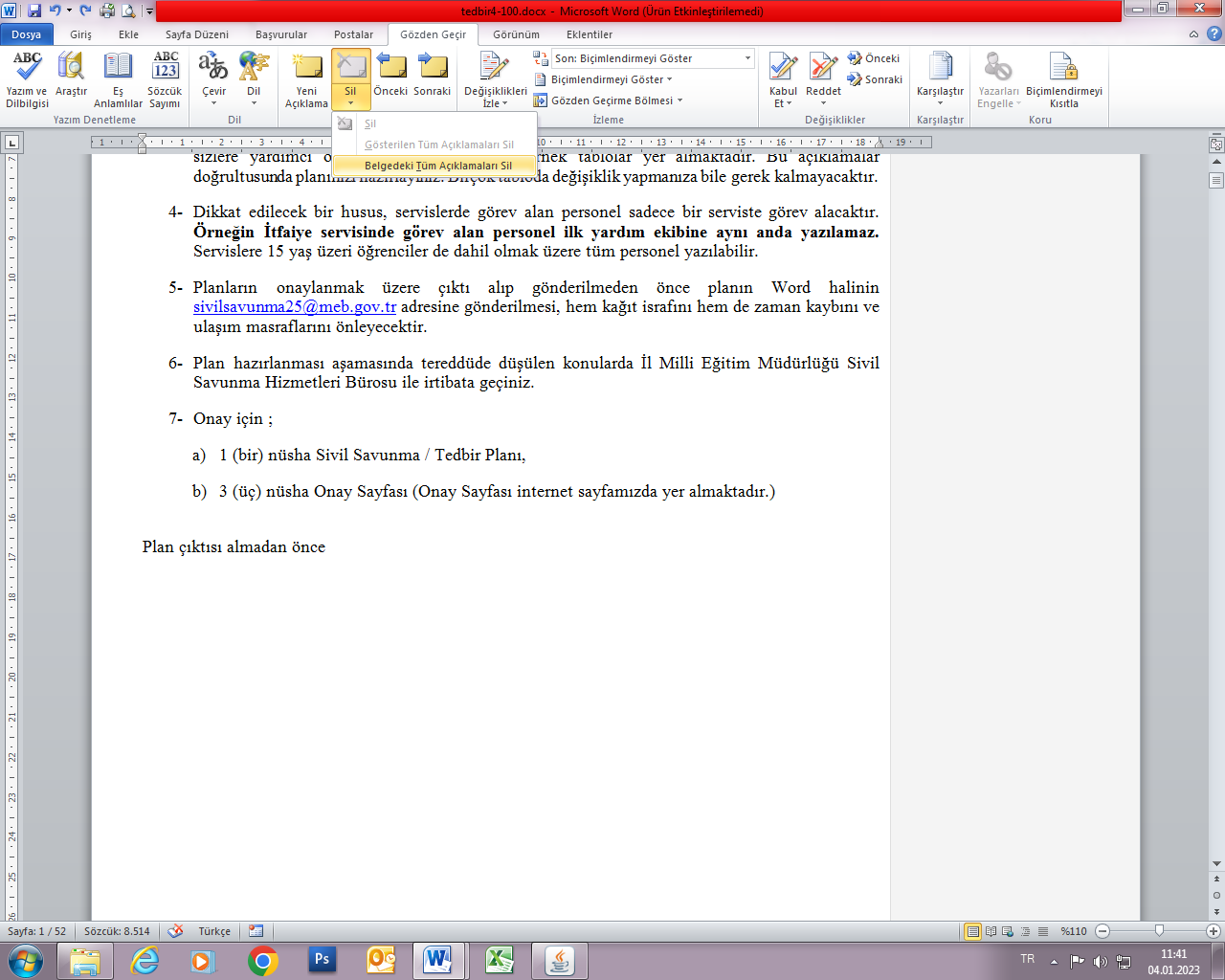
**PLAN İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR**

1. Bu plan personel sayısı 100 ile 200 arasında olan kurumlar için düzenlenmiştir.
2. Yönetici, öğretmen, memur, hizmetli, işçi, **15 yaş üzeri öğrenciler** dahil olmak üzere kurumda bulunan tüm kişilerin toplamı personel sayısını teşkil eder.
3. Plan içerisinde düzenlemeniz gereken bilgiler “**Giriniz**” ifadesiyle belirtilmiştir. Kırmızı renkte Giriniz yazan ifadeleri kendi kurumunuza göre mutlaka değiştiriniz.
4. Plan içerisindeki özellikle teçhizat ve maddi tablolar otomatik olarak oluşturulmuştur. Bu tablolarda sizlere yardımcı olabilecek açıklamalar ve örnek tablolar yer almaktadır. Bu açıklamalar doğrultusunda planınızı hazırlayınız. Birçok tabloda değişiklik yapmanıza bile gerek kalmayacaktır.
5. Dikkat edilecek bir husus, servislerde görev alan personel sadece bir serviste görev alacaktır. **Örneğin İtfaiye servisinde görev alan personel ilk yardım ekibine aynı anda yazılamaz. Servislere 15 yaş üzeri öğrenciler de dahil olmak üzere tüm personel yazılabilir**.
6. Planların onaylanmak üzere çıktı alıp gönderilmeden önce planın Word halinin [sivilsavunma25@meb.gov.tr](mailto:sivilsavunma25@meb.gov.tr) adresine gönderilmesi, hem kağıt israfını hem de zaman kaybını ve ulaşım masraflarını önleyecektir.
7. Plan hazırlanması aşamasında tereddüde düşülen konularda İl Milli Eğitim Müdürlüğü Sivil Savunma Hizmetleri Bürosu ile irtibata geçiniz. (442)234 4800 - 131
8. Plan Onayı için ;
9. 1 (bir) nüsha Sivil Savunma / Tedbir Planı,
10. 3 (üç) nüsha Onay Sayfası (Onay Sayfası internet sayfamızda yer almaktadır.)
11. [**Plan için Onay Sayfasını Buradan İndirebilirsiniz.**](https://erzurum.meb.gov.tr/www/sivil-savunma-hizmetleri-burosu/icerik/1768) (Ctrl+Click)

**NOT :** Plan çıktısı almadan önce **Gözden Geçir** **>**  **Sil** **>** **Belgedeki Tüm Açıklamaları Sil** menü akışını izleyerek dosya kenarlarında yer alan açıklamaları mutlaka **temizleyiniz**, sayfada **kırmızı** renkli kısımları da siyah renge çeviriniz ve **sayfa düzenini düzgün bir şekilde yapınız**.



**T.C.**

**Erzurum Valiliği**

**Giriniz. Kaymakamlığı**

**Kurum Adı Giriniz.**

**SİVİL SAVUNMA PLANI**

**2025 -** **2029**

**Erzurum**

**Kurum Adı Giriniz. Sivil Savunma Planı**

**AMAÇ:** Olağanüstü durumlarda **Şehir** **Giriniz**’ un hassas bölge olarak ilanını müteakip kurumumuzda alınacak tedbirleri planlamak, planlanan hususların onayını almak, gerektiğinde önerilen hususları icra etmek.

**SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOMİSYONDAKİ GÖREVİ** | **ADI VE SOYADI** | **ÜNVANI** | **DOĞUM YERİ-YILI** |
| **Komisyon Başkanı** | **Giriniz.** | Kurum Yöneticisi | **Giriniz.** |
| **Sivil Savunma Amiri** | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |
| **Üye** | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |
| **Üye** | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |
| **Üye** | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |

Kurumumuz Sivil Savunma Planı 6/3150 sayılı *“Sivil Savunma İle İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü”* ile *“Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu”* esaslarına göre hazırlanmıştır. Ayrıca üyelerden herhangi biri izine ayrıldığında veya değiştiğinde, yerine vekalet eden veya atanan kurum yetkilisi bu görevi yürütecektir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BAŞKAN**  **Giriniz.**  **Kurum Müdürü** | | | |
|  |  |  |  |
| **SİVİL SAVUNMA AMİRİİ** | **ÜYE** | **ÜYE** | **ÜYE** |
| **Giriniz.**  **Giriniz.** | **Giriniz.**  **Giriniz.** | **Giriniz.**  **Giriniz.** | **Giriniz.**  **Giriniz.** |

**SİVİL SAVUNMA KOMİSYONUNUN BAŞLICA GÖREVLERİ**

1. **Barışta :** Yöneticinin davetiyle gerektiğinde toplanarak;
2. Mevzuata ve Müessesenin durum ve özelliğine göre sivil savunma bakımından gerektiği teşkilat, tesisat, hizmet ve tedbirlerini ve bunların planlama şekil ve esaslarını, tetkik ve tespit eder.
3. Bu esaslara göre sivil savunma amiri ile yardımlaşma ve işbirliği ile Sivil Savunma Planı hazırlamak üzere gerekli personeli görevlendirir. Hazırlanacak planları tetkik eder ve tamamlayarak imzalattıktan sonra yetkili makamların onayına sunar.
4. Planla tespit edilen şekil, tesis ve tedbirlerle donatım ve eğitim işlerinin gerçekleştirilmesi ve tamamlanması için yapılacak faaliyetleri tespit, koordine ve kontrol eder.
5. Bu hususlarda üyeler ve Üniteler arasında gerekli işbirliği ve işbölümünü düzenler.
6. **Olağanüstü Halde veya Seferde:** Sivil Savunma Teşkilat ve tedbirlerini bir daha gözden geçirerek herhangi bir taarruza karşı en son hazırlık ve tedbirleri alır ve aldırır.
7. **Taarruzdan sonra**: hasar durumuna göre Kuruma bağlı bölümlerin işler hale getirilmesi, kullanılan veya zayi olan malzemenin ikmali için gerekli çare ve tedbirleri aldırır.
8. Barışta; Kurtarma servisinde görevli personelin ilde ve civar illerde oluşabilecek acil durumlarda İl Acil Kurtarma ve Yardım ekiplerine takviye amacıyla gerekli işbirliği ve işbölümünü düzenler.

**SİVİL SAVUNMA AMİRİNİN GÖREVLERİ**

Kurumdaki; Sivil Savunma teşkilat, hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek üzere Kurum Yöneticisi veya görevlendirdiği Sivil Savunma Amiri;

1. **Barışta:** Müessesenin Sivil Savunma Planının hazırlanmasını, onaylanmasını, gerçekleştirilmesini sağlar. Bu cümleden olarak tespit olunan:
2. Sivil Savunma Ekiplerinin kurulmasını, yetiştirilmesini, değişikliklerinde yerlerine yenilerinin seçilerek daima tamam bulundurulmasını,
3. Malzeme ve teçhizatın tedarik, bakım ve saklanmasını,
4. Kontrol Merkezinin, alarm, irtibat sisteminin kurulmasını ve diğer hazırlık tedbirlerinin alınmasını, bunların yapılması için gerekli ödenek ihtiyaçlarını ve işleri tespit, Sivil Savunma Komisyonuna teklif ve sonuçlandırılmasını takip eder.
5. Şehirle veya civar Müesseselerle ilgili hususlarda, Mahalli Sivil Savunma İdare Kademeleri ve Müesseselerin sivil savunma amirleri ile temas ve koordinasyonu sağlar.
6. Kurtarma servisinde görevli personelin gerektiğinde acil durumun oluştuğu bölgede görevlendirilmesinin sağlanması için ilgili ve yetkili makamlarla temas ve koordinasyonu sağlar.
7. **Olağanüstü Halde ve Seferde:** Müessesedeki Sivil Savunma teşkilat, tesisat ve hazırlıklarını bir daha gözden geçirerek noksanlıkların giderilmesini veya ikmali için Sivil Savunma Komisyonuna veya Başkana teklifte bulunur görüşlerini alır. Bu meyanda:
8. Sivil Savunma Kontrol Merkezini ve Karargah Servisini, ikaz alarm ve irtibat, araç, gereç ve tesislerini işe hazırlar, personeli göreve başlatır.
9. Diğer Servislerin personelini yoklamadan geçirir, her an göreve hazır şekilde bulunmalarını tembih eder. Eğitimi noksan olanların mümkünse kısa bir eğitimden geçirilmesini sağlar.
10. Servislerin malzeme ve teçhizatlarını sefer yerlerinde ve derhal işe hazır şekilde bulundurur. Ekip personelinin yanlarında bulundurulması gerekli malzemeleri temin ederek, kendilerine dağıtılmasını sağlamak.
11. Koruyucu hazırlık tedbirleri bölümünde yazılı sığınak yeri, yangınlara karşı korunma makine, malzeme ve tesislerin ve malların korunması ve yedeklenmesi, gizleme gibi hususlarda tespit ve planlanan tedbirleri aldırır.
12. **İkaz Alarm, Taarruz ve Taarruz sonrası devrelerde**: Kontrol Merkezinin görev ve faaliyetlerini yürütür.

**I.BÖLÜM**

##### GENEL DURUM

**1-Müessesenin;**

1. **Adı :** **Giriniz.**
2. **Adresi :** **Giriniz.**
3. **Telefonu :** **Giriniz.**
4. Sınıfı : Giriniz.
5. Sicil No : Giriniz.

2-Varsa Ünitelerinin adları ve adresi: -

3-Bulunduğu Şehir ve Hassasiyet Derecesi: Erzurum – B

4-Kılavuzun 8.Maddesine Göre Sorumlu Temsil Organı: Kurum Müdürü

5-Bağlı ve Denetlemesine Tabii Bakanlık: Milli Eğitim Bakanlığı

**6-Müessesenin Hassas ve Hasar Bölgeleri içindeki yeri ve durumu:**

a) İl Sivil Savunma Planına göre Kurumumuz Hassas bölge içerisindedir.

b) Kurumumuz;

**Kaymakamlık Adı Giriniz.** Kaymakamlığı TaliBölgesindedir,

**İlçe Emniyet Müdürlüğü Giriniz.** İlçe Emniyet Müdürlüğü Korunma Bölgesindedir,

**Polis Merkezi** **Giriniz.** Baş kılavuzluğundadır,

**Mahalle Adı Giriniz.** Mahallesi Kılavuzluğundadır.

1. Muhtemel hava taarruzlarına karşı hassas ve hasar bölgesi dışındadır.
2. Kurumumuz taarruza maruz kalması ihtimali göz önünde bulundurulursa binamızda taarruzun büyüklüğüne karşı yıkım olabilir.

**7-Müessese Bina, Tesis ve Yapı Tarzı :**

1. Binanın inşaat tarzı : **Giriniz.( kagir, betonarme, çelik vb.)**
2. İşgal ettiği kapalı ve açık saha **Giriniz.** m2 dir.
3. Bina, **Giriniz.** Bloktan oluşmaktadır:

(NOT: Kurum binasının kaç bloktan oluştuğu ve her blokun katları yukarıda belirtildikten sonra EK-1 de gösterilecektir.)

1. Bina içindeki Kurum ve Üniteler ile müştemilatını gösterir “**Bina Yerleşim Planı**” **EK-1’**de belirtilmiştir.
2. Kontrol merkezi, Sığınak yeri, Malzeme depoları, arşivler, toplanma yerleri, alarm araçları gibi sivil savunma tesisleri mevcuttur ve **EK-1’**de belirtilmiştir.

**8-Müessese Bölgesi ve Civar Durumu:** Kurumumuz yukarıda belirtilen adreste ve etrafında bulunan yerler ile çevrili olup, civar durumunu gösteren “**Müessese Çevre Krokisi**” **EK-2’**de gösterilmiştir.

**9- İştigal Konusu, Tesisleri ve Kapasitesi:** Kurumumuz idari işler ile iştigal etmektedir. Yakıt deposu dışında enerji kaynağı bulunmamaktadır. İmal ve İstihsal tesisi bulunmamaktadır. Ortalama her zaman bulunabilecek ham madde ve mamül madde stokları yoktur.

**10-Muharrik Kuvveti:** Elektrik.

**11-Çalışma Şekli ve Devresi:** Kurumumuz devamlı olarak aşağıda belirtilen saatler içerisinde faaliyet göstermektedir.

**Kış Mesaisi** : 08:00-17:00 saatleri

**Yaz Mesaisi** : 08:00-17:00 saatleri

**12-Personel Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Müdür** | 0 | **İşçi** | 0 |  | 0 |
| **Müdür Başyardımcısı** | 0 | **Hizmetli** | 0 |  | 0 |
| **Müdür Yardımcısı** | 0 | **Öğrenci** | 0 |  | 0 |
| **Öğretmen** | 0 |  | 0 |  | 0 |
| **Memur** | 0 |  | 0 |  | 0 |
| **TOPLAM** | | | **0** | | |

**13-Seferi Faaliyet Durumu:** Bakanlığımız Seferberlik ve Savaş Hali Genel Planı gereğince faaliyetlerine devam edecektir.

**14-Gerekli Görülecek Diğer Husus ve Bilgiler:** Olağanüstü durumlar ile seferberlik ve savaş hallerinde, Bakanlık veya Valilik emirleri doğrultusunda iş ve işlemlerin aksatılmadan devamını sağlayıcı tedbirler ile verilecek diğer görevler Kurumumuzca yerine getirilecektir.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**II.BÖLÜM**

##### KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLERİ

**A-İNŞAİ KORUMA VE SIĞINAKLAR:**

**1-Bina ve Tesislerin İnşai Özellikleri:** Bina **Giriniz.( kagir,betonarme, çelik vb.).** dir.

**2-Sığınak Yerleri:** Kurumumuzda sığınak **Giriniz.** . Bodrum katta bulunan salon, depo, arşivler sığınak olarak kullanılacaktır. Sığınak **Giriniz.** kişi barındıracak kapasitededir. Sığınak yeri Bina Yerleşim Planında (**EK-1)** belirtilmiştir.

**3-Sığınağın Bakımı ve Muhafazası:** Mevcut sığınaklar halen arşiv, depo ve spor salonu gibi çok amaçlı olarak kullanılmaktadır. Bakımları görevli personeli tarafından yapılmakta, görülen eksik ve aksaklıkların (İnşai bakımdan) giderilmesi için gereken işlemler yapılmaktadır. Muhafazaları ise aynı personel tarafından yerine getirilmekte, kapıları kilitli tutularak ilgisiz kişilerin içeri girmeleri engellenmektedir.

**4-Sığınakların Donatımı:**

1. **Döşeme:** Sığınak olarak kullanılacak yerlerin döşemeleri karo taş olup halı kaplanacaktır.
2. **Haberleşme:** Dahili hatlı telefon mevcut olup gerektiği zamanlarda diğer teknik cihazların kullanımı için hat çekilebilir.
3. **Kurtarma:** Kurtarma ile ilgili malzemelerin bir bölümü kurumumuzda mevcuttur. Mevcut ve ihtiyaç listesi ektedir.
4. **Yiyecek-İçecek:** Sığınakta bulunması gerekli yiyecek ve içecek malzemeler ile mevcut durumu **EK-3**’de belirtilmiştir. Liste ayrıca sığınakta asılıdır.
5. **Sağlık, Yardım:** Kurumumuzda ilk yardım çantası mevcut olup bunlar zamanla yenilenmekte ve kullanılabilir halde tutulmaktadır. Sığınakta bulunması gerekli malzemeler ile mevcut durumu **EK- 4**’de belirtilmiştir.

**5-Sığınak Personeli ve görevleri:** Kurumumuzda mevcut sığınakların barışta ve olağanüstü hallerde iş ve işlemlerini yürütmek üzere sığınak amiri ve yardımcısı ile yeteri kadar personel görevlendirilerek görevleri ile isim listesi **EK-5’** de belirtilmiştir.

**6-Sığınağa Gidiş ve Hareket Tarzı:** Sığınaklara giden yollarda “**SIĞINAĞA GİDER**” oklu levhaları asılarak sığınağın yeri belirtilmiştir. Ayrıca tüm personele sığınağın yerleri yazı ile duyurulmuştur. **Alarm İşareti Alınır Alınmaz** Personel, sığınak amiri ve yardımcısı nezaretinde izdihama meydan verilmeden sığınağa gidilir. Sığınak Talimatı **EK-6’** da, Hareket Tarzı ise **EK-7’**de belirtilmiştir.

**7-Görme ve Yedekleme:** Müessesede mevcut kıymetli evraklar bir kasa içerisinde Arşivde muhafaza altına alınacaktır.

**B-YANGINLARA KARŞI GENEL İHTİYATİ TEDBİRLER:**

**1-Müessesenin yapım tarzına, iştigal konusuna ve diğer özelliklerine göre bulunması gerekli söndürme tesis ve araçları:**

1. 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı B.K.K. ile yürürlüğe konulan (RG 19.12.2007/26735) ''Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” ve B.K.K. ile (RG 09.09.2009/27344 ve 09.07.2015 /7401) “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik”ile Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi gereğince, Kurumumuz binasında bulundurulması zorunlu yangın söndürme araç ve malzemeleri **EK-8’** de, bulunduğu yerler ise **EK-1**’de Bina Yerleşim Planlarında gösterilmiştir.
2. Mevcut yardım malzemeleri yeterlidir.

**2-Yangına karşı inşai özellikleri ve alınacak tedbirler:**

1. Kurumumuz binasında, Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesinde belirtilen malzemeler dışında ek bir tesise ihtiyaç duyulmamaktadır.
2. Yanar Madde ile boyatılmış kısımlar ve alınan güvenlik önlemleri: kurumumuz binasında yanar boya (Yağlı Boya) ile boyatılmış birimler bulunmakta olup, buralarda yangına karşı alınması gerekli tedbirler uygulanmaktadır.
3. Ahşap Kısımların Kolayca Tutuşmamaları için alınan veya alınmak üzere tespit olunan tedbirler: Bu yerlere elektrik tesisatı çekilmesi engellenmiştir. Yangına dayanıklı boya ile boyanması gerekli yerler kireç vb. boya ile boyanmaktadır.

**3-Parlayıcı patlayıcı ve kolayca yanıcı maddeler ve bunlara karşı alınan tedbirler:**

1. Kurumumuzda kalorifer yakıt deposu dışında böyle maddeler bulunmamaktadır.Kalorifer yakıtı olarak kömür kullanılmaktadır. Kömür kalorifer dairesinde ateşten uzak özel yapılmış kısımda muhafaza edilmektedir. Kalorifer Yakıt deposunda alınan önlemler ve kullanım talimatı ilgili mahalde asılmıştır.
2. Kalorifer yakıt deposunda alınan emniyet tedbirleri:
3. Yakıt deposunun gerekli kısımlarına yeterli miktarda yangın söndürme tüpü koyulmuştur.
4. Görevli personeli yangın konusunda her yıl eğitilmektedir.
5. İlgili talimatlar asılarak talimatta belirtilen hususlara uyulup uyulmadığı denetlenmektedir.
6. Kalorifer deposunda bilhassa kış aylarında yakıt dolu olduğundan bu zamanlarda daha dikkatli davranılır.

**4-Parlayıcı patlayıcı madde stokları:**

Kalorifer yakıtı dışında stok bulunmamaktadır. Bununla ilgili tedbirler yukarıdaki şekilde alınmıştır.

**5-Ateş Çıkaran cihaz:**

Kurumumuzda kalorifer dairesi dışında ateş çıkaran cihaz bulunmamaktadır. Bununla ilgili önlemler yukarıda belirtilmiştir.

**6-Kurumumuz tarafından mevzuat ve özelliğine göre yangınlara karşı alınan diğer önlem ve tedbirler:**

1. Yangın talimatı hazırlanarak her kata asılmıştır.
2. Yangın söndürme cihazları çıkabilecek yangınlara göre yerleştirilmiştir.
3. Mevcut yangın malzemeleri devamlı kontrol edilmekte olup, çalışır vaziyette tutulmaktadır.
4. Su tertibatı mevcuttur.
5. Gerektiğinde şehir itfaiyesinden yardım istenecektir.

**C-ÖNEMLİ TESİS, MALZEME VE İHTİYAÇ MADDELERİNİN KORUNMASI VE YEDEKLENMESİ:**

1. **Önemli Makine, tesis ve araçlar :**
2. Kişisel Bilgisayarlar
3. Fotokopi Makinesi

**2- Bunların Korunmaları İçin Alınan Tedbirler:**

1. Fiziki koruma tedbirleri alınmıştır.
2. Kullanma talimatları hazırlanmıştır.
3. Yangın tedbirleri alınmıştır.
4. Elektrik kesildiğinde kullanım imkanı için jeneratör temin edilmelidir.
5. **Yedekleme:**

Yukarıda belirtilen tesis, malzeme ve araçlardan yedek ayrılmamıştır. Ancak; Kurumumuz depolarında işlerinin aksamadan yürütülmesi için gerekli diğer malzemelerin yedekleri muhafaza edilmektedir.

1. **Muharrik Kuvvet :**

**a)** Kurumumuz Elektrik ve Su kaynaklarını şehir şebekelerinden almaktadır.

**b)** Şehre ait elektrik ve su kaynaklarının kesilmesi durumunda jeneratör temin edilerek bu eksiklik giderilecektir.

1. **Muharrik Kuvvet, ham madde ve mamul stokları:**
2. Kurumumuzda muharrik kuvvetteki malzeme stoklarda mevcut değildir.
3. Depolarda bulunan diğer malzemeler için güvenlik tedbirleri alınmıştır.
4. Olağanüstü hal, seferberlik ve savaş hallerinde ve doğal afetlerin tesirine göre muharrik kuvvetler uygulamaya koyulacaktır.
5. **Önemli ve kıymetli evrakın emniyet altına alınması:**
6. Kurumumuzda bulunan önemli ve kıymetli evrakın listesi **EK-10’** da belirtilmiştir.
7. Kurumumuzda bulunan önemli ve kıymetli evrakın emniyetleri için alınan tedbirler;
8. İzinsiz girilmeyen yerlerde muhafaza edilmektedir,
9. Kilitli dolap yada kasalarda bulunmaktadır.
10. Yangın güvenlikleri alınmaktadır,
11. İlgili personel zaman zaman uyarılmaktadır.
12. Olağanüstü hal, seferberlik ve savaş hallerinde ve doğal afetlerin tesirine göre uygulamaya koyulacaktır.
13. **Yedek Aydınlatma Tedbirleri:** Kurumumuzda elektrik kesintisi esnasında kullanılabilecek şarjlı ışıldaklar bulunmaktadır.
14. **GİZLEME:**
15. **Dış Işıklar:** Kurumumuz binasının çevre aydınlatması Müessese Çevre Krokisinde **( EK-2)** belirtilen yerlere koyulan lambalar ile yapılmaktadır. Gizleme yapılacağı emri alındığında mavi jelatin ile anında karatma uygulanacaktır.
16. **İç Işıklar:** Kurumumuz binasında bulunan iç aydınlatmasının karartma tedbirleri alınması durumunda dışarı bakan odaların elektriği kesilmek sureti ile, pencereleri koyu renk perdeler ile kapatılmak sureti ile ve lambalar mavi jelatin ile kapatılmak sureti ile gizleme ve karatma tedbirleri uygulanacaktır.
17. **Alev ve ışık aksettiren yerler:** Yoktur.
18. **Genel elektrik tesislerinde alınacak tedbirler:** Valiliğimizce ve diğer üst makamlarca verilecek emir ve talimatlar doğrultusunda yerine getirilecektir.
19. **Diğer gizleme tedbirleri:** Kurumumuz binasında kullanılan aydınlatma cihazları için alınması gerekli başkaca tedbirler bulunmamaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz.** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**III. BÖLÜM**

##### SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ, KURULUŞ, GÖREV VE FAALİYETLERİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERVİSİN ADI** | **EKİP SAYISI** | **SERVİS AMİRİ** | **SERVİS AMİRİ YARD.** | **TAKIM AMİRİ** | **EKİP BAŞI** | **EKİP PERSONELİ** | **TOPLAM PERSONEL SAYISI** |
| **KONTROL MERKEZİ VE KARARGAH SERVİSİ** | **1** | **1** | **1** | **0** | **0** | **2** | **4** |
| **İTFAİYE SERVİSİ** | **1** | **1** | **0** | **0** | **1** | **7** | **9** |
| **KURTARMA SERVİSİ** | **1** | **1** | **0** | **0** | **1** | **7** | **9** |
| **İLKYARDIM SERVİSİ** | **1** | **1** | **0** | **0** | **1** | **6** | **8** |
| **EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ** | **1** | **1** | **0** | **0** | **1** | **3** | **5** |
| **SOSYAL YARDIM SERVİSİ** | **1** | **1** | **0** | **0** | **1** | **3** | **5** |
| **TEKNİK ONARIM SERVİSİ** | **1** | **1** | **0** | **0** | **1** | **3** | **5** |
| **TOPLAM** | **7** | **7** | **1** | **0** | **6** | **31** | **45** |

**Açıklama:**

**1-**Hassas bölgelerde faaliyet gösteren kamu ve özel sektörün yıllık personel miktarı 100’den fazla olan müesseselerde Sivil Savunma Servisleri Kurulur. Servis Amirleri barışta ve seferde kendi servisleri ile ilgili görev ve hizmetleri düzenlemek ve yürütmekten Kurum Yöneticisine karşı sorumludur. (5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 32. Maddesine göre cezalandırılır.)

**2-**Servislerin görev ve çalışma şekilleri bölümlerde gösterilmiştir.

**3-**Her servise ait görev ve çalışma şekilleri ekip başlarına verilerek buna göre hazırlık ve bilgi bulundururlar.

**4-**Servislerdeki personele, görevleri verilen belgelerle tebliğ edilir ve her yıl yapılacak eğitimlerle, personelin yetiştirilmesi sağlanır.

**5-**Personel arasında değişiklik oldukça ekip başı Kurum Yöneticisine bildirerek yerine yenilerini seçmek suretiyle servislerin kadrolarını daima tamam bulundurur.

**KONTROL MERKEZİ VE KARARGAH SERVİSİ**

1. **Kuruluşu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1-** | **Kontrol Merkezi Amiri** | **:** | **Ad Soyad Giriniz.** |
| **2-** | **Kontrol Mrk. Amir Yrd.** | **:** | **Ad Soyad Giriniz.** |
| **3-** | **Personel** | **:** | **Ad Soyad Giriniz.** |
| **4-** | **Personel** | **:** | **Ad Soyad Giriniz.** |

1. **Kontrol Merkezinin Yeri:** Normal şartlardaYönetici odası, olağanüstü durumlarda sığınak kullanılacaktır.

**3- Tesis ve Malzeme:**

**a)** Karargah Malzemesine ait liste **EK- 11’**dedir.

1. Muhabere ve İrtibat Malzemesine ait liste **EK-12’**dedir.
2. İkaz Alarm Talimatı **EK-13**’tedir.

**4- Tesisat ve Malzemenin Saklama Yeri ve Sorumlusu: :**

**a)** Karargah Malzemesi: Bürolardaki Mevcut malzemelerden yararlanılacak olup, mevcut olmayanlar temin edilecektir.

1. İkaz Alarm Tesis ve Malzemesi: Binanın çeşitli bölümlerinde personelin görebileceği bir şekilde yerleştirilmiştir. Kurumumuz tarafından kontrol edilmektedir.
2. Muhabere ve İrtibat Tesis ve Malzemesi: Bina içerisinde bulunan çeşitli kurumların muhabere araç ve gereçlerinden faydalanılacaktır. Mevcut olmayanlar temin edilecektir.
3. **Personeli** **:** Servisin kuruluşuna göre personelin listesi **EK-14 ‘**dedir.
4. **Kontrol Merkezi Amirinin Görevleri:**

**Barışta;**

**1-**Binanın Sivil Savunma planının tatbikini sağlamak,

**2-**Karargah servisi personelini seçmek değişikliklerde yerlerine yenilerini görevlendirmek, personelin güncel bulundurmak,

**3-**Servis malzeme ve şahsi teçhizatını sağlamak, bakımını yaptırmak korunmasını sağlamak,

**4-**Alarm ve irtibat sistemini kurmak veya kurulması için gerekli önlemleri almak, ödenek miktarını saptayarak ilgili yerlere bildirmek, sonuçlandırılmasını sağlamak,

**5-**İl Sivil Savunma İdare kademeleri ile irtibat sağlamak komşu müesseselerdeki sivil savunma amirleri ile ilişki kurmak,

**6-**Koruyucu Sivil Savunma tesis ve malzemesinin hazırlanmasını sağlamak,

**7-**Kontrol merkezinin hazırlanmasını ve donatımını sağlamak.

**Olağanüstü Hal ve Seferde;**

**1-** Servislerin malzeme ve teçhizatını, önlem ve hazırlıklarını gözden geçirmek, eksikliklerin giderilmesi için ilgili makamlara teklifte bulunmak,

**2-** Kontrol merkezini ikaz-alarm irtibat araç ve gereçlerini göreve hazır duruma getirmek Karargah personeli arasında görev bölümü yaparak göreve başlamak,

**3-** Servislerin yoklamalarını yaptırmak, göreve hazır bulunmalarını sağlamak,

**4-** Ekiplerin eğitimlerini yaptırmak,

**5-**Personelin yanında bulunması gereken şahsi teçhizat ve malzemenin dağıtılmasını sağlamak,

**6-**Sivil savunma servislerini sevk ve idare etmek,

**7-**Sığınak yerlerini kontrol etmek, eksikliklerin giderilmesi için ilgililere emir vermek,

**8-**İkaz-alarm saldırı sonrasında Kontrol merkezinin görev ve faaliyetlerini yürütmek.

1. **Kontrol Merkezi Amir Yardımcısının Görevleri:**

**1-**Kontrol merkezi amirinin vereceği görevleri yapmak ve ona yardımcı olmak,

**2-**Kontrol merkezi amiri olmadığı zaman, merkezin faaliyetlerini yürütmek.

1. **Karargah Ekip Personelinin Görevleri:**

**1-**Telefoncu: Telefonla haber almak ve göndermek,

**2-**Haberci: İç ve dış habercilik yapmak,

**3-**Diğerleri: Merkezin faaliyetleri ile ilgili verilecek görevleri yapmak.

1. **Kontrol Merkezinin Görevleri:**

Kontrol Merkezi ve Karargah Servisi Harekat Merkezinin emir ve direktifleri doğrultusunda hareket eder.

**a)** Radyodan ve il ilçe sireninden verilen İkaz ve alarm haberlerini almak, personele ve lojmanlarda oturanlara duyurmak.

1. Kurulmuş olan sivil savunma servislerini sevk ve idare etmek.
2. Çevresinde bulunan Baş kılavuzluk, Şef kılavuzluk ve kılavuzluklarla irtibat kurarak, karşılıklı yardımlaşma ve işbirliğini sağlamak.
3. Komşu müesseselerle ikaz alarm haberlerini alma, yayma saldırıdan sonra ortaya çıkacak duruma göre haberleşme karşılıklı yardımlaşma ve işbirliğini yapmak.
4. Sivil Savunma Amirleri vasıtasıyla servis amirlerini toplayarak OHAL ilan edildiğini bildirmek. Görevli personelin yoklamasını yaptırmak, değişiklik ve eksikliklerin tamamlattırılmasını sağlamak.
5. Servislerin eksik eğitimlerini tamamlattırmak.
6. Malzeme ve teçhizatı gözden geçirerek hazır duruma getirilmelerini sağlamak. Seferi yerinde bulunmayan malzemeleri yerlerine koydurtmak, taşınabilir şahsi teçhizatı dağıttırmak.
7. KBRN (Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer) tehlikelerine ait haberleri değerlendirerek personel ile komşu müesseselerdeki idare kademelerine bildirmek.

**KONTROL MERKEZİNİN HAREKET VE FAALİYETİ**

**A- OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA SEFERDE:**

**1. Göreve Başlama:**

**a)** Olağanüstü halin ilanıyla, Kontrol Merkezi Karargahı olarak ayrılan Kurum Yöneticisi odasında göreve başlar.

1. Servis Amiri, servis personelini gözden geçirir, malzeme teçhizatını dağıtır.
2. Görevde bulunmayan personele nöbetçi ile tebligat yapar.
3. Değişiklik ve eksiklik varsa tamamlar, Eğitimi noksan olanları eğitime tabi tutar.
4. Malzemeleri gözden geçirerek, noksanlıkları tamamlar, seferi yerinde olmayan malzemeleri yerine koydurur.
5. Üzerinde taşınabilir şahsi teçhizat personele dağıtılır. Vardiya işlemi yapılır.
6. Personel her an için bir alarma karşı hazır bulundurulur.
7. Personel arasında iş bölümü yapılır.

**2. Diğer Servislerin Hazırlığa Sevki:** Habercilerle olağanüstü hali önceden hazırlanmış zarflarla servis amirlerine bildirerek gerekli hazırlıkları yapmalarını Kurum Yöneticisi ister.

**3. Muhabere ve irtibat:** Diğer Servis Amirlerine ve personele mevcut her bölümdeki telefonlarla ve habercilerle durum bildirilecektir. Dış irtibat kesilse de müessesenin santralı ile devamlı irtibat sağlamak mümkündür. Mahalli Sivil Savunma Kademeleri ve müesseseler ile telefonla irtibat sağlanacaktır. Bu mümkün değilse vasıtalı haberci ile irtibat sağlanacaktır.

**4. İkaz Alarm Sistemi ve Talimatı:**

**a)** Mevcut alarm sistemi ve araçları kontrol edilerek devamlı çalışır vaziyette bulundurulması sağlanacaktır.

**b)** Siren İkaz Afişi her bölümde çerçeveletilerek asılmış olup, zaman zaman personele bu konuda bilgi verilmekte olup, bu konuda ayrıca İkaz Alarm Talimatı hazırlanmıştır.

**B- İKAZ ALARM SIRASINDA:**

1. İkaz Alarm: Müessese ikaz alarm ve ‘ KBRN Tehlikesi’ ile Tehlike Geçti’ haberleri ilk önce Mahalli elektronik sirenden veya İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından verilecek haberle yada Radyodan öğrenilerek alınacaktır.
2. Merkez Personelinin Tam Mevcudu ile İşbaşı Yapması: Olağanüstü halin ilanından itibaren personelin vazifeleri başında ulunmaları için daha önceden hazırlanmış zarflarla ve araç vasıtasıyla tebligat yapılarak göreve getirilecektir. Telefonu olanlar telefonla çağrılacaktır.
3. Personel Hareketlerinin Kontrolü :İkaz-alarm ve radyoaktif serpinti de personelin ne yapması gerektiği hatırlatılıp, herhangi bir yanlışlığa meydan vermemek için Kurum Yöneticisi tarafından devamlı kontrol edilecektir.

**C- TAARRUZ HALİNDE:**

İhbarlı ve ihbarsız taarruz halinde mevcut yayın cihazları ile tüm personele ve amirlerine duyurularak sığınak olarak ayrılan bölümlere toplanılır. Burada paniğe ve kargaşalığa karşı başta Kontrol Merkezi ve Karargah Servis Amiri olmak üzere servis yetkilileri nezaret edecektir. Karargah servisi toplanarak derhal durum değerlendirmesi yaparak, servis amirlerine direktif verecektir.

**D- TEHLİKE GEÇTİKTEN SONRA:**

1. **Tehlike geçti haberinin yayılması:** Radyo, Televizyon ve Emniyet Makamlarından alınacak ‘Tehlike Geçti’ haberi sığınağa telefonla veya yaya haberci vasıtasıyla bildirilecektir.
2. **Personelin Hareketi:** Sığınak Talimatında belirtildiği şekilde, paniğe kapılmadan düzenli bir şekilde sığınaktan çıkacaklar ve işbaşı yapacaklardır.
3. **Hasar ve Zayiatın Tespiti:** Kontrol Merkezi ve Karargah Servisi Amiri ve Servis Amirlerince hasar tespiti yapılarak durum iletilecektir.
4. **Servislerin Faaliyeti:** Durum normale döndükten sonra servis amirleri karargahta toplanarak yapılan durum muhakemesine göre çalışma şekli ve yapılacak işleri planlayacaktır.
5. **Yardımlaşma:** Mahalli Sivil Savunma Kademelerinden yardımlaşma sağlayabilir. Bunun dışında yardım alacağı yakın kuruluş yoktur.
6. **KBRN Maddeleri:** KBRN Maddeleri tehlikesi tespit edildiği taktirde Emniyetle irtibata geçilerek personelin yaklaştırılmaması sağlanacaktır.
7. **Son Durum Tespit ve Bildirilmesi:** Müessesede meydana gelen hasar ve zayi yat durumu yapılan kurtarma, yardım ve onarım işleri Belediye Başkanlığına bildirilecektir.

**İTFAİYE SERVİSİ**

1. **Servisin Kuruluşu**:**1** kişi Servis Amiri,**0** kişi Servis Amir Yardımcısı,**0** kişi Takım Amiri,**1** kişi Ekip Başı,**7** kişi ise Servis Personeli olarak toplam**9** kişi görevlendirilmiştir.

**2. Servis Amir ve Yardımcısının Görevleri:**

1. Personel değişikliklerinde yerlerine yenilerinin verilmesini sağlamak,
2. Servis personeli arasında iş bölümü yapmak ve görevlerini tebliğ etmek,
3. Servis personeli arasında işbirliğini sağlamak,
4. Personeli her an göreve hazır durumda olmasını sağlamak,
5. Servis malzemelerinin bakım, onarım ve ikmal hizmetlerini sağlamak,
6. Servis personelinin eğitimlerini yaptırmak.

**3. Servisin Görevleri:**

1. Hizmet binasında çıkacak yangınları kontrol altına almak, büyümesini önlemek ve söndürmek,
2. Can kurtarma faaliyetlerine ve enkazın kaldırılmasına yardımcı olmak,
3. Bölge içerisinde bulunan bulaşık sahaları yıkayarak, radyoaktif maddelerden arındırmak,
4. Barışta ve seferde yangını önleyici tedbirler almak ve kontrol etmek,
5. Yangın çıkması durumunda söndürmeye çalışmakla birlikte şehir itfaiyesine haber vermek.

**4. Olağanüstü Hal ve Seferde:**

**a)**  Servis Amiri tarafından yoklamaların yapılması, noksan varsa bunların yerlerine yedeklerinin çağrılması,

1. Malzeme ve teçhizat; Seferde Servis Amiri tarafından malzeme, teçhizatın kontrol edilmesi ve noksanlıkların tamamlattırılması,
2. Çıkabilecek yangına karşı personelin hazır olup, olmadıklarını kontrol etmek,
3. Personele şahsi teçhizatlarının dağıtılmasını sağlamak ve kendinden sonra geleceklere malzemenin ne şekilde teslim edileceğini tebliğ etmek,

**5. İkaz-alarm sırasında:**

**a) Kapı ve pencereler;** ikaz-alarm sırasında çıkabilecek yangınlara karşı personel uyarılarak, tüm kapıların kapatılmasını sağlamak. Çıkabilecek yangınların anında söndürülmesini, başka bölümlere geçmesini engellemek için personel arasında işbölümü yapmak ve personeli bu bölümlere sevk etmek.

**b) Işıkların söndürülmesi;** Herhangi bir yangın vukuunda elektrik kabloları ve tesisatı yanacağı gibi kısa devre yapmadan yeni yangınlar çıkmasını engellemek için ana şalter kapatılır.

**c) Sığınma;** Yangınlar tamamen sönmeden o bölümü servisteki personel terk etmez. Yangın söndürme işlemi bittiğinde sığınağı kendilerine ayrılan bölümüne gideceklerdir.

**d) Panik Önleme**; Yangın anında görevli personelden başkasını yangına yaklaştırmayacak, panik ve kargaşalık yapanlar ile yağmacılar emniyet görevlilerine teslim edilecektir.

**e) Radyasyon Tehlikesinde;** Radyoaktif tehlike karşısında personel maskesini takarak sığınakta ayrılan bölüme yerleşir.

1. **Tehlike Geçtikten Sonra:**

**a)** KBRN Maddeleri ile bulaşmış olan sahalardan personelin elbisesine bulaşan radyoaktif maddeli elbiseler yakılacaktır. Bu sahalar etrafında yangın dairesi oluşturarak, buradaki malzemeleri kontrol altında yakacak ve bulaşık sahaları temizleyecektir.

**b)** Normale dönüldüğü zaman yangın olan yerleri yeniden kontrol ederek, yangının son bulduğunu tespit etmek ve yangın mahallindeki kıymetli eşya ve diğer malzemeleri ilgililere teslim eder ve bu bölgeye girişi önler. Gerektiğinde kurtarma servisine yardım eder.

### KURTARMA SERVİSİ

**1. Servisin Kuruluşu**:**1** kişi Servis Amiri,**0** kişi Servis Amir Yardımcısı,**0** kişi Takım Amiri,**1** kişi Ekip Başı,**7** kişi ise Servis Personeli olarak toplam**9** kişi görevlendirilmiştir.

**2. Servis Amir ve Yardımcısının Görevleri:**

**Olağanüstü Hal ve Seferde;**

1. Servis personelini toplayarak ekipleri teşkil etmek,
2. Eğitim görmemiş personeli ekiplere dağıtmak,
3. Durumu elverişli ise, eğitim görmemiş personel için teknik kurtarma usullerini kapsayan temel eğitim yapmalarını sağlamak,
4. Araç –gereç ve malzemeyi dağıtmak,

**Sivil Savunma Harekatı ile ilgili görevleri;**

1. Hava taarruzlarına karşı servis personelinin hangi sığınaklara gideceğini bildirmek,
2. Servis personelinim iaşesinin temini için tedbirler almak,
3. Diğer servis amirleri ile koordineyi sağlamak,
4. Görev esnasında servis personelinin sağlık emniyetini sağlamak,
5. Kurtarma servis personelinin ilk yardım servis personeli ile koordineli ve işbirliği içinde olmalarını sağlamak.

**3. Servisin Görevleri:**

1. Düşman taarruzlarında meydana gelecek hafif yıkıntıları kaldırmak
2. Enkaz altında ve arasında kalan yaralıları kurtarmak
3. Kurtarma sırasında yaralılara ilk acil yardım yapmak
4. Görevin elverdiği oranda ölülerin gömülmesine yardım etmek
5. Hizmet binasında meydana gelen basit bozuklukları onarmak, tehlikeli durumda olanları desteklemek veya yıkılmasını sağlamak

**4. Olağanüstü Hal ve Seferde:**

1. Yoklama: Servis Amiri tarafından personelinin yoklamasının yapılması, noksanlık olduğu taktirde Sivil Savunma Amirine bilgi vererek tamamlamak, Yapacakları işler hakkında bilgi vererek görevlerini öğrenmek,
2. Malzeme ve Teçhizat: Seferde Servis Amiri malzeme ve teçhizatını gözden geçirerek, noksanlıkları tamamlatır. Şahsi ve Servis Malzemelerini dağıtır. Personelini kendinden sonra gelenlere nasıl ve ne şekilde dağıtacağını tespit eder.

**5. İkaz ve Alarm Sırasında:**

1. İkaz alarm sırasında kendi görevlerini gözden geçirirken müessesenin hasar görebileceği kritik yerini tespit eder. Diğer personelin sığınağa yerleşmesine, panik ve kargaşalığa meydan vermemek için emniyet servisine yardımcı olur.
2. Müessesenin hasar gören kısmından personelin olup olmadığını kontrol ederek, binanın aranan kısımlarını işaretler.
3. Tehlike anında çıkabilecek yağmacılık ve kargaşalığı önler.

**6. Tehlike Geçtikten sonra:**

1. KBRN Maddeleri ile bulaşmış sahalara diğer personelin girmesi önlenecektir.
2. Enkaz altında kalan yaralıları kurtararak, ilk yardım yaparak hastaneye sevk etmek.
3. Yıkılmaya yüz tutmuş tehlikeli olan yerleri yıkmak.
4. Personelin normale dönmesinde zarar görmeyecek yollardan geçmelerini sağlayacaktır.
5. Servis, müessesenin tüm binalarını kontrol ederek tehlikeli yerler olup olmadıklarını araştırarak gerekli emniyeti almak.

**İLK YARDIM SERVİSİ**

1. **Servisin Kuruluşu:** **1** kişi Servis Amiri**,** **0** kişi Servis Amir Yardımcısı**,** **0** kişi Takım Amiri,**1** kişi Ekip Başı,**6** kişi ise Servis Personeli olarak toplam**8** kişi görevlendirilmiştir.
2. **Servis Amiri ve Yardımcısının görevleri:**

**Olağanüstü Hal ve Seferde;**

Servis Amiri; Toplanma yeri bölgesinde, İlkyardım Servisini teşkilatlandırmak üzere toplayarak İlkyardım ekiplerini teşkil etmek,

1. Servisin araç, gereç ve malzemesini dağıtmak,
2. Ekiplere yatacak yer tahsis etmek,
3. Servisteki ekip personeline standart görevler vermek,
4. Dozimetre varsa, ekip personeline kullanışını göstermek,
5. Yaralıların sedyeye alınma usullerini, bağlanmasını, ambulansa yüklenmesini ve indirilmesini öğretmek
6. Eğitim görmemiş personel için ilk yardım usullerini kapsayan temel eğitimlerinin yaptırılmasını sağlamak,
7. Araç gereç ve personeli sık sık kontrol etmek ve servisi her an göreve hazır bulundurmak,
8. Servisin çalışması hakkında kontrol merkezine devamlı suretle bilgi vermek.

**Sivil Savunma Harekatı ile ilgili görevleri;**

1. Hava taarruzlarına karşı servis personelinin hangi sığınaklara gideceğini bildirmek,
2. Personelin iaşesi ve araçların akaryakıt ikmali için tedbirler almak,
3. Kurtarma ve itfaiye amirleriyle gerekli koordineyi sağlamak,
4. Yaralıların hasar bölgesinden ilk yardım merkezine taşınmalarını sağlamak.
5. **Servisin Görevleri:**
6. Taarruzlar neticesinde meydana gelen kazalarda yaralılara ilk yardım yapmak,
7. Ölülerin kimliklerini tespit etmek, sahiplerine teslimi veya cesetlerin gömülmesini sağlamak ve bıraktıkları eşyaların tespitini sağlamak,
8. Yaralıların hastanelere taşıma işlemini yapmak,
9. Görev nispetin de, diğer servislere yardımcı olmak.
10. **Olağanüstü Hal ve Seferde:**

**a)** Yoklama: Servis Amiri tarafından servis personelinin yoklamasını, noksan olan personelin tamamlanmasını ve servis personelinin yapacağı işler hakkında bilgi vermek,

1. Malzeme ve Teçhizat : Personele verilecek İl Yardım Torbalarında noksan olan malzemelerinin tamamlanması şahsi ve hizmet malzemelerinin dağıtılması, bunun kendisinden sonra nasıl dağıtılacağının öğretilmesi.
2. **İkaz ve Alarm Sırasında:** İkaz ve alarm sırasında servis toplanma yerlerinde toplanır, yapılacak işlem hakkında Servis Amiri tarafından gerekli direktif verilir ve kendi bölgelerine sevk eder. Panik ve yağmacılığı da önleyici tedbirler alır. Bu sırada hastalananlara ilk yardımı yapar.
3. **Tehlike Geçtikten Sonra:**

**a)** Tehlike geçtikten sonra sığınak veya müessesenin diğer bölümlerinde meydana gelebilecek yaralılara ilk yardımı yapmak, yaralıların ayırımını yapmak, hastaneye gitmesi gerekenleri hastaneye göndermek,

1. KBRN ile bulaşmış sahaları tespit ederek, bölümde kalmış personelin temizlenmesine yardım eder, görevinin müsaadesi nispetinde ölülerin görülmesine yardım eder

**EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ**

**1. Servisin Kuruluşu :** **1** kişi Servis Amiri,**0** kişi Servis Amir Yardımcısı,**0** kişi Takım Amiri,**1**  kişi Ekip Başı,**3** kişi ise Servis Personeli olarak toplam**5** kişi görevlendirilmiştir.

**2. Servis Amirinin görevleri:**

**Barışta;**

1. Servis personelinden herhangi bir nedenle ayrılan varsa, bunları Sivil Savunma Amirine bildirmek. Personel eksikliğini tamamlamak ve her zaman mevcudu bulundurmak,
2. Malzeme ve teçhizatı temin etmek, bakımlarını yaptırmak ve korunmasını sağlamak,
3. Personel arasında görev bölümü yapmak,
4. Personele görevlerini tebliğ etmek,
5. Servisin eğitimlerini yaptırmak,
6. Diğer Servis Amirleri ile işbirliği yapar.

**Olağanüstü Hal ve Seferde;**

1. Servisi sevk ve idare etmek,
2. Servisin yoklamasını yapmak, eksiklik varsa tamamlamak,
3. Malzeme ve teçhizatını önlem ve hazırlıklarını gözden geçirmek, eksiklikleri gidermek,
4. Araç ve gereçleri göreve hazır duruma getirmek,
5. Personel arasında görev bölümü yaparak göreve başlatmak,
6. Personelin yanında bulundurması gereken şahsi malzeme ve teçhizatının dağıtılmasını sağlamak.

**3. Servisin Görevleri:**

**a)** Müessesenin dış ve iç emniyetini sağlamak,

**b)** Şüpheli şahısları tespit eder ve polise haber vermek,

**c)** Tehlike sırasında personelin Sivil Savunma Talimatı ve isteklerine uygun bir şekilde hareketlerini düzeltmek kılavuzluk etmek,

**d)** Panik ve kargaşalıkları ,moral bozucu hareketleri önlemek,

1. Trafiği kontrol etmek,
2. Taarruz devresi sonunda yağmacılığı önlemek, kurtarılan malları emniyet altında bulundurmak,
3. KBRN maddeleri ile bulaşmış sahalar ve patlamamış bomba veya mermilerin yerlerini tespit etmek ve buralara halkın yaklaşmasına mani olmak,
4. Gizleme ve karatma tedbirlerini kontrol etmek.

**4. Olağanüstü Hal ve Seferde:**

**a) Yoklama:** Servis Amiri tarafından servis personelinin yoklamasını, noksan olan personelin tamamlanmasını ve servis personelinin yapacağı işler hakkında bilgi vermek,

**b) Malzeme ve Teçhizat:** Servis Amiri mevcut servis malzemesini gözden geçirerek işe hazır bulunmalarını temin eder. Hangi malzemenin dağıtılacağını ihtiyaç duyulan malzemelerin teminini cihetine giderek personelin kendisinden sonraki görevlilere nasıl ve ne şekilde devredileceğini tespit eder.

**c) Emniyet Tedbirleri:** Binamızın içinde ve çevresinde sabotaj yağmacılığa karşı koymak için nöbetçi devriye ve kritik noktalara nöbetçi sistemi uygulanır.

**d) Gizleme Tedbirleri:** Kurumumuzda, bu planın diğer bölümlerinde belirtilmiş dış ve iç ışıkların söndürülmesiyle kullanılan yerlerdeki ışıkların mavi ile boyanarak gizlenir. Ayrıca olağanüstü halde kullanılan bölümlerdeki perdeler iyice çekilerek ışıkların dışarı sızması önlenir.

**5. İkaz ve Alarm Sırasında:**

**a) Personeli Gözetleme:** Bu servisin diğer personelin rahat bir şekilde çalışması için her türlü emniyeti alır. Sivil Savunma Amirince personelin hal ve hareketleri, çalışmaları izlenir.

**b) Kapı ve Pencereler:** Kurumun tek giriş kapısı mevcut olup, görevlilerce devamlı kontrol altında tutulur. Tüm pencereler kapatılır ve görevlilerce kontrol edilir.

1. **Işıkların Söndürülmesi:** Geceleri Kurumun dışındaki ışıklar söndürülecek, çalışılan bölümlerde karartılarak perdeler iyice çekildikten sonra ışıkların dışarı sızması önlenerek çalışmaya devam edilir. Elektrik amir tarafından söndürülür.
2. **Sığınma:** Kurumun bütün bölümlerindeki personel bodrum katındaki sığınağa ineceklerdir.
3. **Panik Önleme:** Panik ve moral bozucu hareketleri önlemek için emniyet görevlileri sığınağa giden yol ve sığınaktaki personeli kontrol altında tuttukları gibi servis amirlerine de başlarında bulundurarak çıkabilecek olayları önleyecektir.
4. **Radyasyon Tehlikesinde:** Radyoaktif serpinti tehlikesinde kalması gerekenler sığınağa gidecekler, diğer personelden evlerine gönderilmesi gerekenler Kurum Yöneticisi tarafından Kurumun vasıtasıyla daha önceden tespit edilen güzergaha göre gönderilecektir. Bu iş yapılırken bölümdeki ustabaşıları ile irtibatlı çalışacaklardır.

**6. Ani (İhbarsız) Taarruzda:** Bir ani taarruzda personel bulunduğu yerden ayrılmayarak duvar dipleri yada tezgahları kendilerine siper ederek korunacaklardır. Bölümlerdeki ekip başları yerlerinden ayrılmayarak Kurum Yöneticilerinin alacağı talimata göre hareket edeceklerdir.

**7. Tehlike Geçtikten Sonra:**

**a) Zararlı Faaliyetlere Karşı tedbirler:** Dıştan herhangi bir tehlike gelmeyecektir. Çünkü daha önceden Emniyet Servisiyle gerekli tertibat alınacaktır. İçte muhtemel yağmalamaya ayniyat görevlileri ve servis şefleri tarafından mani olunacak, şüpheli görülenler derhal Emniyet Makamlarına bildirilecektir.

**b) Bulaşmış Maddeler:** KBRN ile bulaşmış sahalar bu serviste görevlendirilen personel tarafından kontrol altına alınan Emniyet Görevlilerinden KBRN uzmanları gelinceye kadar hiçbir personel binaya sokulmaz.

**c) Personelin Normale Dönmesi:** Normal duruma dönüldüğü zaman sığınakta bulunan tüm personel Kurum Yöneticisinin denetim ve gözetimi altında bir düzen içinde kargaşalığa meydan vermeden kendi işyerlerine gönderilecektir.

**d) Trafiğin Düzenlenmesi:** Kurumun önünden geçen görevliler caddedeki trafiğin normal akışı içerisinde, serviste görevli personel tarafından organize edilecektir.

**SOSYAL YARDIM SERVİSİ**

* + - 1. **Servisin Kuruluşu:** **1** kişi Servis Amiri,**0** kişi Servis Amir Yardımcısı,**0** kişi Takım Amiri,**1** kişi Ekip Başı,**3** kişi ise Servis Personeli olarak toplam**5** kişi görevlendirilmiştir.

1. **Servis Amir ve Yardımcısının görevleri:**
2. Enformasyon (Danışma) kısmını kurarak, göreve hazır duruma getirmek
3. Acil yedirme kısmını kurarak personelin iaşesini temin etmek
4. Barındırma ve giydirme kısımlarının kurulmasına yardımcı olmak
5. Ayrı düşen fertlerin haberleşme ve buluşmalarını sağlamak
6. Servis personelinin eğitilmesine yardımcı olmak .
7. Durum elverişli ise dinlenme kabul ve acil iaşe merkezlerinin açılması personelin bakım ve tahliyesi ile acil ilk yardım hizmetlerinde bulunmak.

**3. Servisin Görevleri:**

1. Tehlike anında personele sık sık bilgi vererek morallerini yüksek tutmak , moral bozucu söylentilerin çıkmasını önlemek.
2. Müessese personeline gerektiğinde geçici giydirme, yedirme, barındırma ve haberleşme hizmetlerini yürütür.
3. Ailesinden ayrı düşen fertlerin, mahalli sosyal yardım servisi ile işbirliği yaparak haberleşme ve buluşmalarını sağlamak.
4. Ölülerin kimliklerinin tespiti ,sahiplerine teslim veya gömülmeleri ve bıraktıkları malların tespiti hususunda ilk yardım servisine yardım etmek kayıtları tutmak.
5. Taarruz sonrası gerekiyorsa müessese için ihtiyaç olan işçiyi tedarik etmek.
6. Tahliye edileceklerin toplanması ve barınması işlerine yardım etmek.

**4. Olağanüstü Hal ve Seferde:**

**a) Yoklama:** Servis Amiri tarafından servis personelinin yoklamasını, noksan olan personelin tamamlanmasını ve servis personelinin yapacağı işler hakkında bilgi vermek,

**b) Malzeme ve Teçhizat:** Servis Amiri mevcut servis malzemesini gözden geçirerek işe hazır bulunmalarını temin eder. Hangi malzemenin dağıtılacağını ihtiyaç duyulan malzemelerin teminini cihetine giderek personelin kendisinden sonraki görevlilere nasıl ve ne şekilde devredileceğini tespit eder.

**c) Enformasyon Kısmı:** Daha önceden bu konuda eğitilen personel fabrika girişindeki puantör odasındaki yerini alır. Bir müracaat kısmı oluşturur. Kendisine müracaat eden personelin her türlü ihtiyaçlarını karşılayabilecek bölümleri gösterir.

**d) Acil Yedirme Kısmı:** Bu kısımda müessesede bulunan aşçı ve yardımcıları tarafından stok edilmiş gıda maddelerinden gerekli acil iaşe yapılır. Gerekirse yemek pişirilir servisçe personele dağıtılır.

**e) Barındırma Yedirme:** Çalışan personeli barındırma sığınak olarak kullanılan bodrumda yapılır. Giydirme yeterli derecede müessese tarafından karşılanamayacağından tali bölge idare merkezinden karşılanmaya çalışılır.

**5. İkaz ve Alarm Sırasında:** İkaz Alarm sırasında personel toplanma yerinde toplanır. Yapılacak işler planlanarak sığınağa gidilir. Diğer servislere yardımcı olunur. Noksanlıklar var ise komşu müesseselerden temin cihetine gidilir.

**6. Tehlike Geçtikten Sonra:** Bu servisin asıl tehlike geçtikten sonra görevi başlayacağından mevcut personelin barınması ,giydirilmesi, yedirilmesi, aile efradı ile irtibat sağlanmasını yürütür. Bulaşık sahalardan gelen personeli temizler. Gerekli kayıtları tutarak ölülerin tespiti ,çıkan eşyaların emniyet altına alınması işlemini yürütür. İlkyardım servisine görgü nispetin de yardım eder. Müessesenin yeniden normal çalışma düzenine geçmesi için ihtiyaç olan işçiyi temin etmeye çalışır.

**TEKNİK ONARIM SERVİSİ**

* + - 1. **Servisin Kuruluşu:** **1** kişi Servis Amiri,**0** kişi Servis Amir Yardımcısı,**0** kişi Takım Amiri,**1** kişi Ekip Başı,**3** kişi ise Servis Personeli olarak toplam**5** kişi görevlendirilmiştir.
      2. **Servis Amir ve Yardımcısının görevleri:**

1. Teknik onarım ekiplerini kurmak, servis personeline görevlerini tebliğ etmek,
2. Eğitim görmemiş personel için Teknik Onarım usullerini kapsayan temel eğitimlerinin yaptırılmasını sağlamak,
3. Araç, gereç ve malzemeyi ekip personeline dağıtmak,
4. Ekip personeline yatacak yer tahsis etmek,
5. Servis personeli arasında görev bölümü yapmak,
6. Araç gereç ve personeli sık sık kontrol etmek ve servisi her an göreve hazır bulundurmak.
7. Diğer Servis Amirleri ile işbirliği yapar.

**3. Servisin Görevleri:** Çeşitli taarruzların tesiri ile hizmet binasında meydana gelecek kısa zamanda yapılması mümkün olan basit; elektrik arızaları ve kaçaklarını gidermek, havagazı şebekesindeki arızaları onarmak, havagazı kaçaklarını önlemek, su şebekesindeki arızaları gidermek, hizmet binasını su baskınından korumak, telefon, faks ve teleks şebekelerindeki arızaları onarmak, kanalizasyon şebekesindeki arızaları gidermek.

**4. Elektrik Tesisleri Onarım Grubu:** Bu Grup teknik onarım servisi içerisinde ekip başının kontrolünde kurulmuştur.

**5. Telefon Tesisleri Onarım Grubu:** Bu Grup teknik onarım servisi içerisinde ekip başının kontrolünde kurulmuştur.

**6. Su Tesisleri Onarım Grubu:** Bu Grup teknik onarım servisi içerisinde ekip başının kontrolünde kurulmuştur.

**7. Kanalizasyon Tesisleri Onarım Grubu:** Bu Grup teknik onarım servisi içerisinde ekip başının kontrolünde kurulmuştur.

**8. Olağanüstü Hal ve Seferde:**

**a) Yoklama:** Servis Amiri servis toplanma yerinde personelin yoklamasını yapar, noksan personeli tamamlar, yapılacak işleri ayrı ayrı anlatır.

**b) Malzeme ve Teçhizat:** Servis malzeme ve teçhizatını dağıtır. Noksan malzemeyi tamamlar, personelin kendisinden sonra gelecek personele görevi nasıl ve ne şekilde devrini planlar.

**9. İkaz ve Alarm Sırasında:** İkaz Alarm sırasında personel toplanma yerinde toplanır. Yapılacak işler yeniden gözden geçirirler. Mevcut malzemeyi personeline dağıtır. Sığınağa muntazam gitmelerini sağlar.

**10. Tehlike Geçtikten Sonra:** Tehlike geçtikten sonra personel ilk toplanma yerinde toplanarak, Müessesede bir husus olup olmadığının haberini bekler, Müessesede hasar yok ise elektrik su, telefon, makine ve tesisatlarını kontrol eder. Hasar var ise hasar olan bölgeye ilgili ekibi sevk eder. Ekiplerin çalışmalarını servis amiri tek tek kontrol eder. Görevinin durumuna göre diğer servislere yardımcı olur. Hazırlayacağı raporu Kurum Yönetimine sunar.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**IV. BÖLÜM**

**KARŞILIKLI YARDIM VE İŞBİRLİĞİ**

**Müesseseler arasında mevcut araç ve imkanlarına göre birbirlerine yapabilecekleri veya alabilecekleri barıştan tespit olunan yardımlaşma şekilleri:**

* **Sığınaklar Konusunda:**

Her kurum kendi imkanlarına göre sığınağını kullanacak. Sığınağın yetersiz kalması halinde komşu kurumların sığınaklarına müracaat edilecektir.

* **Yangınlara karşı korunmak ve söndürme Tedbirleri konusunda:**

Kurumların herhangi birinde yangın olması durumunda derhal itfaiyeye haber verilecek, ayrıca itfaiye ekipleri karşılıklı yardıma gidecek. Yangın söndürme malzeme ve cihazları müşterek kullanılacaktır.

* **Makine, malzeme ve malların korunması veya** **Yedeklenmesi Konusunda:**

Yangın veya diğer tabii afetlerde kurtarılan malzemeler, kütükler, dosyalar, teknolojik aletler diğer kurumlarda koruma altına alınacaktır.

* **Gizleme, Gömme, Yedekleme Konularında:**

Seferberlik ve savaş hali, yangın veya diğer tabii afetlerde gizlenecek, gömülecek ve yedeklenecek malzemeler diğer kurumda koruma altına alınacaktır

* **Alarm ve İrtibat Konusunda:**

Her kurum gerek üst makamlardan gerekse mahalli kaynaklardan alacakları haberleri anında birbirlerine duyuracaklardır.

* **Sağlık ve Sosyal yardım Konusunda:**

Kurumlar yangın ve tabii afetler sırasında personel vemalzeme konusunda birbirlerine yardımda bulunacaklardır. İlkyardım ve Sosyal Yardım servis personeli ihtiyacı bulunan kuruma yardım edecektir.

* **Diğer Servis Hizmetlerinde:**

Seferberlik ve savaş hali, yangın veya diğer tabii afetlerde kurtarılan kazazedeler ,diğer kuruma usulüne uygun olarak taşınacak ve ilk yardım yapılacaktır. Gerektiğinde sağlık kurullarına götürülecektir. İhtiyaç halinde mevcut imkanlar ile karşılıklı yardım ve işbirliği sağlanacaktır. Kurumların yangın ve sivil savunma ekipleri birbirleriyle ,her türlü yangın ve tabii afetlerde işbirliği yapılacak, ekiplerin yönetimi kazaya uğrayan kurumun servis amiri olacaktır.

* **Tahliye ve Seyrekleştirme Konusunda:**

Tahliye emri verildiği andan itibaren karşılıklı yardım ve işbirliği içerisinde sivil savunma planında belirtilen şekilde tahliye edilecek ve her iki kurum aynı zamanda hareket edecektir.

* **Herhangi Bir Taarruzdan Sonra Meydana Gelecek Durum ve İhtiyaca Göre Karşılıklı Yardımlaşma ve İşbirliğinde Bulunulacak Bölge ve Müesseseler:**

Karşılıklı işbirliği yapılacak en yakın kuruluş aşağıda belirtilmiş olup, Bu Kuruluş ile yapılan protokol **EK-27’** de gösterilmiştir. Her iki kuruluşun da birbirine yardım edemeyeceği durumlarda İl Sivil Savunma Planında belirtilen diğer kılavuzluk bölgelerinden yardım istenecektir.

**Komşu Müesseseler:**

* **Yardımlaşma ve İşbirliği Protokol ve Emirleri:**

7126 Sayılı Sivil Savunma Yasası ve buna uygun olarak çıkarılan “Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzunun 31. maddesi gereğince Kurumumuz ile komşu müesseseler arasında Karşılıklı Yardımlaşma ve İşbirliği Protokolü imza edilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz.** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**V. BÖLÜM**

**TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME**

Tahliye ve Seyrekleştirme konusunda **Giriniz.** Kaymakamlığı ve Erzurum Valiliğinden alınacak emir ve direktiflere göre hareket edilecektir.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz.** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**VI. BÖLÜM**

**DONATIM VE İKMAL**

**I-Donatım ve İkmal:**

1. Yıl içerisinde teçhizat ve malzeme alımı için bütçeye ödenek konulmamıştır.
2. Gelecek yıllar için konulması gereken para miktarı:

2025 ( TL ) yılı için : 24.517

2026 ( TL ) yılı için : 29.666

2027 ( TL ) yılı için : 35.031

2028 ( TL ) yılı için : 40.631

2029 ( TL ) yılı için : 46.490 .

**GENEL TOPLAM :** **176.335**

**II-Hazırlık Tesis, Tedbir ve Araçları : ( x 1,00 TL )**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YAPILACAK İŞ** | **MALZEME VE İŞİN NEVİ** | **MİKTARI**  **(Adet)** | **TAHMİNİ TUTAR** | **2025 ( TL )** | **2026 ( TL )** | **2027 ( TL )** | **2028 ( TL )** | **2029 ( TL )** |
| **1.SIĞINAK YERLERİ İNŞA VE TAKVİYESİ** |  | - | **15.000** | 1.000 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 |
| **2. SIĞINAK DONATIM MALZEMESİ** | Çeşitli cinsleri ilgili bölümde belirtilmiştir. | - | **15.000** | 1.000 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 |
| **3. YANGIN SÖNDÜRME**  **MALZEMELERİ İÇİN** | Çeşitli cinsleri ilgili bölümde belirtilmiştir. | - | **15.000** | 1.000 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 |
| **4. KONT. MRK. VE KRH. SERVİSİ** | Çeşitli cinsleri ilgili bölümde belirtilmiştir. | - | **31.271** | 5.123 | 5.635 | 6.198 | 6.817 | 7.498 |
| **III. Sivil Savunma Servisi Araç, Gereç ve Teçhizatları: ( x 1,00 ₺ )** | | | | | | | | |
| **5. İTFAİYE SERVİSİ** | Çeşitli cinsleri ilgili bölümde belirtilmiştir. | - | **26.811** | 4.392 | 4.831 | 5.314 | 5.845 | 6.429 |
| **6. KURTARMA SERVİSİ** | Çeşitli cinsleri ilgili bölümde belirtilmiştir. | - | **13.396** | 2.195 | 2.414 | 2.655 | 2.920 | 3.212 |
| **7. İLKYARDIM SERVİSİ** | Çeşitli cinsleri ilgili bölümde belirtilmiştir. | - | **31.271** | 5.123 | 5.635 | 6.198 | 6.817 | 7.498 |
| **8. EMNİYET VE KLAVUZ SERVİSİ** | Çeşitli cinsleri ilgili bölümde belirtilmiştir. | - | **10.716** | 1.756 | 1.931 | 2.124 | 2.336 | 2.569 |
| **9. SOSYAL YARDIM SERVİSİ** | Çeşitli cinsleri ilgili bölümde belirtilmiştir. | - | **8.935** | 1.464 | 1.610 | 1.771 | 1.948 | 2.142 |
| **10. TEKNİK ONARIM SERVİSİ** | Çeşitli cinsleri ilgili bölümde belirtilmiştir. | - | **8.935** | 1.464 | 1.610 | 1.771 | 1.948 | 2.142 |
| **T O P L A M** | |  | **176.335** | **24.517** | **29.666** | **35.031** | **40.631** | **46.490** |

**IV. Tahliye ve Seyrekleştirme:**

Erzurum Valiliğinden verilecek talimata göre hareket edilecektir. (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün yaptığı planlamaya tabidir.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz.** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**DAİRE VE MÜESSESE SİVİL SAVUNMA PLANI BÖLÜMLERİ**

1. **BÖLÜM : GENEL DURUM**
2. **BÖLÜM : KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLERİ**
3. **BÖLÜM : SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ KURULUŞ, GÖREV VE FAALİYETLERİ**
4. **BÖLÜM :** **KARŞILIKLI YARDIM VE İŞBİRLİĞİ**
5. **BÖLÜM : TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME**
6. **BÖLÜM : DONATIM VE İKMAL**

**EKLER**

**EK-1 : BİNA YERLEŞİM PLANI**

**EK-2 : MÜESSESE ÇEVRE KROKİSİ**

**EK-3 : SIĞINAKTA BULUNDURULACAK GIDA MADDELERİ**

**EK-4 : SIĞINAKTA BULUNDURULMASI GEREKLİ ARAÇ-GEREÇ VE MALZEMELER**

**EK-5 : SIĞINAK AMİRİ VE GÖREVLERİ**

**EK-6 : SIĞINAK TALİMATI**

**EK-7 : SIĞINAKTA HAREKET TARZI**

**EK-8 : MEVCUT YANGIN SÖNDÜRME MALZEMELERİNİN MİKTARI VE YERLERİ**

**EK-9 : YANGIN TALİMATI (*MÜLGA*)**

**EK-10 : ÖNEMLİ VE KIYMETLİ EVRAK VE MALZEMENİN LİSTESİ**

**EK-11 : KONTROL MERKEZİ VE KARARGAH SERVİSİNİN MALZEME LİSTESİ**

**EK-12 : KONTROL MERKEZİ VE KARARGAH SERVİSİNİN MUHABERE VE İRTİBAT MALZEMESİ**

**EK-13 : İKAZ-ALARM TALİMATI**

**EK-14 : KONTROL MERKEZİ VE KARARGAH SERVİSİNİN KURULUŞUNA GÖRE PERSONEL LİSTESİ**

**EK-15 : İTFAİYE SERVİSİNİN MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**

**EK-16 : İTFAİYE SERVİSİ PERSONELİNİN LİSTESİ**

**EK-17 : KURTARMA SERVİSİNİN MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**

**EK-18 : KURTARMA SERVİS PERSONELİNİN LİSTESİ**

**EK-19 : İLKYARDIM SERVİSİNİN MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**

**EK-20 : İLKYARDIM SERVİS PERSONELİNİN LİSTESİ**

**EK-21 : EMNİYET VE KLAVUZ SERVİSİNİN MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**

**EK-22 : EMNİYET VE KLAVUZ SERVİS PERSONELİNİN LİSTESİ**

**EK-23 : SOSYAL YARDIM SERVİSİNİN MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**

**EK-24 : SOSYAL YARDIM SERVİS PERSONELİNİN LİSTESİ**

**EK-25 : TEKNİK ONARIM SERVİSİNİN MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**

**EK-26 : TEKNİK ONARIM SERVİS PERSONELİNİN LİSTESİ**

**EK-27 : KARŞILIKLI İŞBİRLİĞİ VE YARDIMLAŞMA PROTOKOLÜ**

**EK-1**

**BİNA İÇERİSİNDE KURUM VE ÜNİTELERİ GÖSTERİR BİNA YERLEŞİM PLANI**

(NOT: Bina yerleşim planı, binadaki tüm blok ve katlarını (varsa ünitelerini) gösterecek şekilde hazırlanmalı ve Kontrol Merkezi, Sığınak yeri, yangın dolapları, yangın söndürme cihazları, alarm korno butonları, acil durum çıkış yerleri, yangın merdivenleri **kesinlikle** gösterilmelidir.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**BU SAYFAYI KALDIRARAK KAT PLANLARINI EKLEYİNİZ**

**EK-2**

**MÜESSESE ÇEVRE KROKİSİ**

(NOT: Krokide; Kurum binasının bulunduğu yer, binanın çevre aydınlatması için konulan lambaları, binanın giriş-çıkış yerleri, binanın toplanma yerleri, binanın çevresindeki sokak ve caddeler isimleri **kesinlikle** gösterilmelidir. Ayrıca, Müessese çevre krokisi, https://maps.google.com/ internet sitesinden çıkarılacak harita görüntüsü üzerinden (gereksiz alanlar gösterilmeden anlaşılır olacak şekilde) ya da el ile çizilerek te hazırlanabilir.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**BU SAYFAYI KALDIRARAK MÜESSESE ÇEVRE KROKİSİNİ EKLEYİNİZ (örn : google haritalar)**

**EK-3**

**SIĞINAKTA BULUNDURULACAK MALZEMELER**

1. **YİYECEK VE İÇECEK MADDELERİ:**

Sığınaklarda en az 14 günlük gıda maddesi ve su stoku bulundurulur. Bozulacak maddeler dayanma sürelerine göre zaman zaman değiştirilir. Bunların üç günlüğü tahliye için kapalı kaplarda ve her an taşımaya hazır halde tutulur. Bu maddeler Seferberlik ve Savaş halinde Mülki Amirliklerin talimatıyla temin ve stok edilir. Günde şahıs başına en az 2 litre üzerine yapılacak içme suyu stoku için gerekli malzemeler bulundurulur. Bu malzemelerin üstü kapaklı, altı musluklu olmasına dikkat edilir. Bir kişi için 14 gün yetecek miktardaki yiyecek ve içecek maddelerinin cins ve miktarları şunlardır.

|  |  |
| --- | --- |
| **SU** | 28 Litre içme suyu ve 26 litre kullanma suyu |
| **SÜT** | Bebeklik çağında bulunan her çocuk için günde bir kutu hesabıyla 14 kutu süt ve günde bir kutu hesabıyla mama |
| **KONSERVE** | 6 Kutu sebze konservesi (Beheri 250-300 gramlık) |
| **HAZIR ÇORBA** | 5 Paket hazır çorba |
| **BİSKÜVÜ** | Günde 100 gram hesabıyla paket bisküvi |
| **ET** | Günde 125 gram hesabıyla kavurma ve kıyma şeklinde et |
| **BAKLİYAT** | Günde 100 Gram hesabıyla (Kuru fasulye, nohut, mercimek, pirinç, bulgur) |
| **PEYNİR** | Günde bir paket hesabıyla gravyer peynir. |
| **ZEYTİN** | Bir Kavanoz (Yarım Kilo) margarin veya sıvı yağ |
| **YAĞ** | Bir paket çay (100 gr.) |
| **ÇAY** | 1 Kg |
| **ŞEKER** | Bir Kilo toz veya kesme şeker |
| **TUZ** | Yeteri kadar |

**2.TIBBİ MALZEMELER:**

Sığınaklarda bulunması gerekli tıbbi malzemeler aşağıda gösterilmiştir:

|  |  |
| --- | --- |
| **CİNSİ** | **ADEDİ** |
| Pens, Makas | 1 |
| Tıbbi Derece | 2 |
| Enjektör (Kişi Başına) | 1 |
| Plaster (Kişi Başına) | 3 |
| Emaye Küvet | 1 |
| Çengelli İğne | 20 |
| Sabun | 5 |
| Çeşitli aletler | Yeteri Kadar |
| Üçgen sargı bezi | 10 |
| Silindir sargı bezi | 10 |
| Hidrofil pamuk | 3 |
| İyot formlu gazlı bez | 10 |
| Sodyum bikarbonat | 250 gr (1 şişe) |
| Tentürdiyot | 20 gr (1 şişe) |
| Alkol | 20 gr (1 şişe) |
| Oksijenli su | Litrelik Şişe |
| Yanık Merhemi | 2 Tüp |

**3 .YANGIN SÖNDÜRME MALZEMELERİ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CİNSİ** | **ADEDİ** |
| Yangın Söndürme Cihazı (Karbon Tetra Klorürlü olmayan) | 1 |
| Su varili veya kovası | Yeteri Kadar |
| Hortum (plastik veya lastik) | Yeteri Kadar |
| İki parçalı eldiven | 1 |
| Kum Torbası | Yeteri Kadar |
| Kazma | 1 |
| Kürek | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-4**

**SIĞINAKTA BULUNDURULMASI GEREKLİ DİĞER MALZEMELER:**

1. Halat
2. Ağrı Kesici ilaçlar
3. Balta
4. Basit tamir aletleri
5. Battaniye
6. Battaniye (Varsa uyku tulumu)
7. Çakı
8. Çatal, Kaşık, Bıçak
9. Çöp Bidonu
10. Dozimetre
11. Dozimetre Şarj Aleti
12. Düdük
13. Eğlence Araçları (Kitap, Dergi vb.)
14. Gaz Detektörü
15. Gaz Maskesi
16. Gemici Feneri
17. Haritalar
18. Hijyenik Malzemeler
19. İlkyardım çantası
20. Kırtasiye
21. Kibrit-Mum gibi ışık
22. Konserve Açacağı
23. Kova
24. Küskü Demiri
25. Makas
26. Masa
27. Mevsimlik Giyim Eşyası
28. Oturak şeklinde WC
29. Pilli El Feneri
30. Pilli Radyo
31. Radyak Aleti
32. Saat
33. Sandalye
34. Sedye
35. Telefon- Telsiz (Mümkünse)
36. Temizlik Malzemeleri
37. Testere
38. Yangın Söndürme Cihazı
39. Yatak Malzemesi
40. Teknolojik Cihazlar (Bilgisayar, Yazıcı vb.)
41. Yedek Pil
42. Yemek Takımı

Yukarıda belirtilen malzemelerden yiyecek ve içecek maddeleri, yatak ve temizlik maddeleri, giyim eşyaları, eğlence araçları, hijyenik malzemeler ile battaniye, yemek takımı, çatal, kaşık, bıçak, kitap, el feneri, makas, saat, konserve açacağı, enjektör, plaster, radyo ve yedek piller sığınaktan istifade edecekler tarafından sığınağa girilirken getirilir.

Diğer malzemeler, resmi daireler ve müesseselerde müessese amir veya sahipleri tarafından, meskenlerde müşterek giderlerden yöneticiler tarafından, barış döneminde temin edilerek sığınak amirince sığınağa yerleştirilir.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-5**

**SIĞINAK AMİRİ VE GÖREVLERİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ADI VE SOYADI** | **GÖREVİ** | **DOĞUM TARİHİ** | **EV ADRESİ** | **İMZA** | **TARİH** |
| **Giriniz..** | **Sığınak**  **Amiri** | **Giriniz..** | **Giriniz..** |  |  |
| **Giriniz..** | **Sığınak**  **Amiri Yrd.** | **Giriniz..** | **Giriniz..** |  |  |

Sığınak Amirleri, barışta sığınağın bakım ve onarımını temin etmek, noksanlıklarını gidermek, seferberlik ve savaş halinde sığınağın her an açık ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlamak ve bu planın “Sığınaklarda alınacak tedbirler ve bulundurulacak malzemeler” bölümünde belirlenen tedbirleri almak ve malzemeleri bulundurmakla görevlidir:

**1. Sığınak Amirlerinin tehlike ikazı sırasındaki görevleri:**

1. Sığınağın ışıklarını yaktırmak ve sığınağa girmeyi temin etmek.
2. Lüzumsuz eşyayı ve hayvanları sığınağa sokmamak
3. Sığınağa girenleri saymak ve sığınağın alabildiğinden fazla girişe müsaade etmemek, dolunca kayıplarını kapatmak, hariçte kalanlar olursa bunlara gidecekleri yeri bildirmek.
4. Sığınağa girenleri, tutulacak özel deftere kaydetmek, sığınak talimatını topluca okumak, sığınakta sükunet ve nizamı temin etmek, kimsenin kimseyi rahatsız etmemesini ve boş durmayarak bir şeyle meşgul olmalarını sağlamak.
5. Hasta, Hamile ve sakatları mümkünse ayrı bölgelerde yerleştirmek ve onlara bakıcılar tahsis etmek, küçük çocukların ihtiyacı ile ilgilenmek.
6. Sığınağın içindeki tesislerin bozulup koparılmamasını sağlamak.
7. İçerde moral bozucu sözler konuşulmamasına çalışmak ve sığınaktakilerin maneviyatını yükseltici konuşmalar yapmak.
8. Sivil Savunma yetkilileri tarafından radyo ile verilecek talimatları dinlemek, kılavuz ve emniyet teşkilatı ile işbirliği yapmak.
9. Kıymetli maddeleri makbuz karşılığında teslim alarak emniyet altında bulundurmak.

**2. Tehlike Geçti İkazından sonraki Görevleri:**

1. Mülki Amirlikçe verilecek talimata uymak.
2. Binasındaki radyoaktif serpinti, zehirli gaz veya mikroplu sis bulunup bulunmadığını tespite çalışmak ve bunlar tespit edilmeden sığınak kapılarının açılmasına ve sığınaktakilerin dışarı çıkmasına mani olmak.
3. Sığınağın genel durumu tetkik edilerek herhangi bir kısmının yıkılmış ve sığınak bütünü ile koruma kabiliyetini kaybetmiş ise sığınaktakilere dışarıdaki radyasyon bulaşıklık vaziyetine göre mevcut maskelerini yoksa sığınaktaki yedek maskelerden takılarak sığınağı süratle boşaltmak ve bunların emin bölgelere gönderilmesi için ilgililerle işbirliği yapmak.
4. Tehlike geçti ikazından sonra sığınak sağlam kalmış ve dışarıda tehlikeli maddeler tespit edilmiş ise sığınağı boşaltmak ve yeni bir ikaz için sığınağı havalandırıp temizleyerek her an kullanılacak halde bulundurmak.
5. Sığınağın boşaltılmasında, sırasıyla hastalar, sakatlar, hamile kadınlar, 10 yaşından küçük çocuklar, ihtiyarlar ve kadınları önceliğe ve özel ihtimama tabi tutmak.
6. Her ikaz ve taarruzdan sonra mahalli koruma kılavuzuna veya sivil savunma yetkililerine Durum Raporu vermek, varsa insan zayiatını hastalanan veya yaralananları, moral durumunu ve sığınağın korunma kabiliyetini bildirmektir.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-6**

**SIĞINAK TALİMATI**

1. Alarm verildiği an sığınağa girilecek.
2. Sığınağa giden yollara levhalarla **“Sığınağa Gider”** ok işaretinin gösterildiği yönde hareket edeceklerdir.
3. Her personel yanındaki arkadaşına zarar vermeyecek şekilde sığınağa gidecektir.
4. Sığınağa giderken maneviyatı bozucu, panik yaratıcı hareket yapılmayacaktır.
5. Sığınağa sükunetle, sessiz ve sakin gidecek, sigara kesinlikle içilmeyecek, gürültü yapılmayacaktır.
6. Sığınakta her personel birbirlerinin hak ve hukukuna özellikle dikkat edecektir.
7. Sığınak Amirinin vereceği talimata kesinlikle uyulacaktır.
8. Tehlike geçti haberi verilince, personel sığınak amirinin denetim ve gözetimi altında tüm personel sessiz ve sakin bir şekilde derhal işbaşı yapacaktır.
9. Moral bozucu birlik ve bütünlüğü tehlikeye sokan yıkıcı faaliyette bulunanlar emniyet makamlarına haber verilerek sığınaktan çıkarılacaktır.
10. Sivil Savunma Servislerinde görevli kendi servis amirlerine verilecek talimata göre hareket edilecektir.

Bu talimatta yazılı olmayan bir durum ortaya çıkınca Kurum Yöneticisinin vereceği direktife göre hareket edilecektir.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-7**

**SIĞINAKTA HAREKET TARZI**

1. Sığınağa giren her şahıs, sığınak talimatıyla Sığınak amirinin vereceği emirlere uymaya mecburdur.
2. Sığınakta devamlı olarak ayakta durulmaz, konuşulmaz, alkollü içki ve sigara içilmez, bağırarak konuşulmaz.
3. Sığınak içerisinde gürültü çıkarıcı oyunlar oynanmaz, korkutucu ve moral bozucu şekilde konuşulmaz.
4. Sığınak Amirinin müsaadesi olmadan sığınaktan dışarı çıkılmaz.
5. Kapı, havalandırma ve elektrik gibi teçhizat ve tesisatla oynanmaz.
6. Hasta olanlar hastalığını saklamaz, etrafa kağıt ve çöp atılmaz, gaz veya fena koku neşredici maddeler bulundurulmaz.
7. Sığınakta odun ve kömür sobası yakılmaz. Elektrik ve gaz sobası ancak Sığınak Amirinin müsaadesi ile yakılabilir.
8. Sığınağa girerken üzerinde fazla miktarda para veya mücevherat bulunduranlar arzu ettikleri taktirde bunları makbuz mukabili Sığınak Amirine teslim edebilirler.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-8**

**MEVCUT YANGIN SÖNDÜRME MALZEMELERİNİN**

**MİKTARI VE YERLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **CİNSİ** | **MEVCUT** |
| Yangın söndürme Cihazı (Kur.Kim.Toz) | **Giriniz..** |
| Yangın söndürme Cihazı (CO2) | **Giriniz..** |
| Yangın söndürme Cihazı (Halo Karbon) | **Giriniz..** |
| Yangın söndürme Cihazı (Arabalı 50 kg) | **Giriniz..** |
| Yangın Dolabı | **Giriniz..** |
| Yangın Merdiveni | **Giriniz..** |
| Yangın Alarm Zili | **Giriniz..** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-10**

**ÖNEMLİ VE KIYMETLİ EVRAK VE MALZEMELERİN LİSTESİ**

**A-ÖNEMLİ MALZEMELER:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bilgisayar | **0** Adet. | Santral | **0** Adet. |
| Fotokopi | **0** Adet. | Televizyon | **0** Adet. |
| Yazıcı | **0** Adet. | Radyo | **0** Adet. |
| Tarayıcı | **0** Adet | Mühür | **0** Adet. |
| Akıllı Tahta | **0** Adet. | Sandalye | **0** Adet. |
| Klima | **0** Adet. | Dolap | **0** Adet. |
| Telefon | **0** Adet. | Masa | **0** Adet. |

**B- ÖNEMLİ VE KIYMETLİ EVRAKLAR:**

1. Öğrenci Kütük Defterleri (Eğitim Kurumları için)
2. Sınıf Geçme Defterleri (Eğitim Kurumları için)
3. Diploma Defterleri (Eğitim Kurumları için)
4. Kuruma ait Yazılar
5. Öğrenci Dosyaları (Eğitim Kurumları için)
6. Demirbaş Defterleri
7. Kurum Sivil Savunma Planları – Alarm İş Takvimi ve Diğer Planlar
8. Personel Özlük, şahsi ve gizli sicil dosyaları
9. Koruma Derneği Dosya ve Evrakları
10. Karar defterleri
11. İhale dosyaları
12. Gelen-Giden Evrak Defterleri

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-11**

**KONTROL MERKEZİ VE KARARGAH SERVİSİNİN MALZEME LİSTESİ:**

**GENEL ŞAHSİ TEÇHİZAT: ( x 1,00 ₺ )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **Çelik Başlık** | 4 | 0 | 4 | 0 | Ödenek İst. |
| **Harp Paketi** | 4 | 0 | 4 | 0 | Ödenek İst. |
| **Elektrikli El Feneri** | 4 | 0 | 4 | 0 | Ödenek İst. |
| **Gaz Maskesi** | 4 | 0 | 4 | 0 | Ödenek İst. |
| **Ekmek Torbası** | 4 | 0 | 4 | 0 | Ödenek İst. |
| **Koruyucu elbise** | 4 | 0 | 4 | 0 | Ödenek İst. |
| **Eldiven** | 4 | 0 | 4 | 0 | Ödenek İst. |
| **Bot** | 4 | 0 | 4 | 0 | Ödenek İst. |
| **Panço (koruyucu ilaçları ile komple)** | 4 | 0 | 4 | 0 | Ödenek İst. |
| **Matara** | 4 | 0 | 4 | 0 | Ödenek İst. |
| **Portatif Çadır** | 4 | 0 | 4 | 0 | Ödenek İst. |
| **Yağmurluk** | 4 | 0 | 4 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-12**

**KONTROL MERKEZİ VE KARARGAH SERVİSİNİN**

**MUHABERE VE İRTİBAT MALZEMESİ**

**HİZMET MALZEME VE TEÇHİZATI: ( x 1,00 TL )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **Televizyon** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Faks** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Telefon Santralı** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Telefon** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Telsiz** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Radyo (Pilli)** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Radyak Aleti** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Dozimetre** | 3 | 0 | 3 | 0 | Ödenek İst. |
| **Dozimetre Şarj Aleti** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Gaz Dedektör Takımı** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Masa Saati** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Müessese Krokileri** | 3 | 0 | 3 | 0 | Ödenek İst. |
| **Taşıt** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Kırtasiye Malzemeleri** | Yet.Kad. | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-13**

**İKAZ-ALARM TALİMATI**

Olağanüstü Hal ve Savaşta düşman hava akınlarının meydana getirebileceği her çeşit zayiatı imkanlar oranında azaltmak ve insan kayıplarına meydan vermemek için “ALARM” verilir.

**ALARM HABERLERİ**:

1. Devlet Radyolarından, TV Yayınlarından
2. Sirenlerin çalınması ile verilir.

Devlet radyoları ve Televizyonları **AKIN DUYURUSU’** nu yapmakla birlikte hava akını devamınca ve akın sonunda **SİVİL SAVUNMA RADYOSU** dalga uzunluğunu da bildirir.

**Hava akınları için sirenlerin çalışma biçimleri ve bu hallerde yapılacak işler aşağıda belirtilmiştir:**

1. **SARI İKAZ (ALARM):** Hava Taarruzu ihtimali var demektir. Sirenler üç dakika müddetle devamlı çalar. Bu durumda bulunan yerin pencereleri ile kapıları kapatılacak, elektrik ve hava gazı düğme ve muslukları kapatılacak, her çeşit ateş söndürülecek ve sığınak talimatı gereğince sığınaklara gidilecektir.
2. **KIRMIZI İKAZ (ALARM):** Hava taarruzu tehlikesi var demektir. Sirenler üç dakika müddetle yükselen ve alçalan dalgalı olarak çalar. O anda mümkün olan çabuklukla sığınağa gidilecektir. Pencere, kapı, elektrik düğmeleri ve hava gazı muslukları hemen kapatılacak, varsa ateş söndürülecektir.
3. **RADYOAKTİF SERPİNTİ TEHLİKESİ (ALARM):** Hava taarruzu ile birlikte Radyoaktif Serpinti var demektir. Sirenler üç dakika müddetle ve üçer saniyelik kesik kesik çalar. Bu durumda yukarıdaki (a) ve (b) fıkralarında belirtilen hususlar aynen uygulanacaktır.
4. **BEYAZ İKAZ (ALARM):** Tehlike geçti demektir. Sirenler çalmayacağından, duyuru, radyo, TV, telefon, hoparlör, megafon gibi aletlerle yapılacaktır. Bu alarm duyurulduktan sonra saklanılan yerden çıkılacak, binada bir gaz, radyasyon veya yangın, yıkılma tehlikesi varsa önlemeye çalışılacak, yaralı ve hastaların mevcudiyeti halinde gerekli yardımlar yapılacaktır.
5. **İKAZSIZ ANİ BİR TAARRUZDA:** Göz kamaştırıcı kuvvetli bir ışık, yakıcı bir sıcaklı veya çok şiddetli sarsıntı, bir infilak halinde; hemen ve kabilse infilak tarafındaki duvar dibine paralel yatılacak, masa altına girilecek ve yüz kapatılacak, açık yerler örtülecek, yıkma dalgası geçtikten sonra emin bir yere sığınılacak ve tehlike geçti haberine kadar beklenilecektir.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-14**

**KONTROL MERKEZİ VE KARARGAH SERVİSİNİN**

**KURULUŞUNA GÖRE PERSONEL LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N** | **ADI VE SOYADI** | **SERVİSTEKİ GÖREVİ** | **DOĞUM**  **TARİHİ** | **TELEFON** | **EV ADRESİ** | **İMZA** | **TARİH** |
| 1 | **Giriniz..** | Servis Amiri | **Giriniz..** | **Giriniz..** | **Giriniz..** |  |  |
| **2** | **Giriniz..** | Amir Yrd. | **Giriniz..** | **Giriniz..** | **Giriniz..** |  |  |
| **3** | **Giriniz..** | Ekip Personeli | **Giriniz..** | **Giriniz..** | **Giriniz..** |  |  |
| **4** | **Giriniz..** | Ekip Personeli | **Giriniz..** | **Giriniz..** | **Giriniz..** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-15**

**İTFAİYE SERVİSİNİN**

**MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**

**GENEL ŞAHSİ TEÇHİZAT ( x 1,00 TL )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **Çelik Başlık** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Harp Paketi** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Elektrikli El Feneri** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Gaz Maskesi** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Ekmek Torbası** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Koruyucu elbise** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Eldiven** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Bot** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Panço (koruyucu ilaçları ile komple)** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Matara** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Portatif Çadır** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Yağmurluk** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

**ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT ( x 1,00 ₺ )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **İtfaiye İş Elbisesi** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Lastik Çizme** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **İtfaiye Bel Kemeri** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Can Kurtarma İpi** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Hortum İpi** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Bel Baltası** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Maske** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

**HİZMET MALZEME VE TEÇHİZAT ( x 1,00 ₺ )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **El Tulumbası (Komple)** | 2 | 0 | 2 | 0 | Ödenek İst. |
| **Hortum ( 50 metre)** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Lans** | 2 | 0 | 2 | 0 | Ödenek İst. |
| **Su Kovası** | 4 | 0 | 4 | 0 | Ödenek İst. |
| **Testere** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Pense** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Balta** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Kazma, Kürek, Valyoz, Kanca** | 2 | 0 | 2 | 0 | Ödenek İst. |
| **Halat (Kancalı)** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Yangın Söndürme Cihazı** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Merdiven** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **İlkyardım Torbası (Komple)** | 2 | 0 | 2 | 0 | Ödenek İst. |
| **Dozimetre** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Hafif Motopomp (Takım İçin)** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Geçme Merdiven (Takım İçin)** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-16**

**İTFAİYE SERVİSİ**

**PERSONELİNİN LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ekip Sayısı : ( 1 ) Servis Amiri : ( 1 ) Servis Amir Yrd. : ( 0 ) Takım Amiri : ( 0 ) Ekip Başı : ( 1 ) Toplam Personel Sayısı : ( 8 ) | | | | | | | |
| **S N** | **ADI VE SOYADI** | **SERVİSTEKİ**  **GÖREVİ** | **DOĞUM TARİHİ** | **TELEFON** | **EV ADRESİ** | **İMZA** | **TARİH** |
|  | **Giriniz.** | Servis Amiri | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 1 | **Giriniz.** | Ekip Başı | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 2 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 3 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 4 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 5 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 6 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 7 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 8 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-17**

**KURTARMA SERVİSİNİN**

**MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**

**GENEL ŞAHSİ TEÇHİZAT ( x 1,00 TL )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **Çelik Başlık** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Harp Paketi** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Elektrikli El Feneri** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Gaz Maskesi** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Ekmek Torbası** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Koruyucu elbise** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Eldiven** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Bot** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Panço (koruyucu ilaçları ile komple)** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Matara** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Portatif Çadır** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **Yağmurluk** | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

**ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT ( x 1,00 ₺ )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| İş Elbisesi | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| Baltalı Kazma | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| İzci İpi (5 m.) | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| İzci Çakısı | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| Kauçuk Eldiven | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| Malzeme Torbası | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| İlkyardım Torbası | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| Arka Çantası (Komple) | 9 | 0 | 9 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

**HİZMET MALZEME VE TEÇHİZAT ( x 1,00 ₺ )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| Geçme Merdiven | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| Varyoz | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| Kürek (Saplı) | 2 | 0 | 2 | 0 | Ödenek İst. |
| Küskü ve Küskü Demiri | 2 | 0 | 2 | 0 | Ödenek İst. |
| Dozimetre | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| Sırt levhası | 0 | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| Arka çantası | 0 | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| Hidrolik kriko (Komple ve sandıklı) | 0 | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| Çekme ve kaldırma makinası | 0 | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| Çift enkaz eldiveni | 0 | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| Çengelli makara (palangalı) | 0 | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| Halat (30 ar metrelik) | 0 | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| Çelik halat (5 er metrelik, bir ucu halkalı) | 0 | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| Keski (30 cm.) | 0 | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| Mafsallı pense | 0 | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| Tornavida (30 cm.) | 0 | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| İngiliz anahtarı | 0 | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| Çivi torbası (4 kg. Muhtelif çivi ile birlikte) | 0 | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| Lastik eldiven | 0 | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| Dinleme aleti (yeteri kadar) | Yet.Kad. | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-18**

**KURTARMA SERVİSİ**

**PERSONELİNİN LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ekip Sayısı : ( 1 ) Servis Amiri : ( 1 ) Servis Amir Yrd. : ( 0 ) Takım Amiri : ( 0 ) Ekip Başı : ( 1 ) Toplam Personel Sayısı : ( 9 ) | | | | | | | |
| **S N** | **ADI VE SOYADI** | **SERVİSTEKİ**  **GÖREVİ** | **DOĞUM TARİHİ** | **TELEFON** | **EV ADRESİ** | **İMZA** | **TARİH** |
|  | **Giriniz.** | Servis Amiri | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 1 | **Giriniz.** | Ekip Başı | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 2 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 3 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 4 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 5 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 6 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 7 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 8 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-19**

**İLKYARDIM SERVİSİNİN**

**MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**

**GENEL ŞAHSİ TEÇHİZAT ( x 1,00 TL )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **Çelik Başlık** | 8 | 0 | 8 | 0 | Ödenek İst. |
| **Harp Paketi** | 8 | 0 | 8 | 0 | Ödenek İst. |
| **Elektrikli El Feneri** | 8 | 0 | 8 | 0 | Ödenek İst. |
| **Gaz Maskesi** | 8 | 0 | 8 | 0 | Ödenek İst. |
| **Ekmek Torbası** | 8 | 0 | 8 | 0 | Ödenek İst. |
| **Koruyucu elbise** | 8 | 0 | 8 | 0 | Ödenek İst. |
| **Eldiven** | 8 | 0 | 8 | 0 | Ödenek İst. |
| **Bot** | 8 | 0 | 8 | 0 | Ödenek İst. |
| **Panço (koruyucu ilaçları ile komple)** | 8 | 0 | 8 | 0 | Ödenek İst. |
| **Matara** | 8 | 0 | 8 | 0 | Ödenek İst. |
| **Portatif Çadır** | 8 | 0 | 8 | 0 | Ödenek İst. |
| **Yağmurluk** | 8 | 0 | 8 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

**ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT ( x 1,00 ₺ )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **İş Elbisesi** | 8 | 0 | 8 | 0 | Ödenek İst. |
| **İlkyardım Çantası** | 8 | 0 | 8 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

**HİZMET MALZEME VE TEÇHİZAT ( x 1,00 ₺ )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **Sedye** | 4 | 0 | 4 | 0 | Ödenek İst. |
| **Battaniye** | 8 | 0 | 8 | 0 | Ödenek İst. |
| **Halat (12 şer metrelik)** | 2 | 0 | 2 | 0 | Ödenek İst. |
| **İlkyardım Çantası (komple)** | 2 | 0 | 2 | 0 | Ödenek İst. |
| **Dozimetre** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Araç (500 den fazla personeli olan kurumlar için)** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

İLKYARDIM ÇANTASI İÇİNDE BULUNMASI GEREKLİ MALZEMELER:

|  |  |
| --- | --- |
| **MALZEMENİN ADI** | **ADEDİ** |
| Sargı Bezi (Büyük) | 8 |
| Sargı Bezi (Küçük) | 8 |
| Toz Gözlüğü | 1 |
| El Feneri | 1 |
| Flaster | 15 |
| Gazlı Bez | Yeteri kadar |
| Turnike Çubuğu | 1 |
| Çengelli İğne | 20 |
| Yaralı Etiketi | 20 |
| Cebire | 1 |
| Makas | 1 |
| Üçgen Sargı Bezi (Küçük) | 3 |
| Üçgen Sargı Bezi (Büyük) | 3 |
| Amonyak Şisesi | 1 |
| Matara | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-20**

**İLKYARDIM SERVİSİ**

**PERSONELİNİN LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ekip Sayısı : ( 2 ) Servis Amiri : ( 1 ) Servis Amir Yrd. : ( 0 ) Takım Amiri : ( 0 ) Ekip Başı : ( 2 ) Toplam Personel Sayısı : ( 15 ) | | | | | | | |
| **S N** | **ADI VE SOYADI** | **SERVİSTEKİ**  **GÖREVİ** | **DOĞUM TARİHİ** | **TELEFON** | **EV ADRESİ** | **İMZA** | **TARİH** |
|  | **Giriniz.** | Servis Amiri | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 1 | **Giriniz.** | Ekip Başı | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 2 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 3 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 4 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 5 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 6 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 7 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

## EK-21

**EMNİYET VE KLAVUZ SERVİSİNİN**

**MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**

**GENEL ŞAHSİ TEÇHİZAT ( x 1,00 TL )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **Çelik Başlık** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Harp Paketi** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Elektrikli El Feneri** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Gaz Maskesi** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Ekmek Torbası** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Koruyucu elbise** | 5 | 3 | 2 | 0 | Ödenek İst. |
| **Eldiven** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Bot** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Panço (koruyucu ilaçları ile komple)** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Matara** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Portatif Çadır** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Yağmurluk** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

**ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT ( x 1,00 TL )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **Bel Kemeri** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Dozimetre** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Cep Düdüğü** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

**HİZMET MALZEME VE TEÇHİZAT ( x 1,00 TL )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **İp veya Şerit (metre)** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **İşaret Levhası** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Gaz Dedektörü (Takım)** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-22**

**EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ PERSONELİNİN LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ekip Sayısı : ( 1 ) Servis Amiri : ( 1 ) Servis Amir Yrd. : ( 0 ) Takım Amiri : ( 0 ) Ekip Başı : ( 1 ) Toplam Personel Sayısı : (5 ) | | | | | | | |
| **S N** | **ADI VE SOYADI** | **SERVİSTEKİ**  **GÖREVİ** | **DOĞUM TARİHİ** | **TELEFON** | **EV ADRESİ** | **İMZA** | **TARİH** |
|  | **Giriniz.** | Servis Amiri | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 1 | **Giriniz.** | Ekip Başı | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 2 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 3 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 4 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

## 

## EK-23

**SOSYAL YARDIM SERVİSİNİN MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**

**GENEL ŞAHSİ TEÇHİZAT ( x 1,00 TL )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **Çelik Başlık** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Harp Paketi** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Elektrikli El Feneri** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Gaz Maskesi** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Ekmek Torbası** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Koruyucu elbise** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Eldiven** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Bot** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Panço (koruyucu ilaçları ile komple)** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Matara** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Portatif Çadır** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Yağmurluk** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

**ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT ( x 1,00 TL )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **İş Elbisesi Gerekenler İçin** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

**HİZMET MALZEME VE TEÇHİZAT (Her 200 Kişilik Mevcut İçin ) ( x 1,00 TL )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **Battaniye** | 20 | 0 | 20 | 0 | Ödenek İst. |
| **Sedye** | 2 | 0 | 2 | 0 | Ödenek İst. |
| **İlkyardım Torbası Komple** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Hafif Yemek Pişirme Kazanı** | 2 | 0 | 2 | 0 | Ödenek İst. |
| **Termos Tertibatlı Yemek Taşıma Kabı** | 2 | 0 | 2 | 0 | Ödenek İst. |
| **İzole Edilmiş Su kabı** | 4 | 0 | 4 | 0 | Ödenek İst. |
| **Yemek Pişirme Ocağı** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Tabak-Kaşık-Çatal-Bardak** | 40 | 0 | 40 | 0 | Ödenek İst. |
| **Megofon** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Dozimetre** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Kırtasiye Malzemesi** | Yet.Kad. | 0 | 0 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-24**

**SOSYAL YARDIM SERVİSİ PERSONELİNİN LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ekip Sayısı : ( 1 ) Servis Amiri : ( 1 ) Servis Amir Yrd. : ( 0 ) Takım Amiri : ( 0 ) Ekip Başı : ( 1 ) Toplam Personel Sayısı : ( 5 ) | | | | | | | |
| **S N** | **ADI VE SOYADI** | **SERVİSTEKİ**  **GÖREVİ** | **DOĞUM TARİHİ** | **TELEFON** | **EV ADRESİ** | **İMZA** | **TARİH** |
|  | **Giriniz.** | Servis Amiri | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 1 | **Giriniz.** | Ekip Başı | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 2 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 3 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 4 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

## 

## EK-25

**TEKNİK ONARIM SERVİSİ MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**

**GENEL ŞAHSİ TEÇHİZAT ( x 1,00 TL )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **Çelik Başlık** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Harp Paketi** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Elektrikli El Feneri** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Gaz Maskesi** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Ekmek Torbası** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Koruyucu elbise** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Eldiven** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Bot** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Panço (koruyucu ilaçları ile komple)** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Matara** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Portatif Çadır** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Yağmurluk** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

**ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT ( x 1,00 TL )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **İş Elbisesi Gerekenler İçin** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

**HİZMET MALZEME VE TEÇHİZAT ( x 1,00 TL )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEMENİN CİNSİ** | **KADRO** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** | **BİRİM FİATI** | **TUTARI** |
| **Telefon Arıza Aparatı** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Yedek Telefon** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Levye Takımı** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Tornavida Muhtelif Ebatta** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Kablo** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Emniyet Kemeri ve Ayakkabı** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **Kontrol Kalemi** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Lastik Eldiven** | 5 | 0 | 5 | 0 | Ödenek İst. |
| **İzole Pense** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Amper Metre** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Anahtar** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Vana Muhtelif** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Boru Anahtarı** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **İngiliz Anahtarı** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Conta Muhtelif** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **Pafta Takımı** | 1 | 0 | 1 | 0 | Ödenek İst. |
| **TOPLAM** | | | | | - |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz.** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-26**

**TEKNİK ONARIM SERVİSİ PERSONELİNİN LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ekip Sayısı : ( 1 ) Servis Amiri : ( 1 ) Servis Amir Yrd. : ( 0 ) Takım Amiri : ( 0 ) Ekip Başı : ( 1 ) Toplam Personel Sayısı : ( 5 ) | | | | | | | |
| **S N** | **ADI VE SOYADI** | **SERVİSTEKİ**  **GÖREVİ** | **DOĞUM TARİHİ** | **TELEFON** | **EV ADRESİ** | **İMZA** | **TARİH** |
|  | **Giriniz.** | Servis Amiri | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 1 | **Giriniz.** | Ekip Başı | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 2 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 3 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |
| 4 | **Giriniz.** | Personel | **Giriniz.** | **Giriniz.** | **Giriniz.** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giriniz.** |
| **Kurum Müdürü** |
| **İmza - Mühür** |

**EK-27**

**KARŞILIKLI YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ PROTOKOLU**

1. Müesseseler arasında mevcut araç ve imkanlarına göre birbirine yapabilecekleri veya alabilecekleri barıştan tespit olunan yardımlaşma şekilleri:

**KOMŞU MÜESSELER :**

**Kuruma komşu olan Kurum ve Kuruluşlar:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Polis Amirliği** | **:** | **Kurum Adı Giriniz.** | **Telefon Giriniz.** |
| **İş Birliği Yapılan Kurum** | **:** | **Kurum Adı Giriniz.** | **Telefon Giriniz.** |

**YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ :**

1. **Sığınak Konusunda:**

Her kurum kendi imkanlarına göre sığınağını kullanacak. Sığınağın yetersiz kalması halinde komşu kurumların sığınaklarına müracaat edilecektir.

1. **Yangınlara karşı koruma ve söndürme tedbirleri Konusunda:**

Kurumların herhangi birinde yangın olması durumunda derhal itfaiyeye haber verilecek, ayrıca itfaiye ekipleri karşılıklı yardıma gidecek. Yangın söndürme malzeme ve cihazları müşterek kullanılacaktır.

1. **Makine Malzeme ve malların Korunması veya yedeklenmesi Konusunda:**

Yangın veya diğer tabii afetlerde kurtarılan malzemeler ,kütükler, dosyalar, teknolojik aletler diğer kurumlarda koruma altına alınacaktır.

1. **Gizleme, gömme, yedekleme konularında:**

Seferberlik ve savaş hali, yangın veya diğer tabii afetlerde gizlenecek, gömülecek ve yedeklenecek malzemeler diğer kurumda koruma altına alınacaktır

1. **Alarm ve irtibat Konusunda :**

Her kurum gerek üst makamlardan gerekse mahalli kaynaklardan alacakları haberleri anında birbirlerine duyuracaklardır.

1. **Sağlık ve Sosyal yardım Konusunda :**

Kurumlar yangın ve tabii afetler sırasında personel ve malzeme konusunda birbirlerine yardımda bulunacaklardır. İlkyardım ve Sosyal Yardım servis personeli ihtiyacı bulunan kuruma yardım edecektir.

1. **Diğer servis hizmetlerinde :**

Seferberlik ve savaş hali, yangın veya diğer tabii afetlerde kurtarılan kazazedeler ,diğer kuruma usulüne uygun olarak taşınacak ve ilk yardım yapılacaktır. Gerektiğinde sağlık kurullarına götürülecektir. İhtiyaç halinde mevcut imkanlar ile karşılıklı yardım ve işbirliği sağlanacaktır. Kurumların yangın ve sivil savunma ekipleri birbirleriyle ,her türlü yangın ve tabii afetlerde işbirliği yapılacak, ekiplerin yönetimi kazaya uğrayan kurumun servis amiri olacaktır.

1. **Tahliye ve seyrekleştirme konularında:**

Tahliye emri verildiği andan itibaren karşılıklı yardım ve işbirliği içerisinde sivil savunma planında belirtilen şekilde tahliye edilecek ve her iki kurum aynı zamanda hareket edecektir.

1. **Herhangi bir taarruzdan sonra meydana gelebilecek durum ve ihtiyaca göre karşılıklı yardımlaşma ve işbirliğinde bulunacak bölge ve müesseseler:**

Karşılıklı işbirliği yapılacak en yakın kuruluş yukarıda belirtilmiş olup, Her iki kuruluşun da birbirine yardım edemeyeceği durumlarda İl Sivil Savunma Planında belirtilen diğer kılavuzluk bölgelerinden yardım istenecektir.

1. **Yardımlaşma ve İşbirliği protokol ve emirleri:**

7126 Sayılı Sivil Savunma Yasası ve buna uygun olarak çıkarılan “Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzunun 31. maddesi gereğince Kurumumuz ile komşu müesseseler arasında Karşılıklı Yardımlaşma ve İşbirliği Protokolü imza edilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurum Adını Giriniz.** | **İşbirliği Yapılan Kurum Adı Giriniz.** |
| **Kurum Müdürü** | **Kurum Müdürü**  **Giriniz.** |
| **İmza – Mühür** | **İmza – Mühür** |

**Bu plan …… sayfadan ibarettir. Tasdik ederim.**

**Giriniz.**

**Kurum Müdürü**

**İmza - Mühür**