arama ve kurtarma, yangın, altyapı hizmetleri ve geçici iskân gibi hizmetlerinin durumları hakkında bilgiler değerlendirilir.
- Gerekirse 39. saatte Servis Amirleri ve Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri ile Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde brifing için toplantı yapılır. Genel Durum Raporları değerlendirilir.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsü tarafından 39. saatte basın açıklaması yapılır.
- Olası aksaklıkların çözümüne ilişkin durum değerlendirmesi yapılır, talimatlar verilir.
- 40. saate başlanırken yedek kişiye durum hakkında bilgi aktarımı yapılır ve 40. saat sonuna kadar çalışmaya devam edilerek, görev teslim edilir. Özel alanda 48. Saate kadar istirahat çekilir.
- Gerekirse 42. saatte Servis Amirleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri ile Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde toplantı yapılır. Genel Durum Raporları değerlendirilir.
- Yine 42. saat içerisinde edinilen bilgiler ışığında Doğal Afet Durum Raporu tamamlanarak, Kaymakamlık vasıtasıyla ya da direkt olarak Valilik Makamına (İl AFAD) gönderilir.
- Gerekirse Başbakanlık ve İçişleri Bakanlığı ile temasa geçilerek bilgi verilir, varsa yeni talimatlar alınarak uygulamaya başlanır.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsü tarafından 42. saatte basın açıklaması yapılır.

- Gerekirse 45. saatte Servis amirleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşların temsilcileri ile Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde toplantı yapılır. genel durum raporları değerlendirilir.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsünden Örnek Basın Açıklaması Metnine göre basın açıklamasının hazırlanması istenir ve 45. saatte basın açıklaması yapılır.

48-60 saat



- Gerekliği takdirde 48. saatte Servis Amirleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileriyle birlikte toplantı yapılır. Genel Durum Raporları değerlendirilir.
- Yine 48. saat içerisinde edinilen bilgiler ışığında Doğal Afet Durum Raporu tamamlanarak, Kaymakamlık vasıtasıyla ya da direkt olarak Valilik Makamına (İl AFAD) gönderilir.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsü tarafından 48. saatte basın açıklaması yapılır.
- Basın Sözcüsüne günlük basın raporu yazdırılarak kamuoyu ile paylaşılması sağlanır.
- Gerekirse 51. saatte Servis Amirleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileriyle birlikte Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde toplantı yapılır. Genel Durum Raporları değerlendirilir.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsü tarafından 51. saatte basın açıklaması yapılır.
- Devam eden ve yeni başlayan saha görevlerinin takibi için bilgi istenir.
- İlçe genelindeki asayiş, ulaşım, arama ve kurtarma, yangın, altyapı hizmetleri ve geçici iskân gibi hizmetlerinin durumları hakkında bilgi alınır.
- Gerekirse 54. Saatte Servis Amirleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri ile birlikte Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde brifing için toplantı yapılır. Genel Durum Değerlendirme Raporları değerlendirilir.
- Yine 54. saat içerisinde edinilen bilgiler ışığında Doğal Afet Durum Raporu tamamlanarak, Kaymakamlık vasıtasıyla ya da direkt olarak Valilik Makamına (İl AFAD) makamlara gönderilir.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsü tarafından 54. saatte basın açıklaması yapılır.
- 56. Saate başlanırken yedek kişiye durum hakkında bilgi aktarımı yapılır ve 56. saat sonuna kadar çalışmaya devam edilerek, görev teslim edilir, özel alanda 64. saate kadar istirahate çekilir.
- Gerekirse 57. saatte Servis Amirleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla birlikte Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde brifing için toplantı yapılır. Genel Durum Değerlendirme Raporları değerlendirilir.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsü tarafından 57. saatte basın açıklaması yapılır.

60-72 saat



- Gerekliği takdirde 60. saatte Servis Amirleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşların temsilcileriyle birlikte Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde toplantı yapılır. Genel Durum Değerlendirme Raporları değerlendirilir.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsü 60. saatte basın açıklaması yapar.
- Devam eden ve yeni başlayan saha görevlerinin takibi sağlanır.
- İlçe genelindeki asayiş, ulaşım, arama ve kurtarma, yangın, altyapı hizmetleri ve geçici iskân gibi hizmetlerinin durumları hakkında bilgi alınır.
- Tüm saha görevleri izlenmeye ve değerlendirilmeye devam edilir.
- İlçemizden ayrılacak yabancı arama ve kurtarma ekipleri varsa, gereken raporlamaların yapıldığından ve çalışmaların tamamlandığından emin olunur. Ayrılacakları noktaya kadar olan güvenliklerin tesis edilip edilmediğine dair bilgiler kontrol edilir.
- İlçemize gelecek insani yardım malzemelerinin olması gerektiği gibi karşılandığından, tasnif edildiğinden, depolandığından ve dağıtılmaya başlandığından emin olunur.

- Gerekirse 63. saatte Servis Amirleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileriyle birlikte Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde brifing için toplantı yapılır. Genel Durum Değerlendirme Raporları istenilir.
- Gerekirse Kaymakamlık ve İl AFAD ile temasa geçilerek bilgi verilir, varsa yeni talimatlar alınarak uygulamaya başlanır.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsü tarafından 63. saatte basın açıklaması yapılır.
- Gerekirse 66. saatte Servis Amirleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla birlikte Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde brifing için toplantı yapılır. Genel Durum Değerlendirme Raporları değerlendirilir.
- Yine 66. saat içerisinde edinilen bilgiler ışığında Doğal Afet Durum Raporu tamamlanarak, Kaymakamlık vasıtasıyla ya da direkt olarak Valilik Makamına (İl AFAD) gönderilir.
- Gerekirse Kaymakamlık ve İl AFAD ile temasa geçilerek bilgi verilir, varsa yeni talimatlar alınarak uygulamaya başlanır.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın Sözcüsü tarafından 66. saatte basın açıklaması yapılır.
- Valilik (İl AFAD) Makamına intikal eden diğer sorunların çözümüne yönelik kararlar alınarak talimatlar verilir.
- Gerekirse 69. Saatte Servis Amirleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri ile birlikte Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde toplantı yapılır. Genel Durum Değerlendirme Raporları değerlendirilir.
- Bu arada gelen bilgiler ışığında, Basın 69. saatte basın açıklaması yapılır
- İlçemize gelecek insani yardım malzemelerinin olması gerektiği gibi karşılandığından, tasnif edildiğinden, depolandığından ve dağıtılmaya başlandığından emin olunur.
- Kaymakamlık ve Belediye Makamına intikal eden diğer sorunların çözümüne yönelik kararlar alınarak talimatlar verilir.
- Gerekirse 72. Saatte Servis Amirleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileriyle birlikte Beylikdüzü Belediyesi Afet Yönetim Merkezinde toplantı yapılır. Genel Durum Değerlendirme Raporları değerlendirilir.
- Yine 72. saat içerisinde edinilen bilgiler ışığında Doğal Afet Durum Raporu tamamlanarak, Kaymakamlık vasıtasıyla ya da direkt olarak Valilik Makamına (İl AFAD) gönderilir.

BÖLÜM 3 PLAN TAKİBİ, GELİŞTİRİLMESİ, GÜNCELLENMESİ, İŞ PLANI, EĞİTİM TATBİKATLAR ve ONAY

3.1 PLANIN TAKİBİ, GELİŞTİRİLMESİ, GÜNCELLENMESİ

Beylikdüzü Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı, Belediye’ye bağlı birimlerle gerçekleştirilecek toplantılar sonucunda revize edilecek, Başkan onayını müteakiben yürürlüğe girer.

Hizmet gruplarından sorumlu Ana Çözüm Ortağı müdürlükler, hazırlayacağı hizmet grubu operasyon planlarını ve eklerini, personel, malzeme, araç, gereç vb. ihtiyaçları yönünden takip eder. Bu konularda eksiklik ve/veya değişiklikler meydana geldiğinde planı ve eklerini güncelleştirir. Plan, ulusal ve uluslararası eğitim ve tatbikatlar, gelişen yeni teknolojiler ve yapılan görevler dikkate alınarak geliştirilir.

Hizmet grubu operasyon planları BEYLİKDÜZÜ BELEDİYESİ-AADMP ekidir ve Beylikdüzü Belediye

3.2 PLANLARIN ÇALIŞTIRILMASINA YÖNELİK YILLIK İŞ PLANI

Planının uygulanmasına yönelik yıllık iş planı aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 2.3: Planların çalıştırılmasına yönelik yıllık iş planı

Tarih	Yapılacak İş	Görevli	Gerçekleştirildiği Gün
OCAK	Yapılan ‘Afet ve Acil Durum Müdahale Planı’nın, “Dağıtım Çizelgesi ”ne göre, dağıtımını gerçekleştirir. Personele planı tanıtıcı eğitimler verir.**Hizmet grupları AÇÖ koordinasyonunda toplantı yapar. Sistemden (ABİS) araç gereç ve personel bilgilerinin güncellemesi için birimler uyarılır.		
ŞUBAT	İkinci ayında gerçekleştirilecek olan masabaşı tatbikatı için personelin eğitimini planlar ve onayını alır.		
MART	Risk analizi, olası riskleri ve senaryoları gözden geçirip yenileyerek gerekirse planı günceller.		
NİSAN	Masabaşı Egzersizi, İşlevsel Tatbikat ve/veya Gerçek Boyutta Tatbikatları planlar.* Sistemden (ABİS) araç gereç ve personel bilgilerinin güncellemesi için birimler uyarılır.**.Hizmet grupları AÇÖ koordinasyonunda toplantı yapar.		
MAYIS	Masabaşı Egzersizi, İşlevsel Tatbikat veya Gerçek Boyutta Tatbikatlar ile fiilen gerçekleştirip planı dener, değerlendirir ve geliştirir.		
HAZİRAN	İkinci ayda planlanan personelin afet yönetimi konusundaki eğitimlerini gerçekleştirir.		
TEMMUZ	Sistemden (ABİS) araç gereç ve personel bilgilerinin güncellemesi için birimler uyarılır.** Hizmet grupları AÇÖ koordinasyonunda toplantı yapar.		
AĞUSTOS	Personel, iletişim, ulaşım ve teçhizat ile ilgili tüm bilgileri kontrol edilip planda yeniler.		
EYLÜL	Beylikdüzü Belediyesi Olay Komuta Organizasyonu şemasındaki görevlileri, Servis Amirlerini, AÇÖ ve DÇÖ’lerini belirler.		

EKİM	is ve takımların yaptıkları Tatbikat/Egzersiz Değerlendirme Formlarını toplar ve değerlendirir. * Sistemden (ABİS) araç gereç ve personel bilgilerinin güncellemesi için birimler uyarılır. ** Hizmet grupları AÇO koordinasyonunda toplantı yapar.		
KASIM	is Amirlerini toplayarak sonraki yılın ‘Yıllık Afet İş Planlarını’ yapmalarını ister.		
ARALIK	Yıldız Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Plan’ını kontrol edip tümüyle günceller ve onay için ilgili makama sunar.		
* Ana Çözüm Ortağı ve/veya Destek Çözüm Ortaklarıncı personel, araç, teçhizat, vb. ’indeki değişimlerin sistem üzerinden, 3 ayda bir olmak üzere yılda 4 kez plan üzerine işleyerek planın güncel tutulmasını takip edip sağlar. ** Hizmet Grupları AÇO koordinasyonunda 3 ayda bir toplantı yapar. Toplantı tutanaklarını AYM’ye teslim eder.			
Tarih		Yetkili	

3.3 EĞİTİM VE TATBİKATLAR

3.3.1 EĞİTİMLER

- Afet Yönetiminin Temel İlkeleri
- Afetlerde Kurumlar Arası İletişim ve Koordinasyon
- Afetlerde Kitle Psikolojisi ve Kalabalık Yönetimi
- İleri Yangın ve Yangın Bilgisi
- Binalarda Hasar Değerlendirmesi
- Olay Yeri Yönetimi ve Koordinasyonu
- Afet Terminolojisi
- İlgili bilgisayar programı eğitimi
- 6/3150 karar sayılı Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler ve Sivil Savunma ile ilgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü’ne göre görevlendirilecek personelin hasar tespiti için eğitimleri

Yukarıda listesi verilen eğitimlerin, konusunda uzman olan kişiler tarafından verilmesi esas kabul edilmelidir. Ayrıca, ülkemizde yapılması mümkün olmayan eğitim kalemleri için uluslararası kurumlar ile iletişime geçilerek, ilgili eğitimlerin yurtdışında alınması esası dikkate alınmalıdır.

3.3.2 TATBİKATLAR

Tatbikatlar, planın hatalarının ve gerçekliğinin tespit edilmesine yönelik olarak yapılan çalışmalardır. Tatbikatlar sırasında ne kadar çok hata tespit edilir ve plan bu tespitlere göre ne kadar çok güncellenirse, afet sırasında da planın işlerliği o kadar sağlanmış olur. Bu nedenle, mümkün olduğunca çok sayıda tatbikat düzenlenerek, bunlarda hata yapılmasından çekinilmemelidir.

Bu ilkedan yola çıkarak; alınan eğitimlerin pekiştirilmesi ve planların işlerliğinin test edilmesi için acil durum egzersiz ve tatbikatları en basitinden başlayıp en karmaşığına doğru sırayla yapılmalıdır. Hizmet Grupları ile gerçekleştirilecek toplantılar kapsamında gelecek talepler doğrultusunda eğitim ve tatbikatlar planlanacaktır.

BÖLÜM 4 EKLER