**NOT: KIRMIZIYLA YAZILMIŞ YERLER BİLGİLENDİRME AMAÇILDIR. PLAN HAZIRLANDIKTAN SONRA KADIRILACAKTIR.**

# SİVİL SAVUNMA PLANI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ONAY SAYFASI** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| **İLİ** | ANTALYA | | | **KURUMUN ADI** | | | …………….. | | |
| **İLÇESİ** | ………… | | | **PLANIN ADI** | | | SİVİL SAVUNMA PLANI | | |
|  | | | | | | | | | |
| **ONAYLAYAN**  **MAKAMLAR** | | **YETKİLİNİN**  **ADI SOYADI VE ÜNVANI** | | | | **İMZA VE MÜHÜR** | | | **TARİH** |
| **KURUM** | |  | | | |  | | |  |
| **KAYMAKAMLIK**  **MAKAMI** | |  | | | |  | | |  |
| **İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ** | | …………………….  İl AFAD Müdürü | | | |  | | |  |
| **VALİLİK**  **MAKAMI** | |  | | | |  | | |  |
| **BAKANLIK MAKAMI** | |  | | | |  | | |  |

(Personel mevcudu 200’den fazla olan kamu kurum kuruluşları için onay sayfasıdır.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ONAY SAYFASI** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  |
| **İLİ** | ANTALYA | | | **KURUMUN ADI** | | |  | | |
| **İLÇESİ** |  | | | **PLANIN ADI** | | | SİVİL SAVUNMA PLANI | | |
|  | | | | | | | | | |
| **ONAYLAYAN**  **MAKAMLAR** | | **YETKİLİNİN**  **ADI SOYADI VE ÜNVANI** | | | | **İMZA VE MÜHÜR** | | | **TARİH** |
| **KURUMUN**  **ONAYI** | | …………  ………… | | | |  | | |  |
| **KAYMAKAMLIK**  **ONAYI** | | …………  ………… | | | |  | | |  |
| **İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ** | | …………………….  İl AFAD Müdürü | | | |  | | |  |
| **VALİLİK**  **ONAYI** | | …………  ………… | | | |  | | |  |

## İÇİNDEKİLER

Onay Sayfası

### KONU

İçindekiler

Değişiklik Çizelgesi

Sivil Savunma Komisyonu

Sivil Savunma Komisyonu Görevleri Sivil Savunma Amir Kimlik Belgesi

Sivil Savunma Amirinin Görevleri

**I. BÖLÜM**

#### GENEL DURUM

Genel Durum

**II. BÖLÜM**

**KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLERİ**

1. İnşai Koruma ve Sığınaklar
2. Yangınlara Karşı Genel İhtiyati Tedbirler
3. Önemli Tesis Malzeme ve İhtiyaç Maddelerinin Korunması ve Yedeklenmesi
4. Gizleme

**III. BÖLÜM**

**SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ**

**KURULUŞ GÖREV VE FAALİYETLERİ**

Sivil Savunma Servisleri Kuruluş Görev ve Faaliyetleri

Kontrol Merkezi ve Karargah Servisi

Kontrol Merkezi ve Karargah Servis Personel Listesi

Kontrol Merkezi ve Karargah Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi

Emniyet ve Kılavuz Servisi

Emniyet ve Kılavuz Servisi Personel Listesi

Emniyet ve Kılavuz Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi

İtfaiye Servisi. İtfaiye Servisi Personel Listesi

İtfaiye Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi

Kurtarma Servisi

Kurtarma Servisi Servisi Personel Listesi

Emniyet ve Kılavuz Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi

İlk Yardım Servisi

İlk Yardım Servisi Servisi Personel Listesi

İlk Yardım Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi

Sosyal Yardım Servisi

Sosyal Yardım Servisi Servisi Personel Listesi

Sosyal Yardım Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi

Teknik Onarım Servisi

Teknik Onarım Servisi Personel Listesi

Teknik Onarım Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi

**IV. BÖLÜM**

#### KARŞILIKLI YARDIM VE İŞBİRLİĞİ

Karşılıklı Yardım ve Protokoller

**V. BÖLÜM**

#### TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME

Tahliye ve Seyrekleştirme

**VI. BÖLÜM**

**ÖDENEK DURUMLAR**

Ödenek durumları

**E K L E R :**

**Ek- 1 :** Bina İnşaat Durum Planı, Kontrol Merkezi ve Karargah Servisini, Sığınak

Yerlerini, Sivil Savunma Servisleri Toplanma Yerlerini, Sivil Savunma Malzeme Yerlerini, Elektrik Panolarını, Doğalgaz Vanalarını, Telefon

Kutularını, Su Deposunu, Yangın Dolaplarını, Yangın Alarm Butonlarını,

Yangın Söndürme Cihazlarının bulunduğu yerleri gösterir kroki **Ek- 2 :** Civar Durum Planı

**Ek- 3** :Sığınak Talimatı

**Ek- 4 :**Yangın Talimatı

**Ek- 5 :**İkaz ve Alarm Talimatı

**Ek- 6 :**Hizmet müessesemizde düşman taarruzları, doğal afetler, yangın ve sabotajlara karşı alınacak önlemler ve yapılacak işlere ilişkin acil durum talimatı

**Ek- 7:** Malzeme Depoları Emniyet Talimatı

**DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DEĞİŞİKLİK EMRİNİN | | KONUSU | DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEYENİN  ADI SOYADI | İMZA |
| SIRA  NO | TARİH  SAYISI |
|  |  |  |  |  |

### SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | **Müessesedeki görevi Adı Soyadı Doğum Tarihi İmza** |
| Başkan |  | ............................... .......................... ............. |
| Üye |  | ............................... .......................... ............. |
| Üye |  | ............................... .......................... ............. |
| Üye |  | ............................... .......................... ............. |

**Sivil Savunma**

Amiri ............................... .......................... .............

Yardımcısı ............................... .......................... .............

### SİVİL SAVUNMA KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

**A. BARIŞTA:** Başkanın daveti ile gerektikçe toplanarak**;**

1. Mevzuata ve müessesenin durumu ve özelliklerine göre Sivil Savunma bakımından Yapılması gerekli teşkilat, tesisat, hizmet ve tedbirlerini ve bunların planlama şekil ve esaslarına tetkik ve tespit eder.

1. Bu esaslara göre Sivil Savunma Amiri ile yardımlaşma ve işbirliği sureti ile Sivil Savunma Planı hazırlamak üzere gerekli personeli görevlendirir, hazırlanacak planları tetkik ve tamamlayarak imzaladıktan sonra müessese amiri vasıtası ile yetkili makamların onayına sunar.

1. Planla tespit edilen teşkil, tesis ve tedbirlerle donatım ve eğitim işlerinin gerçekleştirilmesi ve tamamlanması için yapılacak faaliyetleri tespit, koordine ve kontrol eder.
2. Bu hususlarda üyeler ve üniteler arasında gerekli işbirliği ve bölümü düzenler.

1. Kurtarma servisinde görevli personelin ilçe veya civar ilçelerde oluşabilecek acil durumlarda il-ilçe acil kurtarma ve yardım ekiplerine takviye amacıyla gerekli işbirliği ve işbölümünü düzenler.

**B.OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA SEFERDE :** Sivil Savunma teşkilat ve tedbirlerini bir kere dahaGözden geçirerek herhangi bir taarruza karşı en son hazırlık ve tedbirleri alır ve aldırır.

**C. TAARRUZDAN SONRA:**

Hasar durumuna göre müessesenin işler hale getirilmesi, kullanılan veya zayi olan

malzemelerin ikmali için gerekli çare ve tedbirlere tevessül eder.

#### SİVİL SAVUNMA TÜZÜĞÜNÜN 67. MADDESİNE GÖRE SİVİL SAVUNMA İŞLERİNİ TEDBİR ETMEYE SORUMLU SİVİL SAVUNMA AMİRİ KİMLİK BELGESİ

|  |
| --- |
| FOTOĞRAF |

SİVİL SAVUNMA AMİRİ :

ADI VE SOYADI :

BABA ADI :

ANA ADI :

DOĞUM YERİ :

DOĞUM TARİHİ :

MEDENİ HALİ :

MÜESSESEDEKİ GÖREVİ :

TABİYETİ :

EV ADRESİ :

İŞ, EV VE CEP TELEFONU :

BELGENİN TANZİM TARİHİ :

ÖGRENİM DURUMU :

Yukarıda açık kimliği yazılı müessesemiz elemanı, gerek seferberlik hazırlığı ve planlamalarında ve gerekse Sivil Savunma Planlaması faaliyetlerinin yürütülebilmesinde, müessesemiz adına bu görevi yapması ve bu konulardaki dilekçe ve ildeki toplantılara katılmaya yetkili kılınmış olduğuna dair iş bu belge tarafımızdan verilmiştir.

**GENEL MÜDÜR**

#### SİVİL SAVUNMA AMİRİNİN GÖREVLERİ

Müessesemizde Sivil Savunma teşkilat, hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve

yürütmek üzere Savunma Amiri görevlendirilmiş olup;

**Barışta ; …………** Müdürlüğümüzde Sivil Savunma Planının hazırlanmasını,

onaylanmasını, gerçekleştirilmesini sağlar.

1. Sivil Savunma Ekiplerinin kurulmasını, yetiştirilmesini, değişikliklerinde yerlerine yenilerinin seçilerek daima tamam bulundurulmasını,
2. Malzeme ve teçhizatın tedarik, bakım ve saklanmasını,
3. 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.
4. Şehirle veya civar Müesseselerle ilgili hususlarda, Mahalli Sivil Savunma İdare

Kademeleri ve Müesseselerin Sivil Savunma Amirleri ile temas ve Koordinasyonu sağlar.

1. Kurtarma servisinde görevli personelin gerektiğinde acil durumun oluştuğu bölgede görevlendirilmesinin sağlanması için ilgili ve yetkili makamlarla temas ve koordinasyonu sağlar.

**b) 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. Başkanın görüşlerini alır. Bu meyanda:

1. Sivil Savunma Kontrol Merkezini ve Karargah Servisini, ikaz alarm ve irtibat, araç, gereç ve tesislerini işe hazırlar, personeli göreve başlatır.
2. Diğer Servislerin personelini yoklamadan geçirir, her an göreve hazır şekilde bulunmalarını tembih eder. Eğitimi noksan olanların mümkünse kısa bir eğitimden geçirilmesini sağlar.
3. Servislerin malzeme ve teçhizatlarını sefer yerlerinde ve derhal işe hazır şekilde bulundurur.Ekip personelinin yanlarında bulundurulması gerekli malzemeleri temin ederek, kendilerine dağıtılmasını sağlamak.
4. 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.

**c) İkaz Alarm**, Taarruz ve Taarruz sonrası devrelerde Kontrol Merkezinin görev ve faaliyetlerini yürütür.

**I. BÖLÜM**

## GENEL DURUM

### I. BÖLÜM GENEL DURUM

**1. MÜESSESENİN ADI, ADRESİ SINIFI:**

1. Adı.........................................
2. Adresi.....................................
3. Sınıfı.......................................
4. d. Sicil No..................................

**2.VARSA ÜNİTELERİN ADLARI, ADRESLERİ:**

....................................................

1. **BULUNDUĞU ŞEHİR VE HASSASİYET DERECESİ:**

Antalya (A) hassasiyet

1. **KILAVUZUN 8 İNCİ MADDESİNE GÖRE SORUMLU TEMSİL ORGANI, AMİR VEYA**

**SAHİBİ:**

…………………………………….

1. **BAĞLI VEYA DENETLENMESİNE TABİ BAKANLIK VEYA TÜZEL KİŞİLİĞİ HAİZ GENEL MÜDÜRLÜK:**

…………………………………….

1. **MÜESSESENİN HASSAS VE HASAR BÖLGELERİ İÇİNDEKİ YERİ VE DURUMU:**

**a.** Şehir tahliline göre müessesemiz (Hafif/Orta/Ağır ) hasar gurubundadır.

**b.** Şehir sivil savunma planlarına göre ….………. ……………Mahallesi Kılavuzluk; ………. Karakolu Baş Kılavuzluk;

; …………… İlçe Emniyet Müdürlüğü Şef Kılavuzluk bölgesi içinde bulunur.

**c.** Ayrıca Hassasiyeti kabul edilmişse muhtemel taarruz şekli:

(Örnek:Bina Betonarme karkas olup hava taruzlarında binanın yıkılması ve cihazların kullanılmaz duruma gelmesi muhtemeldir.)

**d**. Müessesenin taarruz tesirlerine karşı arz ettiği özellikleri, tesis ve Binalarda meydana gelmesi muhtemel hasarlar:

**7. MÜESSESE BİNA VE TESİSLERİ VE YAPI TARZI:**

**a**. İşgal ettiği alan ............... metrekare

**b.** Bina İnşaat Durum Planı **EK –…**’dedir.

(Kontrol Merkezi, Sığınak Yerleri, Malzeme Depoları, Toplanma Yerleri, Elektrik panoları, doğalgaz ve su vanaları gibi sivil Savunma tesisleri bu planda gösterilecektir.)

**d**.Bina yapı tarzı betonarmedir.

**8.MÜESSESE BÖLGESİ VE CİVAR DURUMU:**

Doğusunda –

Batısında –

Kuzeyinde –

Güneyinde –

.......... binası, mevcuttur.

Civar Durum Planı **EK – …..** krokide gösterilmiştir.

**9.İŞTİGAL KONUSU, TESİSLERİ, KAPASİTESİ :**

1. **İştigal konusu (Görevi) :**
2. **Muharrik kuvveti (Güç Kaynağı) :** Şehir cereyanının kesilmesi halinde kesintisiz güç kaynakları jeneratörler) vardır.
3. **İmal ve istihsal tesisleri :**
4. **Ham maddesi :**
5. **Yıllık veya aylık istihsal kapasitesi :**
6. **Azami randımanla çalıştığı taktirde istihsal kapasitesi :**
7. **Ortalama her zaman bulunabilecek ham ve mamul madde stokları :**

**10.ÇALIŞMA DEVRESİ VE ŞEKLİ:**

**a**.*Devamlı veya muayyen devrelerde mi çalışmakta olduğu ve böyle ise hangi zamanlarda ve ne kadar müddet çalıştığı.*

**b**.*Günün hangi saatlerinde ve kaç vardiya halinde çalıştığı*.

**11.ÇALIŞTIRDIĞI PERSONEL**:

**Erkek Kadın Toplam**

1. **Memur : … ... …**
2. **Müstahdem: : … ... …**
3. **Teknik Personel : … ... …**
4. **Kalifiye işçi : … ... …**
5. **İşçi : … ... …**
6. **Toplam : … ... …**
7. **g. Sefer görevli erkek :**
8. **Tecilli erkek :**
9. **Seferde silah altına çağrılanların yerlerine alınacak personel:**

**12.SEFERİ FAALİYET DURUMU:**

(Sanayi seferberlik planına göre müessesenin seferi faaliyet, görev istihsal durumunun ne olacağı belli edilmişse yazılır.)

## II. BÖLÜM

**KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLERİ**

**II. BÖLÜM**

### KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLERİ

1. **İNŞAİ KORUNMA VE SIĞINAKLAR:**

**1.Bina ve tesislerin inşai özellikleri:** ............................... Binası betonarme olarak İnşa edilmiştir.

**2.Sığınak yerleri:**

a. .................................. kullanılan yer Sığınak olarak düzenlenmiştir. EK-1‘dedir. b. Sığınak Talimatında gösterilmiştir.

**3.Sığınakların bakım ve muhafazaları:** Sığınak Talimatında gösterilmiştir.

**4. Sığınakların Donatımı :** Sığınak Talimatında gösterilmiştir.

**5. Sığınak personeli ve görevleri :** Sığınak Talimatında gösterilmiştir.

**6. Sığınaklara gidiş ve hareket tarzı** **:** Sığınak Talimatında belirtilmiştir.

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

1. **Müessesenin yapım tarzına iştigal konusuna ve diğer özelliklerine göre bulunması**

**gerekli söndürme tesis ve araçları**: *(Kılavuz Madde 79)*

* 1. **Mevcut yangın söndürme tesis ve araçları :**

(Ek) krokide gösterilmiştir. (*yangın söndürme tesis ve araçlarının nev’ileri,miktarları buraya yazılır.)*

**b.Sağlanması gerekli tesis ve araçların nev'ileri ve yerleri:**

***(Eksik olduğu düşünülen söndürme cihazları buraya yazılacak)***

1. **Yangına karşı inşai özellikleri ve alınacak tedbirler: (**Kılavuz Md 80)
   1. **Bina ve tesislerin yanar ve yanmaz maddelerle yapılmış kısımları:** *(kapılar, halı,perde bürolardaki bazı masa ve koltuklar ahşap doğrama olup yangına karşı hassastır.buraya yazılacak)*
   2. **Ahşap kısımların kolayca tutuşmamaları için alınan veya alınmak üzere tespit olunan tedbirler:**
2. **Parlayıcı, patlayıcı ve kolayca yanıcı maddeler ve bunlara karşı alınan tedbirler:**

(Kılavuz Md 81)

Yangın Talimatıyla gerekli tedbirler alınmıştır.

1. **Parlayıcı ve patlayıcı madde stokları:** (Kılavuz Md. 82)

* 1. **Bu gibi müesseselere ait stok depoları varsa cins ve miktarları:**

* 1. **Bunlar hakkında alınacak tedbirler:**

* 1. **Ne zaman ve ne suretle uygulanacakları:**

1. **Ateş çıkaran cihazlar:** (Kılavuz Md.83)

* 1. **Ne gibi cihazlar bulunduğu:**

***(****Örneğin**Kalorifer dairesindeki kazan ısıtıcı brülörleri ve jeneratördür.)*

* 1. **Bunların gerektiğinde derhal söndürülmesi veya durdurulması için alınan tedbirler:**

* 1. **Ne zaman ve ne suretle uygulanacakları:** *(Olağanüstü durumlarda uygulanacaktır).*

**6.Müessesenin mevzuat ve özelliğine göre yangınlara karşı alınan diğer önleme tedbirleri:**

Yangın Talimatında belirtilmiştir.(*Varsa otomatik yangın söndürme sisteminden bahsedilir.)*

1. **ÖNEMLİ TESİS MALZEME VE İHTİYAÇ MADDELERİNİN KORUNMASI VE YEDEKLENMESİ:**

* + 1. **Önemli makine, tesis ve araçlar:** (Kılavuz Md.84)

(*Kalorifer kazan dairesi, jeneratör, santral odası, bilgi işlem UPS ve swiç odaları, trafo ve*

*......................hizmet araçları.)*

* + 1. **Bunların korunmaları için alınan tedbirler:** (Md.84)

* + 1. **Yedekleme tedbirleri:** (Kılavuz Md.86)

İhtiyacı karşılayacak kadar yedek malzeme, malzeme deposunda mevcuttur.

* + 1. **Muharrik kuvveti: (**Kılavuz Md.85)

*(Jeneratör Su deposu ve benzeri ek uygulamalar yaızlacak)*

**5.Muharrik kuvvet ham ve Mamul madde stokları: (Kılavuz Md. 87)**

**a.Cins ve Miktarları :**

**b.Her biri hakkında alınacak emniyet tedbirleri:**

**6.Önemli ve kıymetli evrağın emniyet altına alınması:(**Kılavuz Md. 88)

1. **Önemli evrakın listesi:**

1. **Bunların emniyetleri için alınan ve alınacak tedbirler:**

1. **Ne zaman ne suretle uygulanacakları:**

**7.Yedek aydınlatma tedbirleri:**

*(Mevcut jeneratörler, ışıldak ve el fenerlerinden istifade edilecektir.)*

1. **GİZLEME :** (Kılavuz Madde 89-93)

* 1. **Dış Işıklar :**

*(Dış ışıklarla ilgili karartma tedbirleri buraya yazılacaktır)*

* 1. **İç Işıklar :**

1. **Hangi yerlerdeki ışıkların kullanılacağı, hangilerinin kaldırılacağı:**

1. **Kullanılacak iç ışıkların dışarıya sızmaması için alınacak maskeleme tedbirleri ve malzemesi:**

* 1. **Alev veya ışık aksettiren cihaz ve yerler:**

(*Ne gibi cihaz veya yerler bulunduğu ve bunlar hakkında alınacak tedbirler buraya yazılacak)*

* 1. **Genel elektrik tesislerinde alınacak tedbirler:**

Mülki idare amirliğinin belirleyeceği genel karartma hükümleri uygulanacaktır.

* 1. **Diğer gizleme tedbirleri**: (Kılavuz Md.93)

Karartma tedbirlerinin dışında alınacak herhangi bir tedbir yoktur.

**III. BÖLÜM**

### SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ

**KURULUŞ, GÖREV VE FAALİYETLERİ**

**.................... BİNASI**

**SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ KURULUŞ GÖREV VE FAALİYETLERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KURULAN SERVİSLER | TAKIM | EKİP | SERVİS AMİRİ | SERVİS  AMİR YRD. | TAKIM  AMİRİ | TAKIM  AMİR YRD. | EKİP  BAŞI | EKİP  PERS. | TOPLAM |
| KONTROL MERKEZİ VE KARARGÂH SERVİSİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İTFAİYE SERVİSİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| KURTARMA SERVİSİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İLKYARDIM SERVİSİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SOSYAL YARDIM SERVİSİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TEKNİK ONARIM SERVİSİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Bu servislerin kuruluş, görev ve çalışma şekilleri ilgili Eklerde gösterilmiştir.
2. Her servise ait EK'in birer nüshası ilgili servis amirlerine de verilerek buna göre hazırlıklı ve bilgili bulundurulurlar.
3. Servislerdeki personele görevleri, verilen belgelerle tebliğ edilmiştir. Eğitimlerle personelin yetiştirilmeleri sağlanır.
4. Personel arasında değişiklik oldukça servis amirleri tarafından sivil savunma amirine bildirilerek yerlerine yenileri seçilmek suretiyle, servislerin kadroları daima tamam bulundurulur.

#### 1-KONTROL MERKEZİ VE KARARGÂH SERVİSİ

1. **KURULUŞ:**

Kontrol Merkezi Amiri :

Kontrol Merkezi Amiri Yar:

Karargah Hizmet Personeli :

Toplam :

1. **KONTROL MERKEZİNİN YERİ:** *(sığınak yanı/içi ya da binanın en güvenli bölgesi olamalı buraya yazılacak)*

......................................................................................................

1. **TESİSAT VE MALZEME:** Ekte gösterilmiştir.

1. **TESİS VE MALZEMENİN SAKLANMA YERİ VE SORUMLUSU:**

.............. Sorumluluğu altında muhafaza edilmektedir.

1. **PERSONELİ: Ekte** gösterilmiştir.

1. **KONTROL MERKEZİ AMİRİNİN GÖREVİ:**

1. **Kontrol Merkezi Amirinin Barışta Görevleri;**

* Sivil Savunma Komisyonunun kararları doğrultusunda her yıl rutin olarak yapılması planlanan servis Eğitim-tatbikat programına, servis personelinin katılımını sağlar,
* Yapılacak olan rutin servis amirleri toplantısına katılır. Servis personel listesinin güncel tutulmasını sağlar,
* Servis malzeme ve teçhizatlarını her an kullanımına hazır halde bulundurması hususunda

gerekli takibi yapar,

* Diğer sivil savunma servislerinin Organizasyonunu sağlar,
* Belli aralıklarla sığınak yerlerini kontrol ederek, varsa eksiklerinin giderilmesi hususunda

gereğini yapar.

1. **Kontrol Merkezi Amirinin Olağanüstü halde ve seferde Görevleri;**

* Servis personelinin yoklamasını yaparak, göreve hazır bulunmalarını sağlamak,
* Servis personeli arasında görev dağılımı yapmak,
* Sığınak yerlerini kontrol etmek, varsa eksikliklerinin giderilmesi için ilgililere talimat vermek,
* Sivil savunma ekiplerinin, teçhizatlarını gözden geçirmek varsa eksikliklerinin Giderilmesini sağlamak,
* İkaz-alarm, irtibat araç ve gereçlerini göreve hazır hale getirmek,
* Servislerin kullanacağı teçhizat ve malzemenin dağıtılmasını sağlamak,
* İkaz-alarm esnasında ve sonrasında sivil savunma servislerini sevk ve idare etmek,
* İkaz-alarm haberlerini almak ve yaymak,
* KBRN saldırılarına ait haberleri değerlendirerek sivil savunma idare kademelerine bildirmek.

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

* Kontrol Merkezi amirine görevlerinde yardımcı olmak,
* Kontrol merkezi amirinin vereceği görevleri yapmak,
* Kontrol merkezi amiri olmadığı zaman, kontrol merkezi faaliyetlerini yürütmek.

1. **Servis Personelinin Görevleri;**

* Telefonla haber almak ve göndermek,
* İç ve dış habercilik yapmak,
* Servis amirinin vereceği diğer görevleri yapmak

**7- KONTROL MERKEZİ GÖREVLERİ:**

1. İkaz alarm haberlerini almak veya yaymak.
2. Sivil savunma servislerini sevk ve idare etmek.
3. KBRN tehlikelerine ait haberleri değerlendirerek müessese çevresi içindekilere ve bölgesindeki sivil savunma kademelerine bildirmek.
4. Üniteler arasındaki haberleşmeyi sevk ve idare etmek.
5. Mahalli sivil Savunma idare kademeleri ile irtibatı ve gerektiğinde karşılıklı yardımlaşma ve işbirliğini sağlamak,
6. Komşu müesseselerle haberleşmeyi ve gereken hallerde Karşılıklı yardımlaşma ve işbirliğini sağlamak.

#### KONTROL MERKEZİNİN HAREKET VE FAALİYETLERİ (ÇALIŞMA ŞEKLİ)

**8-OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA SEFERDE:**

1. **Göreve başlama:** Kontrol Merkezi zaman geçirmeden derhal göreve başlar, Sivil Savunma Servislerini faaliyete geçirir, eksik personeli tamamlar. Personele durum hakkında bilgi verir ve görevlerini yeniden hatırlatır.

1. **Diğer servislerin hazırlığa sevki:** Diğer servislerin amirlerine olağanüstü hal durumu hazırlar. Gerekli hazırlıkların tamamlanması ve kontrol edilmesi istenir. Bu husus takip edilir.

1. **Muhabere ve İrtibat**

**1-Mahalli Sivil Savunma İdaresi Kanalıyla:**

Bu idare kademeleriyle telefon, telsiz, motorlu yada yaya haberciler vb. ile irtibat sağlanır. Üst makamlar Tarafından yapılacak genel alarm emirleri alınır alınmaz derhal uygulamaya konulacaktır.

1. **Yakın Müesseselerle:**

Komşu ve diğer yakın kurum müdürlükleri ile telefon veya yaya habercilerle veya diğer araçlar ile irtibat Kurulması sağlanacaktır.

1. **Kendi Ünite, Teşkilat ve Servis Amirleriyle:**

Ünitelerimizle telefon veya motorlu habercilerle, teşkilatımız servis amirleriyle de aynı şekilde muhabere yapılır.

1. **İkaz ve Alarm Sistemi ve Talimatı:** Ek-5’te gösterilmiştir

Kurumda tehlikeyi haber veren sesli alarm ve yangın alarm sistemi bulunmaktadır. Tehlike anında Kurum amirinin emri ile alarm butonlarına basılarak veya santral görevlilerine anons yaptırılarak binada çalışanlara tehlikenin var olduğu bildirilir. Alarm sistemi barış halinde de kullanıldığı için periyodik bakımları ve kontrolleri yapılmakta ve her an hazır durumdadır. Her türlü tehlike geçti haberi servis personeli tarafından duyurulur. İlgili işaretler personele öğretilir.

1. **İKAZ VE ALARM SIRASINDA:**
2. **İkaz ve Alarm :**

İkaz ve Alarm KBRN tehlike ve tehlike geçti haberleri İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü teşkilatından veya kriz merkezinden alınarak Kurumumuz Kontrol Merkezi tarafından mevcut imkânlarla duyurulacaktır.

1. **Merkez Personelinin tam mevcudu :**

İkaz ve alarm sırasında merkezde bulunmayan personel, ile İşbaşı Yapması önceden tespit edilmiş adreslerden şayet telefon irtibatı mevcut ise telefon ile, değil ise haberci göndermek suretiyle çağrılır. İlk önce Baştabip ve Sivil Savunma Uzmanı haberdar edilir. Mesai saatleri dışında haber alma ve verme iş ve işlemleri nöbetçi personel tarafından yürütülür.

**c) Personel Hareketlerinin Kontrolü** -**İkaz ve Alarmda:**

Personel hareketleri, Kontrol Merkezi görevlileri tarafından kontrol edilir. Sığınağa gitmesi gerekenlerin sığınağa gönderilmesi, sevk ve harekat işlerinde görevlilerin ise bu görevlerini yerine getirmeleri sağlanır.

**-Radyoaktif Serpinti Tehlikesinde :**

Personel hareketleri, Kontrol Merkezi görevlileri tarafından kontrol edilir. Serpintinin şekil ve şiddeti biliniyorsa ve gelen emirler doğrultusunda hareket edilir. Sığınaklarda bulunan malzemeler ile serpintinin bertaraf edilmesini sağlayıcı kimyevi maddeler ile tam koruma sağlanabilmesi için tedbir alınır.

1. **TAARRUZ HALİNDE:**

İhbarlı taarruzlarda zamana göre geniş bir hazırlık yapılacaktır. Gerektiğinde tahliyede düşünülebilir. Sivil Savunma kademeleriyle devamlı irtibatta bulunulacaktır. Ani taarruzlarda sığınaklarda korunma tedbirleri alınır.

1. **TEHLİKE GEÇTİKTEN SONRA:** 
   1. **Tehlike Geçti Haberinin Yayılması :**

Tehlike geçti haberi ilçe Kriz Merkezinden alınır. Personele iletilir.

* 1. **Personelin Hareketi :**

Personelin hareketi servis amirlerinin kontrolü altında herhangi bir kargaşaya meydan verilmeden yürütülür.

* 1. **Hasar ve Zayiatın Tespiti :**

Derhal bir keşif faaliyetine girişilir. Keşif işi Kılavuz Servisi ve teknik elemanlar tarafından yapılır. Keşif neticesi derhal Mahalli Sivil Savunma kademelerine bildirilir. **d) Servislerin Faaliyeti :**

Servislerin faaliyetleri kontrol merkezi tarafından denetlenir.

* 1. **Yardımlaşma :**

Yardım ihtiyacı halinde protokol imzalanan kurumlardan ihtiyaca göre personel, araç ve gereç vb. yardım istenir.

* 1. **KBRN Maddeleri :**

KBRN Maddelerinin mevcudiyetlerini değerlendirecek cihazlar mevcut değildir. Böyle bir tehlikenin olup olmadığı Sivil Savunma kademeleriyle temas neticesinde öğrenilecektir.

Tehlikelere karşı mevcut imkanlarla önlem alınacaktır.

* 1. **Son Durum Tespit ve Bildirilmesi :**

Son durum bütün yönleriyle (Ölü, Yaralı, Hasar, Zayiat) bir rapor halinde Sivil Savunma kademelerine bildirilir. Ayrıca Sivil Savunma Kılavuzluğu kademelerine bilgi verilir.

EK-

**KONTROL MERKEZİ VE KARARGAH SERVİSİ PERSONEL LİSTE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ**  **ÜNVANI** | **CEP**  **TELEFONU** | **SERVİSTEKİ GÖREVİ** | **ADRESİ** | **TEBLİĞ TARİHİ VE İMZASI** |
|  |  |  |  | Kontrol Merkezi Amiri |  |  |
|  |  |  |  | Kontrol  Merkezi Amir  Yardımcısı |  |  |
|  |  |  |  | Servis Personeli |  |  |
|  |  |  |  | Servis Personeli |  |  |
|  |  |  |  | Servis Personeli |  |  |

**KONTROL MERKEZİ VE KARARGAH SERVİSİNİN**

**MALZEME VE TECHİZATI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ARAÇ VE MALZEME CİNSİ** | **KADROSU** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** |
| 1 | Televizyon | 1 |  |  |
| 2 | Fax | 1 |  |  |
| 3 | Telefon santralı (yeteri kadar kablosu ile) | 1 |  |  |
| 4 | Telefon | 1 |  |  |
| 5 | Radyo | 1 |  |  |
| 6 | Telsiz (İlgili Bakanlıklarca  lüzum görülecek önemli müesseselerde) | 1 |  |  |
| 7 | Radyak alet | 1 |  |  |
| 8 | Dozimetre | 3 |  |  |
| 9 | Dozimetre şarz aleti (müesseselerdeki  her 20 dozimetre için bir tane olmak üzere artırılır.) | 1 |  |  |
| 10 | Kimyasal gazları teşhis kiti (takım) | 1 |  |  |
| 11 | Saat (masa veya duvar için) | 1 |  |  |
| 12 | Müessesenin bulunduğu hassas, tali ve korunma bölgelerine ve müessesenin ait bilgileri ihtiva eden harita veya planlar | 3 |  |  |
| 13 | Arazi otomobili, motosiklet veya bisiklet gibi bir araç. | 1 |  |  |
| 14 | Lüzumu kadar büro ve kırtasiye malzemesi | - |  |  |

#### 2-EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ

1. **SERVİSİN KURULUŞU:** Servis Amiri :

Servis Amiri Yardımcısı :

Ekip Personeli :

Toplam :… (kişi)

1. **GÖREV VE TOPLANMA YERİ:**

................................................................................................................

1. **MALZEME VE TEÇHİZATI :**Ekte gösterilmiştir.

1. **MALZEME SAKLAMA YERİ VE SORUMLUSU:**

Mevcut malzemeler Sivil Savunma malzeme deposunda muhafaza edilmekte ve Sivil Savunma Amirinin sorumluluğundadır.

1. **PERSONELİ :** Ek’te gösterilmiştir.

1. **SERVİS AMİRİNİN GÖREVİ:**

**a.Servis amirinin barışta görevleri;**

* Sivil Savunma Komisyonunun kararları doğrultusunda, her yıl rutin olarak yapılması gerekli olan servis eğitim-tatbikat programına, servis personelinin katılımını sağlamak,
* Yapılacak olan rutin servis amirleri toplantısına katılarak, Servis personelinin güncel tutulmasını sağlamak,
* Servis malzeme ve teçhizatlarını her an kullanıma hazır halde bulundurulması hususunda gerekli takibi yapmak.

**b.Servis amirinin olağanüstü halde ve seferde görevleri ;**

* Kendi servis personelinin yoklamasını yaparak
* Göreve hazır bulunmasını sağlamak ve görev dağılımı yapmak,
* Servis personeline, malzeme ve dağıtımını yapmak,
* Kontrol Merkezi ve Karargâh Servis Amiri ile koordineli çalışarak, alacağı direktifler doğrultusunda servisini sevk ve idare etmek,
* Serviste meydana gelen aksaklıkları gidermek.

**c.Servis amir yardımcısının görevleri;**

* Servis amirinin vereceği emirleri yerine getirmek,
* Servis amirinin görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmak,
* Servis amiri bulunmadığı zamanlarda görevlerini üstlenmek.

**d.Servis Personelinin Görevleri;**

* Servis amirinin vereceği görevleri yerine getirmek.

**7. SERVİSİN GÖREVLERİ** (**OLAĞANÜSTÜ HAL VE SEFERDE)**

**a)** Binanın iç ve dış emniyetini sağlamak.

**b)**Şüpheli şahısları tespit etmek ve yetkililere bildirmek

**c)**Tehlike sırasında personelin sivil savunma talimatı ve isteklerine uygun olarak hareketlerini düzenlemek ve kılavuzluk etmek.(Özelikle sığınaklara giriş ve çıkışlarda)

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

**e)**Gerektiğinde müessese içinde ve çevresinde trafiği düzenlemek.

**f)**Taarruzdan sonra kurtarılan mal ve eşyayı emniyet altına almak, dışarıdan gelebilecek yağma tehlikesini önlemek.

**g)KBRN** maddeleri bulaşmış sahalar, patlamamış bomba veya mermilerin yerlerini tespit etmek ve personelin buralara yaklaşmasını önlemek.

**h)**Müdürlüğümüzce alınacak gizleme ve karartma önlemlerini kontrol etmek.

**i)**Taarruzdan sonra keşif yapmak hasar ve zayiatı tespit edip kontrol merkezi ve karargah servisine rapor vermek.

#### SERVİSİN HAREKET VE FAALİYETİ (Çalışma Şekli)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8. OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA**  **SEFERDE** | **:** |  |
|  |  |  |
| **a. Yoklama** | **:** | Tüm servis personeli toplanır, Servis amiri tarafından yoklama yapılır, herhangi bir nedenle servisten ayrılanlar tespit edilir. Durum Kontrol Merkezi ve Karargah Servisine bildirilerek personel eksikliği giderilir. Personelin saldırıya karşı veya olası felaketlerin devamında hazırlıklı olması sağlanır. Alarm sırasında ne şekilde hareket edileceği personele açıklanır. Sığınağa düzenli bir biçimde giriş ve çıkış için önlemler alınır. |
|  |  |  |
| **b. Malzeme ve teçhizat** | **:** | Malzeme ve teçhizat gözden geçirilip hizmete hazır vaziyete getirilir ve gerekli olanlar hemen dağıtılır. Nöbet değişiminde, malzeme ve teçhizatların devir teslimi yapılır. |
|  |  |  |
| **c. Emniyet tedbirleri** | **:** | Sabotaja Karşı Koruma Planında yer alan güvenlik tedbirleri yerine getirilir. Yangın olayında Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesinde açıklanan tedbirler uygulanarak gereği yapılır. Giriş-çıkış ve dış çevre emniyetli bir şekilde kontrol altına alınır. |
|  |  |  |
| **d. Gizleme tedbirleri** | : |  Akşamları karanlık basmadan söndürülmesi |
|  |  | planlanan tüm iç ve dış ışıklar söndürülecek,   * Gizleme ve karartma önlemleri servis amirinin belirlediği görevli personel tarafından kontrol edilecek, * Karartma ve gizleme için gerekli malzeme zamanında temin edilerek seferberlik halinin ilanı ile birlikte uygulamaya konulacaktır. |
| **9. İKAZ VE ALARM SIRASINDA** | **:** |  |
| **(RADYOAKTİF SERPİNTİ İHBARI DAHİL)** |
|  |  |  |
| **a. Personeli gözetleme** | **:** | Servis amirince tespit edilecek bir servis personeli  (gözcüler) aracılığıyla personel hareketleri takip ettirilir. (Her gözcünün sorumluluk alanı belirlenir) |
|  |  |  |
| **b. Kapı ve pencereler** | **:** | Serviste emniyet işleri ile görevli personel, gerekli emniyet tedbirlerini alıp kapı ve pencereleri kapattırır. |
|  |  |  |
| **c. Işıkların söndürülmesi** | **:** | Işıkların söndürülmesi görevi ......... tarafından yapılıp, iç ve dış ışıklar tamamen söndürülür. Gece çalışması yapılacaksa pencereler siyah perdelerle maskelenir. (emniyet ve kılavuz servis amirinin talimatları doğrultusunda hareket edilir) |
|  |  |  |
| **d. Sığınma** | **:** | Sığınak amiri ve yardımcıları aracılığıyla personel sığınaklara yerleştirilir. (Barış zamanında planlanmış olan sığınak yerleşim planına göre personel sığınaklara yerleştirilir) |
|  |  |  |
| **e. Paniklerin önlenmesi** | **:** | Servis amiri ve yardımcısının vereceği direktiflerle panikler önlenecektir. Panik ve moral bozucu hareketlerden personelin sakınması gerekmektedir. |
| **f. Radyasyon tehlikelerinde** | **:** | * Radyasyon tehlikesinde verilecek ikaz-alarm ile personel sığınaklara girer, tehlike geçinceye kadar sığınakta kalınır. * Şayet personel evlerine gönderilecek ise Kontrol Merkezi ve Karargah Servis Amirinin bildireceği zaman ve şekle göre servis araçları ile partiler halinde sevkleri yapılır. * Hiçbir suretle radyasyon dozu düşmeden sığınıktan çıkılmaz |
|  |  |  |
| **10. ANİ (İHBARSIZ) TAARRUZDA** | **: a. İçeride** | |

* Mümkün olduğunca infilak tarafındaki duvar

dibine paralel olarak yatılacak, Varsa sağlam

masa, sıra vs. altına girilecek,

* Yüz kollarla kapatılacak ve saklanacak, açık yerler örtülecek,Yıkma dalgası geçtikten sonra emin bir yere sığınılacak ve tehlike geçti işaretine kadar beklenecek.

**b. Dışarıda (açıkta)**

* Hemen yere veya varsa sağlam bir duvar dibine, çukur veya menfez içine yüzükoyun yatılacak,
* Ense yaka kaldırılarak, yüz; kollarla kapatılarak korunacak,
* Yıkıcı dalga geçtikten sonra varsa yakındaki kapalı bir yere girilecek. Tehlike geçti işaretine kadar orada beklenecek.
* Emniyet ve Kılavuz Servisi personeli yukarıda belirtildiği gibi kendilerini koruyucu önlemler aldıktan sonra diğer personelden yanlış davrananları söz ve işaretle uyararak yanlışlıkları giderecek ve onlara yardımcı olacaklardır.

**11. TEHLİKE GEÇTİKTEN SONRA :**

1. **Zararlı faaliyetlere karşı :**   İçten ve dıştan yapılması olası yağmacılık

**önlemler** hareketlerine karşı servis personeli önlem alacaktır

* + Şüpheli görülen kişiler ............alanına sokulmayacak bu amaçla giriş ve çıkış yerlerine nöbetçiler konulacaktır,
  + Şüpheli kişiler kolluk kuvvetlerine bildirilecektir.

1. **Bulaşmış sahaların :**  KBRN maddeleriyle bulaşmış sahalar ile patlamamış **korunması** bomba ve mermilerin yeri servis görevlilerince saptanacak, sınırları belirtilecek, personel ve halkın buralara girmesi önlenecektir.
2. **Personelin normale :**  Personel, servis görevlilerinin önderliğinde ve **dönmesi** sığınak amirlerinin izni ile sığınaktan çıkarak görevleri başına götürülecektir,
   * Hasarlı ve yangın çıkmış kısımlara kimse sokulmayacaktır,
   * Personelin sığınaktan çıkış ve görev başına gidişleri sırasında birim amirleri görevli personele yardımcı olacaktır.

**EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ PERSONEL LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI**  **SOYADI** | **GÖREVİ**  **ÜNVANI** | **SERVİSTEKİ GÖREVİ** | **CEP**  **TELEFONU** | **EV**  **ADRESİ** | **TEBLİĞ TARİHİ VE İMZASI** |
| 1 |  |  | Servis Amiri |  |  |  |
| 2 |  |  | Servis Amir  Yardımcısı |  |  |  |
| 3 |  |  | Servis Personeli |  |  |  |
| 4 |  |  | Servis Personeli |  |  |  |
| 5 |  |  | Servis Personeli |  |  |  |
| 6 |  |  | Servis Personeli |  |  |  |

**EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ MALZEME VE TEÇHİZAT ÇİZELGESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO.** | **MALZEMENİN ADI** | **KADROSU** | **MEVCUDU** | **İHTİYAÇ** |
| **1-**    a.  b.  c.        **2-** a.  b.  c. | **ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT :**  **(Kişi Sayısı Kadar)**  Bel Kemeri Dozimetre  Cep Düdüğü        **HİZMET VE MALZEME TEÇHİZATI:** İp veya şerit (metre)  İşaret Levhası (örneğine göre)  Gaz dedektörü (takım) | 25 (metre)  10 (metre)  2 | -  -  -          -  -  - | 25  10  2 |

#### 3-İTFAİYE SERVİSİ

1. **SERVİSİN KURULUŞU:** Servis Amiri :

Servis Amiri yardımcısı : Takım Amiri : Takım Amiri Yar. : Ekip Başı : Ekip Personeli :

Toplam(kişi) :

1. **GÖREV VE TOPLANMA YERİ:**

...............................................................................................................

1. **MALZEME VE TEÇHİZATI:** Ekte belirtilmiştir.
2. **MALZEME SAKLAMA YERİ VE SORUMLUSU:**

……………………… malzeme deposunda mevcut malzemeler muhafaza edilmekte ve Sivil

Savunma Amirinin sorumluluğundadır.

**5- PERSONELİ:**Ekte gösterilmiştir. **6- SERVİS AMİRİNİN GÖREVİ:**

**a. Servis amirinin barışta görevleri:**

* Sivil Savunma Komisyonunun kararları doğrultusunda, her yıl rutin olarak yapılması gerekli olan servis eğitim-tatbikat programına, kendi servis personelinin katılımını sağlamak,
* Yapılacak olan rutin servis amirleri toplantısına katılarak, Servis personelinin güncel tutulmasını sağlamak,
* Servis malzeme ve teçhizatlarını her an kullanıma hazır halde bulundurulması hususunda gerekli takibi yapmak

Servis amirinin olağanüstü halde ve seferde görevleri;

* Servis personelinin yoklamasını yaparak, göreve hazır bulunmasını sağlamak ve görev dağılımı yapmak,
* Servis personeline malzeme ve teçhizatlarının dağıtımını yapmak,
* Kontrol Merkezi ve Karargâh Servis Amiri ile koordineli çalışarak, alacağı direktifler. Doğrultusunda servisini sevk ve idare etmek,
* Serviste meydana gelen aksaklıkları gidermek.

**b.Servis amir yardımcısının görevleri:**

* Servis amirinin yukarıda belirtilen görevlerinde yardımcı olmak,
* Servis amirinin vereceği emir ve görevleri yapmak,
* Servis amiri bulunmadığında, servis amirinin görevlerini yapmak.

**c.Takım Amirinin Görevleri:**

* Servis amirinin vereceği emir ve görevleri yapmak,
* Takım personelini yönetmek.

**d.Takım Amir Yardımcısının Görevleri:**

* Takım amirinin vereceği görevleri yapmak,
* Takım amiri olmadığı zaman, takım amirinin görevini yapmak.

**e.Ekip Başının Görevleri:**

* Takım amirinin vereceği görevleri yerine getirmek **f.Ekip personelinin görevleri:**
* Yapılan iş bölümüne göre, kendisine verilecek görevleri yapmak,
* Ekip Başının vereceği görevleri yapmak.

**7- SERVİSİN GÖREVLERİ :**

1. Bina içerisinde çıkacak yangınları kontrol altına almak, büyümesini önlemek ve söndürmek.
2. Can kurtarma faaliyetlerine ve enkazın kaldırılmasına yardımcı olmak.
3. Barışta ve seferde yangın önleyici tedbirler almak ve kontrol etmek.
4. Müessese bölgelerindeki radyoaktif dekontaminasyonu (yıkamak suretiyle) yapmak.

#### SERVİSİN HAREKET VE FAALİYETİ (Çalışma Şekli)

**8. OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA :**  **SEFERDE**

1. **Yoklama :**  Tüm servis personeli toplanarak, Servis amiri tarafından yoklama yapılacak, tayin ve herhangi bir sebeple ayrılanları Kontrol Merkezi ve Karargah Servis Amirine bildirerek personel eksikliğini tamamlayarak olağanüstü durumlara karşı hazırlıklı olmaları sağlanacak ve yangına karşı gerekli önlemler alınacaktır. Yangın riski yüksek yerlere en az birer servis personeli görevlendirilir.

1. **Malzeme ve teçhizat :**  Gerektiğinde servis amiri veya yardımcısının başvurusu ile derhal şahsi ve hizmet malzemeleri temin edilerek, servis personeline dağıtılır. Nöbet değişimlerinde bahse konu malzemelerin devir teslimi yapılır.

1. **Emniyet tedbirleri :**   Binanın yangına karşı hassas olan kısımları tekrar gözden geçirilir,
   * Servis amiri veya yardımcısı günde en az bir kere bütün katları ve odaları gezerek yangına sebebiyet verici veya yangını destekleyici maddelerin ortadan kaldırılmasını sağlar,
   * Yangın söndürme sistemlerine karşı bir sabotaj

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | yapılıp yapılmadığı devamlı kontrol edilir. Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesine göre hareket edilir,   * Emniyet ve Kılavuz Servisi ile işbirliği sağlanır. * Yardım, imdat ve lüzumlu telefonlar binanın muhtelif yerlerinde asılı bulunan yangın ihbar talimatında mevcuttur. |
|  |  |  |
| **d. Gizleme tedbirleri** | **:** | Gizleme ve karartma bakımından tedbirler alınırken yangına sebebiyet verilebilecek hususlara dikkat edilir. |
|  |  |  |
| **9. İKAZ VE ALARM SIRASINDA**  **(Radyoaktif serpinti ihbarı dahil)** |  | Diğer personel ile birlikte Sığınağa girerler. Tehlike geçti haberini alınca sığınaktan çıkıp toplanma yerinde toplanırlar ve Servis Amirinin vereceği direktife göre hareket ederler. |
| **10. ANİ (İHBARSIZ) TAARRUZDA** | **:** | İtfaiye servis personeli kendileri açısından gerekli tüm korunma tedbirlerini alarak taarruzdan korunmaya çalışır. |
| **11. TEHLİKE GEÇTİKTEN SONRA :** | | Varsa mevcut yangınları söndürmek, KBRN maddeleri ile kirlenmiş yerleri temizlemek, kurtarma servisine yardımcı olmak, tüm diğer servislerle koordineli olarak servis çalışmalarını sürdürmek. Kontrol Merkezi ve Karargah Servisi Amirinin talimatları doğrultusunda hareket etmek. |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |

**İTFAİYE SERVİS PERSONELİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ**  **ÜNVANI** | **SERVİSTEKİ GÖREVİ** | **CEP**  **TELEFONU** | **EV ADRESİ** | **TEBLİĞ TARİHİ VE İMZASI** |
| 1 |  |  | Servis Amiri |  |  |  |
| 2 |  |  | Servis Amir  Yardımcısı |  |  |  |
| 3 |  |  | Takım Amir (Takım oluşturulduysa) |  |  |  |
| 4 |  |  | Takım Amir  Yardımcısı (Takım oluşturulduysa) |  |  |  |
| 5 |  |  | Ekip Başı |  |  |  |
| 6 |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |
| 7 |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |
| 8 |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |
| 9 |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |
| 10 |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |

**İTFAİYE SERVİSİ**

**MALMEZE VE TEÇHİZAT ÇİZELGESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **MALZEMENİN ADI** | **KADROSU** | **MEVCUDU** | **İHTİYAÇ** |
| **1-** | **ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT:** | | |  |
| a. | İtfaiye İş Elbisesi |  |  |  |
| b. | Lastik çizme |  |  |  |
| c. | İtfaiye Bel Kemeri |  |  |  |
| ç. | Can Kurtarma İpi |  |  |  |
| d. | Hortum ipi |  |  |  |
| e. | Bel baltası |  |  |  |
| f. | Maske |  |  |  |
| **2-** | **HİZMET MALZEME VE TEÇHİZATI: (BİR EKİP İÇİN)** | | |  |
| a. | El tulumbası (Komple) | **2X…(ekip**  **sayısı kadar)** |  |  |
| b | Hortum | **50(m)** |  |  |
| c. | Lans | **2X…(ekip**  **sayısı kadar)** |  |  |
| ç. | Su kovası | **4X…(ekip**  **sayısı)** |  |  |
| d. | Testere |  |  |  |
| e. | Pense |  |  |  |
| f. | Balta |  |  |  |
| g. | Kazma, kürek, varyoz, kanca (her birinden) | **2X…(ekip**  **sayısı kadar)** |  |  |
| h. | Halat (kancalı) |  |  |  |
| ı. | Su anahtarı |  |  |  |
| i. | Hava gazı anahtarı (hava gazı varsa) |  |  |  |
| j. | Çeşitli söndürme cihazı | **2Xekip sayısı kadar** |  |  |
| k. | Merdiven |  |  |  |
| l.  m. | İlk yardım torbası (komple) |  |  |  |
| n | Dozimetre |  |  |  |
| **3-** | **BİR TAKIM İÇİN :** | | |  |
| a. | Hafif motopomp | **1** |  |  |
| b. | Hortum | **100(m)** |  |  |
| c. | Lans | **2Xtakım**  **sayısı** |  |  |
| d. | Deve boynu | **1** |  |  |
| e. | Köpük mayii cihazı (gereği) | **1** |  |  |
| f. | Geçme merdiven | **1** |  |  |

##### 4-KURTARMA SERVİSİ

1. **SERVİSİN KURULUŞU :**

Servis Amiri :

Servis Amiri yardımcısı : Takım Amiri : Takım Amiri Yar. :

Ekip Başı :

Ekip Personeli :

Toplam :

1. **GÖREV VE TOPLANMA YERİ:**

1. **MALZEME VE TEÇHİZATI: Ekte** belirtilmiştir.

1. **MALZEME SAKLAMA YERİ VE SORUMLUSU:**

…………………………deposunda mevcut malzemeler muhafaza edilmekte ve Sivil Savunma

Amirinin sorumluluğundadır.

1. **PERSONELİ:** Ekte belirtilmiştir.

1. **SERVİS AMİRİNİN GÖREVİ:**

**a. Servis amirinin barışta görevleri;**

* Sivil Savunma Komisyonunun kararları doğrultusunda, her yıl rutin olarak yapılması gerekli olan servis eğitim-tatbikat programına, kendi servis personelinin katılımını sağlamak
* Yapılacak olan rutin servis amirleri toplantısına katılarak, Servis personelinin güncel tutulmasını sağlar,
* Servis malzeme ve teçhizatlarını her an kullanıma hazır halde bulundurulması hususunda gerekli takibi yapmak

**b.Servis amirinin olağanüstü halde ve seferde görevleri ;**

* Servis personelinin yoklamasını yaparak, göreve hazır bulunmasını sağlamak ve görev dağılımı yapmak,
* Servis personeline, malzeme ve teçhizatlarının dağıtımını yapmak
* Kontrol Merkezi ve Karargah Servis Amiri ile koordineli çalışarak, alacağı direktifler doğrultusunda servisini sevk ve idare etmek,
* Serviste meydana gelen aksaklıkları gidermek

**c. Servis amir yardımcısının görevleri:**

* Servis amirinin vereceği emir ve görevleri yapmak,
* Servis Amirine yukarıda belirtilen görevlerde yardımcı olmak,
* Servis Amiri bulunmadığı zaman onun görevlerini yapmak.

. **d.Takım Amirinin Görevleri:**

* Servis amirinin vereceği emir ve görevlerini yapmak
* Takım personelini yönetmek

**e.Takım Amir Yardımcısının Görevleri:**

* Takım amirinin vereceği görevleri yapmak,
* Takım amirinin olmadığı zamanda görevini yapmak.

**f.Ekip Başının Görevleri:**

* Takım amirinin vereceği görevleri yerine getirmek

**g.Ekip personelinin görevleri:**

* Ekip başının vereceği görevleri yerine getirmek.

**7.SERVİSİN GÖREVLERİ:**

1. Enkaz altında ve arasında kalanları kurtarmak,
2. Kurtarma sırasında yaralılara ilk acil yardımı yapmak,
3. Binalarda meydana gelen basit bozuklukları onarmak,

d.Tehlikeli durumda olanların desteklenmesi veya yıkılması gerekenlerin yıkılmasını sağlamak.

##### SERVİSİN HAREKET VE FAALİYETİ (Çalışma Şekli)

**8. OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA :**  **SEFERDE**

1. **Yoklama :**  Tüm personel toplanarak, Servis Amiri tarafından yoklama yapılacak, tayin veya diğer nedenlerle ayrılanları Kontrol Merkezi ve Karargah Servisi Amirine bildirerek

Personel eksikliğini tamamlayacaktır. Servis personelinin olağanüstü duruma karşı hazırlıklı olmaları sağlanacak, alarm sırasında nasıl hareket edecekleri duyurulacaktır.(Personel arasında görev dağılımı yapılacaktır)

1. **Malzeme ve teçhizat :**  Gerektiğinde servis amir ve yardımcısının başvurusu üzerine derhal şahsi ve hizmet malzemelerinden gerekenlerin dağıtımı yapılır. Nöbet değişimlerinde bahse konu malzemelerin devir teslimi yapılır.

1. **Emniyet tedbirleri :**  Önce kendi güvenliğini sağlayacak, Olağanüstü durum

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | sonrası tehlikeli durumda olan yapıları durumuna göre ya destekleyecek veya yıkılmasını sağlayacak. | |
|  |  |  | |
| **d. Gizleme tedbirleri** | : | Gizleme tedbirleriyle ilgili alınmış kararlara uyulacaktır. | |
| **9. İKAZ VE ALARM SIRASINDA**  **(Radyoaktif serpinti ihbarı dahil)** | **:** | Diğer personelle birlikte sığınağa girerler. Tehlike geçti haberini alınca sığınaktan çıkıp toplanma yerinde toplanırlar ve servis amirinin vereceği direktife göre hareket ederler. | |
|  |  |  | |
| **10. ANİ (İHBARSIZ) TAARRUZDA** | **:** | Ani bir taarruzda, herkes bulunduğu en güvenli yerde derhal yatarak ve örtünerek korunmaya çalışacaktır. | |
|  |  |  |  |
| **11. TEHLİKE GEÇTİKTEN SONRA** | **:** |  |  |
| **a. Zararlı faaliyetlere karşı önlemler** | **:** |  | İçten ve dıştan yapılması muhtemel zararlı faaliyetlere karşı, servis personeli temkinli olacak. |
| **b. Bulaşmış sahaların korunması** | **:** |  | Kurtarma çalışmaları yaparken KBRN maddeleriyle bulaşmış sahalara dikkat ederek çalışma yapar. |
|  |  |  | Patlamamış bomba varsa emniyet ve kılavuz servisine bildirir. |
|  |  |  |  |
| **c. Personelin normale dönmesi** | **:** |  | Tehlike geçtikten sonra ,ekip toplanma yerinde göreve hazır bir durumda bekleyecek, görev verildiği anda hasar ve zayiatı tespit edecektir. |
|  |  |  | Yıkılan ve yanan kısımlarda enkaz altında kalanlar varsa tespit edilerek kurtarılır. İlk yardım yapılarak ilk yardım ekibi ile işbirliği sağlanır, gerekiyorsa hastaneye sevk edilir. |
|  |  |  | Hasara uğrayan kısımlar tespit edilerek, teknik onarım servisine bildirilir. Ayrıca durum kontrol merkezine rapor edilir. |
|  |  |  | Kontrol merkezi ve karargah servisi amirinin talimatları doğrulusunda hareket eder. |
|  |  |  |  |
|  |  |  | |

EK-

##### KURTARMA SERVİSİ PERSONELİ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ**  **ÜNVANI** | **SERVİSTEKİ GÖREVİ** | **CEP**  **TELEFONU** | **EV**  **ADRESİ** | **TEBLİĞ TARİHİ VE İMZASI** |
| 1 |  |  | Servis Amiri |  |  |  |
| 2 |  |  | Servis Amir  Yardımcısı |  |  |  |
| 3 |  |  | Takım Amiri (Takım oluşturulduysa) |  |  |  |
| 4 |  |  | Takım Amir Yardımcısı |  |  |  |
| 5 |  |  | Ekip Başı |  |  |  |
| 6 |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |
| 7 |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |
| 8 |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |
| 9 |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |
| 10 |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |

**KURTARMA SERVİSİ**

**MALZEME VE TEÇHİZAT ÇİZELGESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **MALZEMENİN ADI** | **KADROSU** | **MEVCUDU** | **İHTİYAÇ** |
| **1-** | **ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT:** | | |  |
| a. | İş Elbisesi |  |  |  |
| b. | Baltalı kazma |  |  |  |
| c. | İzci ipi (5 metrelik) |  |  |  |
| ç. | İzci çakısı (sırım veya kor) |  |  |  |
| d. | Çift kauçuk eldiven |  |  |  |
| e. | Malzeme torbası (komple) |  |  |  |
| f. | İlk yardım torbası (komple) |  |  |  |
| g | Arka çantası(komple) |  |  |  |
| **2-** | **HİZMET MALZEME VE TEÇHİZATI: (BİR EKİP İÇİN)** | | |  |
| a. | Geçme merdiven (iki parçalı) |  |  |  |
| b | Varyoz (3 kg.lık) |  |  |  |
| c. | Kürek (saplı) | **2X..(ekip sayısı)** |  |  |
| ç. | Küskü (saplı) | **2X ..(ekip**  **sayısı)** |  |  |
| d. | Küskü demiri (1 metrelik) | **2X..(ekip sayısı)** |  |  |
| e. | Dozimetre |  |  |  |
| **3** | **BİR TAKIM İÇİN:** | | |  |
| a. | Sırt levhası | **8X..(ekip sayısı)** |  |  |
| b. | Arka çantası | **8X..(ekip sayısı)** |  |  |
| c. | Hidrolik kroki (komple) | **2X** |  |  |
| ç. | Çekme ve kaldırma makinesi |  |  |  |
|  | Çift enkaz eldiveni | **2X..** |  |  |
| d. | Çengelli makara (plangalı) | **2X..** |  |  |
| e. | Halat (30’ar metre) | **2X..** |  |  |
| f. | Çelik halat (5’er metre ucu halka) | **12X..** |  |  |
| g. | Keski (30 cm) | **2X..** |  |  |
|  | Mafsallı pense | **2X..** |  |  |
| h. | Tornavida (30 cm.) | **2X..** |  |  |
| ı. | İngiliz anahtarı | **2X..** |  |  |
| i.  k. | Çivi torbası (4 kg.muhtelif çivi ile birlikte) | **2X..** |  |  |
| l. | Lastik eldiven | **2X...** |  |  |
| m. | Dinleme aleti(yeteri kadar) | **-** |  |  |

##### 5-İLKYARDIM SERVİSİ

1. **SERVİSİN KURULUŞU :**

Servis Amiri :

Servis Amiri yardımcısı : Takım Amiri : Tarkım Amiri Yar. :

Ekip Başı :

Ekip Personeli :

Toplam (kişi) :

1. **GÖREV VE TOPLANMA YERİ:**

**3 . MALZEME VE TEÇHİZATI:** Ekte belirtilmiştir.

1. **MALZEME SAKLAMA YERİ VE SORUMLUSU:** …………….deposunda mevcut malzemeler muhafaza edilmekte ve Sivil Savunma Amirinin sorumluluğundadır.

1. **PERSONELİ:** Ekte belirtilmiştir.

1. **SERVİSİN AMİRİNİN GÖREVLERİ:** 
   1. **Servis amirinin barışta görevleri;** 
      * Sivil Savunma Komisyonu kararları doğrultusunda, her yıl rutin olarak yapılması gerekli olan servis eğitim-tatbikat programına, servis personelinin katılımını sağlamak,
      * Yapılacak olan rutin servis amirleri toplantısına katılarak, Servis personelinin güncel tutulmasını sağlamak,
      * Servis malzeme ve teçhizatlarını her an kullanıma hazır halde bulundurulması hususunda gerekli takibi yapmak

* 1. **Servis amirinin olağanüstü halde ve seferde görevleri ;** 
     + Servis personelinin yoklamasını yaparak, göreve hazır bulunmasını sağlamak ve görev dağılımı yapmak,
     + Servis personeline, malzeme ve teçhizatlarının dağıtımını yapmak,
     + Kontrol Merkezi ve Karargah Servis Amiri ile koordineli çalışarak, alacağı direktifler doğrultusunda servisini sevk ve idare etmek,
     + Serviste meydana gelen aksaklıkları gidermek.

* 1. **Servis amir yardımcısının görevleri** 
     + Servis Amirinin vereceği emir ve görevleri yapmak,
     + Servis Amirine yukarıda belirtilen görevlerde yardımcı olmak,
     + Servis Amiri bulunmadığı zaman onun görevlerini yapmak.

* 1. **Takım Amirinin Görevleri** 
     + Servis amirinin vereceği görevleri yapmak,
     + Takım Personelini yönetmek.

* 1. **Takım Amir Yardımcısının Görevleri** 
     + Takım Amirinin vereceği görevleri yapmak,
     + Takım Amiri olmadığında takım amirinin görevlerini yapmak.

* 1. **Ekip Başının Görevleri** 
     + Takım amiriyle yardımcısının vereceği görevleri yapmak,
     + Ekibini sevk ve idare etmek.

* 1. **Ekip personelinin görevleri** 
     + Yapılan işbölümüne göre,

kendisine verilen görevleri yapmak,

* + - Ekip başının vereceği görevleri yapmak.

**SERVİSİN GÖREVLERİ:**

**a**.Taarruz, yangın, sabotaj ve doğal afetlerin çeşitli tesirleriyle etkilenen yaralı ve hastalara ilk yardımı yapmak,

**b.**Ölenlerin kimliklerinin tespiti ve sahiplerine teslimini yapmak,

**c.**Ölenlerin bıraktıkları eşyaları, Sosyal Yardım Servisiyle işbirliği yaparak tespit etmek.

##### SERVİSİN HAREKET VE FAALİYETİ (Çalışma Şekli)

**8.OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA SEFERDE:**

**a.Yoklama ve hazırlık:**

Servis personeli toplanarak Servis amiri tarafından yoklama yapılacak, tayin veya diğer nedenlerle ayrılanları Kontrol Merkezi ve Karargah Servis Amirine bildirerek, personel eksikliğini

tamamlayacaktır. Saldırıya karşı hazırlıklı olmaları sağlanacak, alarm sırasında nasıl hareket edecekleri duyurulacak, servis personeli arasında görev dağılımı yapılacaktır.

**b.Malzeme ve teçhizat:**

Servis amir ve yardımcısının talebi ile derhal gereken malzeme servis personeline dağıtılır. Nöbet değişimlerinde bahse konu malzemelerin devir teslimi yapılır.

**c. Emniyet tedbirleri:**

Kurtarılan yaralıların emniyet ve güvenliğini sağlamak ve gerek duyulan yaralıları sağlık merkezlerine nakletmek,

Ölenlerin kimlik tespitini yapmak sahiplerine veya ilgililere teslimini sağlamak **d. Gizleme tedbirleri:**

Gizleme tedbirlerine servis personeli uyacaktır.

**9. İKAZ VE ALARM SIRASINDA**

**(Radyoaktif serpinti ihbarı dahil)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **a. Personeli gözetleme** | : | Olası saldırı sırasında radyoaktif serpinti ihtimalini göz ardı etmeden servis personelinin sığınakta , bir kısmı da sığınağa ulaşamamış dışarıda kalan personelin , ilk yardım açısından müdahaleye hazırlıklı olarak personel gözetlenir. |
|  |  |  |
| **b. Kapı ve pencereler** | : | Kontrol merkezi ve karargah servisinin kararları doğrultusunda hangi kapı ve pencerelerin kullanılmayacağı hususunda servis personeli bilgi sahibi olur, verilen talimatlara uyar. |
|  |  |  |
| **c. Işıkların söndürülmesi** | : | Kontrol merkezi ve karargah servisinin talimatları doğrultusunda hangi ışıkların söndürülmesine karar verilmişse servis personeli bilgi sahibi olur, verilen talimatlara uyulur. |
|  |  |  |
| **d. Sığınma** | : | sığınma yerlerine gidilecek, personel planlandığı gibi hareket edeceklerdir. |
|  |  |  |
| **e. Paniklerin önlenmesi** | : | Sığınma yerlerindeki servis personeli, paniğe meydan verecek hareketleri önleyecektir. |
|  |  |  |
| **f. Radyasyon tehlikelerinde** | : | Servis amirinin kararları doğrultusunda hareket edecektir. |
|  |  |  |
| **10. Ani (ihbarsız) Taarruzda** | **:** | Ani taarruzda servis personeli daha önce programlanmış olan sığınma yerlerine ulaşmaya çalışacak, aksi durumda korunma tedbirlerini alarak taarruzdan korunmaya çalışacak. |
|  |  |  |
| **11. Tehlike geçtikten sonra** | **:** | Servis amirinin talimatı doğrultusunda yaralıların ilk yardımı yapılarak hastanelere sevk edilmesi gerekenlerin sevki yapılır. Ölülerin kimlik tespiti ile eşyalarının ailelerine teslimi ve defin işlerini sosyal yardım servisi ile koordineli olarak yapar. Kontrol merkezi ve karargah servisi bilgilendirilir. |
|  |  |  |

**İLKYARDIM SERVİS PERSONELİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ**  **ÜNVANI** | **SERVİSTEKİ GÖREVİ** | **CEP**  **TELEFONU** | **EV ADRESİ** | **TEBLİĞ TARİHİ VE İMZASI** |
| 1 |  |  | Servis Amiri |  |  |  |
| 2 |  |  | Servis Amir  Yardımcısı |  |  |  |
| 3 |  |  | Takım  Amiri(Takım oluşturulduysa ) |  |  |  |
| 4 |  |  | Takım Amir Yardımcısı |  |  |  |
| 5 |  |  | Ekip başı |  |  |  |
| 6 |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |
| 7 |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |
| 8 |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |
| 9 |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |

##### İLK YARDIM SERVİSİ MALZEME VE TEÇHİZAT ÇİZELGESİ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **MALZEMENİN ADI** | **KADROSU** | **MEVCUDU** | **İHTİYAÇ** |
| 1- | **ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT :** |  |  |  |
| a. | İş Elbisesi |  |  |  |
| b. | İlk yardım çantası (komple) |  |  |  |
| 2- | Hizmet Malzeme ve Teçhizatı :  (Bir ekip için) |  |  |  |
| a. | Sedye | **4Xekip sayısı** |  |  |
| b | Battaniye | **8X** |  |  |
| c. | Halat (12’er metrelik) | **2X** |  |  |
| ç. | İlk yardım çantası | **2X** |  |  |
| d. | Dozimetre |  |  |  |
| e. | Ambulans veya bu hizmeti görebilecek bir motorlu araç (500’den fazla personel  çalıştıran müesseselerde) |  |  |  |

BU ÇİZELGELERDE ADLARI GEÇEN TORBA VE ÇANTA İÇİNDEKİ MALZEME:

**MALZEME TORBASI İÇİNDEKİLER:**

1 Flaster kutusu , 8 Flaster , 2 büyük , 2 küçük sargı bezi, 1 toz gözlüğü , 1 kauçuk kaplı elektrik feneri kordunu.

**İLK YARDIM TORBASI İÇİNDEKİLER:**

1 matra, bir turnike ağacı, 20 çengelli iğne, yaralı etiketi, 6 üçgen sargı bezi, 3 büyük , 3 küçük sargı bezi, 1 cebire , 1 makas, 1 flaster, 1 paket gazlı bez, 1 şişe amonyak ruhu.

**İLK YARDIM ÇANTASI İÇİNDEKİLER:**

Yukarıdakilere ilaveten ayrıca 3 tüp kortizyon merhemi, 3 tüp sülfamit merhemi, 3 şişe diyazol veya koramin veya muadili kardiyotonikler.

**KURTARMA SERVİSİNDE ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZATTAKİ ARKA ÇANTASI İÇİNDEKİLER:**

1 Testere, 1 keski (30 santim uzunluğunda) , 1 İzoleli pense (orta boy) , 1 çekiç (1 kg. saplı), 1 halat (12 m. Uzunluğunda, 3.8 cm. çevre) ,1 battaniye (hasta taşımak kemeri, (1 takım) , 1 burgu (2.5x25 santimlik), 1 potatifyük taşıma kapasiteli ve bir ucu halkalı), 1 enkaz demiri (25 cm.lik ; bir ucu keski diğer ucu keski diğer ucu çivi sökmek için çatal.)

##### 6-SOSYAL YARDIM SERVİSİ

1. **SERVİSİN KURULUŞU :**

Servis Amiri :

Servis Amiri yardımcısı : Ekip Başı : Ekip Personeli :

Toplam(kişi) :

1. **GÖREV VE TOPLANMA YERİ:**

...............................................................................................................

1. **MALZEME VE TEÇHİZATI:** Ekte belirtilmiştir.

1. **MALZEME SAKLAMA YERİ VE SORUMLUSU:**

................................................................................................................

1. **PERSONELİ:** Ekte belirtilmiştir.

1. **SERVİS AMİRİNİN GÖREVLERİ:**

**a.Servis amirinin barışta görevleri;**

* + Sivil Savunma Komisyonunun kararları doğrultusunda, her yıl rutin olarak yapılması gerekli olan servis eğitim-tatbikat programına, kendi servis personelinin katılımını sağlamak,
  + Yapılacak olan rutin servis amirleri toplantısına katılarak, Servis personelinin güncel tutulmasını sağlar,
  + Servis malzeme ve teçhizatlarını heran kullanıma hazır halde bulundurulması hususunda gerekli takibi yapmak.

**b.Servis amirinin olağanüstü halde ve seferde görevleri ;**  Servis personelinin yoklamasını yaparak, göreve hazır bulunmasını sağlamak ve görev dağılımı yapmak,

* + Servis personeline malzeme ve teçhizatlarının dağıtımını yapmak,
  + Kontrol Merkezi ve Karargah Servis Amiri ile koordineli çalışarak, alacağı direktifler

doğrultusunda servisini sevk ve idare etmek Serviste meydana gelen aksaklıkları gidermek.

1. **Servis amir yardımcısının görevleri** 
   * Servis Amirinin vereceği emir ve görevleri yapmak,
   * Servis Amirine yukarıda belirtilen görevlerde yardımcı olmak.
2. **Kısım sorumlusunun görevleri** 
   * Yapılan işbölümüne göre kendisine verilen kısımlarla ilgili görevleri yapmak,
   * Servis amir ve yardımcısının vereceği görevleri yapmak ve kısım personelini sevk ve idare etmek. **e.Kısım Personelinin görevleri:**
   * Kısım sorumlusunun vereceği görevleri yapmak.
   * Doğabilecek aksaklıkları kısım sorumlusuna bildirmek.

**7. SERVİSİN GÖREVLERİ:**

Enformasyon, acil yedirme ile barındırma ve giydirme kısımlarının başlıca görevleri şunlardır; **a.Enformasyon Kısmı:**

Tehlike sırasında personeli durum hakkında sık sık aydınlatmak, morallerini güçlendirmek, moral bozucu söylentilerin çıkmasını önlemek,

Ailesi ile haberleşmesi gereken personelin haberleşmesini sağlamak,

Felaket sonrası, ölülerin kimliklerinin tespiti, sahiplerine teslim edilmeleri ve geride kalan eşyalarının tespit edilmesi ile kayıtlarının tutulması hususlarında ilk yardım servisine yardım etmek. **b.Acil Yedirme Kısmı:**

Personelinin ihtiyacı halinde iaşesini sağlamak.

**c.Barındırma ve Giydirme Kısmı:**

Sığınma yerlerindeki mevcut personelin ihtiyaçlarını (yatma,TV izleme gibi) karşılamak ve ihtiyaç duyulduğunda kıyafetle ilgili sorunlarını çözmek.

Kısım sorumluları, servis amirlerinin talimatları doğrultusunda, sorumlu olduğu kısımları sevk ve idare ederek, aksaklıkların giderilmesini sağlar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
|  | **SERVİSİN HAREKET VE FAALİYETİ**  **(Çalışma Şekli)** | |
| **8. OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA**  **SEFERDE**  **a. Yoklama** | : | Personel toplanarak, Servis amiri tarafından yoklama yapılacak, tayin veya diğer nedenlerle ayrılanlar Kontrol Merkezi ve Karargah Servis Amirine bildirerek personel eksikliğini tamamlayacaktır. Saldırıya karşı hazırlıklı olmaları sağlanacak, alarm sırasında nasıl hareket etmeleri gerektiği hususunda bilgilendirilecek ve personel arasında görev dağılımı yapılacaktır. |
|  |  |  |
| **b. Malzeme ve teçhizat** | : | Gerektiğinde servis amir ve yardımcısının başvurusu ile hemen şahsi ve hizmet malzemelerinden gerekenler alınır ve dağıtımı yapılır. Nöbet değişimlerinde malzemelerin devir teslimi yapılır. |
|  |  |  |
| **c. Emniyet tedbirleri** | : | Karar alınmış olan emniyet tedbirlerine uyulacak, personel tedbirler hususunda sürekli bilgilendirilecektir. |
|  |  |  |
| **d. Gizleme tedbirleri :** |  | Gizleme ve karartma tedbirleri hususunda alınmış kararların aksaksız uygulanabilmesi için personel sürekli uyarılacaktır. |
|  |  |  |
| **9. İKAZ VE ALARM SIRASINDA** |  |  |
| **(Radyoaktif serpinti ihbarı dahil)** | |
| : | | Sığınakta mevcut personelin, bulunmuş olduğu psikolojik durumu tespit etmek üzere enformasyon kısmından personel görevlendirilir. |
| **a. Personeli gözetleme** : | | Kapatılmasına karar verilmiş olan kapı ve pencerelerin yerleriyle ilgili, personeli bilgilendirmek üzere |
|  |  | barındırma kısmından personel görevlendirilir. |
| **b. Kapı ve pencereler** | : | binasının hangi kısımlarının ışıklarının yakılmayacağı hususunda personeli bilgilendirmek için barındırma kısmından bir personel görevlendirilir. |
| **c. Işıkların söndürülmesi** | : | Barındırma kısmından görev verilen personel sığınma yerlerine giden personele yardımcı olurlar. |
| **d. Sığınma** | : | Enformasyon kısmından görevlendirilen personel, ......... personeline sık sık durum hakkında bilgi vererek morallerini yüksek tutacak, moral bozucu söylentilerin çıkmasını önleyecektir. |
| **e. Paniklerin önlenmesi** | : | Radyoaktif serpinti olmuşsa, enformasyon kısmından görevlendirilen personel konuyla ilgili .............. personeline bilgi vererek gerekli uyarıları yapacaklardır. |
| **f. Radyasyon tehlikelerinde** |  |  |
|  | **:** | Saldırı anında, önce servis personeli kendi güvenliğini sağlayacak ve paniğe engel olacaktır. |
| **10. ANİ (İHBARSIZ) TAARRUZDA** |  |  |
|  | **:** |  |
| **11. TEHLİKE GEÇTİKTEN SONRA** | **:** | personelini zararlı faaliyetlere karşı tedbirli olmaları hususunda enformasyon kısmından görevli personel tarafından uyarılır. |
| **a. Zararlı faaliyetlere karşı** | : | KBRN maddeleri bulaşmış sahalar kontrol altına alınır |
| **b. Bulaşmış sahaların korunması** | : | Tehlike geçtikten sonra, sığınma yerinden iş başına dönülmesi esnasında barındırma kısmından görevli personelin yardımıyla, tahliye işlemi tamamlanır. |
|  |  |  |

##### SOSYAL YARDIM SERVİS PERSONELİ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ**  **ÜNVANI** | **SERVİSTEKİ GÖREVİ** | **CEP TELEFONU** | **EV ADRESİ** | **TEBLİĞ TARİHİ VE İMZASI** |
| 1 |  |  | Servis Amiri |  |  |  |
| 2 |  |  | Servis Amir  Yardımcısı |  |  |  |
| 3 |  |  | Enformansyon Kısmı Servis Personeli |  |  |  |
| 4 |  |  | Acil Yedirme kısmı Servis  Personeli |  |  |  |
| 5 |  |  | Acil Yedirme Kısmı Servis Personeli |  |  |  |
| 6 |  |  | Barınma Giyim Kısmı Servis Personeli |  |  |  |

**SOSYAL YARDIM SERVİSİ MALZEME VE TEÇHİZAT ÇİZELGESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **MALZEMENİN ADI** | **KADROSU** | **MEVCUDU** | **İHTİYAÇ** |
| **1-** | **ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT:** | | |  |
| a. | İş Elbisesi (Gerekenler için) |  |  |  |
| **2-** | **EKİP İÇİN**  **Hizmet Malzeme ve Teçhizatı : (her 200 kişilik mevcut için)** | | |  |
| a. | Battaniye | **20Xekip sayısı** |  |  |
| b | Sedye | **2Xekip sayısı** |  |  |
| c. | İlk yardım torbası (komple) |  |  |  |
| ç. | Hafif yemek pişirme kazanı | **2Xekip sayısı** |  |  |
| d. | Termos tertibatlı yemek taşıma kabı | **2Xekip sayısı** |  |  |
| e. | İzole edilmiş su kabı | **4Xekip sayısı** |  |  |
| f. | Yemek pişirme ocağı |  |  |  |
| g. | Tabak, çatal , kaşık bardak (her birinden) | **40Xekip sayısı** |  |  |
| h. | Megafon |  |  |  |
| ı. | Dozimetre |  |  |  |
| i. | Lüzumu kadar basılı evrak ve kırtasiye | **-** |  |  |

##### 7-TEKNİK ONARIM SERVİSİ

1. **SERVİSİN KURULUŞU:**

Servis Amiri :

Servis Amiri yardımcısı : Takım Amiri : Takım Amiri Yar. : Ekip Başı : Ekip Personeli :

Toplam (kişi) :

1. **GÖREV VE TOPLANMA YERİ:**

...........................................................................................................

1. **MALZEME VE TEÇHİZATI:** Ekte belirtilmiştir.

1. **MALZEME SAKLAMA YERİ VE SORUMLUSU:** Teknik İşler Şube Müdürlüğü Kısım Amirliğince

kullanılan malzemelerdir. Sorumluluğu ............. ve Sivil Savunma Amirindedir

................................................................................................................

1. **PERSONELİ:** Ekte belirtilmiştir.

1. **SERVİS AMİRİNİN GÖREVLERİ:**

**a.Servis amirinin barışta görevleri;**

* + Sivil Savunma Komisyonu kararları doğrultusunda, her yıl rutin olarak yapılması gerekli olan servis eğitim-tatbikat programına servis personelinin katılımını sağlamak,
  + Yapılacak olan rutin servis amirleri toplantısına katılarak, Servis personelinin güncel tutulmasını sağlamak,
  + Servis malzeme ve teçhizatlarını her an kullanıma hazır halde bulundurulması hususunda gerekli takibi yapmak

Servis amirinin olağanüstü halde ve seferde görevleri ;

* + Servis personelinin yoklamasını yaparak, göreve hazır bulunmasını sağlamak ve görev dağılımı yapmak,
  + Servis personeline, malzeme ve teçhizatlarının dağıtımını yapmak,
  + Kontrol Merkezi ve Karargah Servis Amiri ile koordineli çalışarak, alacağı direktifler doğrultusunda servisini sevk ve idare etmek,
  + Serviste meydana gelen aksaklıkları gidermek.

**b.Servis amir yardımcısının görevleri**

* + Servis amirinin vereceği emir ve görevleri yapmak,
  + Servis amirinin görevlerine yardımcı olmak  Servis amiri bulunmadığı zaman görevlerini yapmak.

**c.Takım Amirinin Gör;**

* + Servis amirinin vereceği emir ve görevleri yapmak,
  + Servis amirine yukarıda belirtilen görevlerde yardımcı olmak.

**d.Takım Amir Yardımcısının Görevleri;**

* + Takım amirinin vereceği görevleri yapmak.

**e.Ekip Başının Görevleri;**

* + Sorumlu olduğu ekibi sevk ve idare etmek.

**f.Ekip Başının Görevleri;**

* + Sorumlu olduğu ekibi sevk ve idare etmek.

1. **SERVİSİN GÖREVLERİ:**

Elektrik tesisleri onarım ekibi, doğalgaz tesisleri onarım ekibi, su ve kanalizasyon tesisleri onarım ekibi ile telefon tesisleri onarım ekibi olarak dört kısımda faaliyet gösterir. Başlıca görevleri şunlardır; **a.Elektrik tesisleri onarım ekibi**

Yangın, sabotaj doğal afet ve taarruzda binasında meydana gelebilecek elektrik arızalarına en kısa zamanda müdahalede bulunup, gerekli onarımı yaparak bu tesislerin faal çalışmasını sağlamak. **b.Doğalgaz tesisleri onarım ekibi**

Olağanüstü durumda doğalgaz tesisatında meydana gelen arızaları en kısa zamanda müdahalede bulunup, gerekli onarımı yaparak tehlike riskini ortadan kaldırmak.

**c.Su ve kanalizasyon tesisleri onarım ekibi**

Olağanüstü durumda, su ve kanalizasyon tesisatında meydana gelen arızaları en kısa zamanda müdahalede bulunup gerekli onarımı yapmak.

**d.Telefon tesisleri onarım ekibi**

Olağanüstü durumda, telefon, fax vb. gibi cihaz ve tesisatında meydana gelen arızaları en kısa zamanda tamir ederek, hizmetin devamını sağlamak.

Ekip başları servis amirinin talimatları doğrultusunda, sorumlu olduğu tesislerle ilgili ekibini sevk ve idare ederek, aksaklıkların giderilmesini sağlarlar.

##### SERVİSİN HAREKET VE FAALİYETİ (Çalışma Şekli)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **8. Olağanüstü halde veya seferde** | **:** |  |
| **a. Yoklama** | **:** | Servis personeli toplanarak, Servis amiri tarafından yoklama yapılacak tayin veya diğer nedenlerle ayrılanları Kontrol Merkezi ve Karargah Servis Amirine bildirerek personel eksikliğini tamamlayacaktır. Saldırıya karşı hazırlıklı olmaları sağlanacak, alarm sırasında nasıl hareket etmeleri gerektiği hususunda bilgilendirilecek. |
| **b. Malzeme ve teçhizat** | **:** | Gerektiğinde servis amiri ve yardımcısının başvurusu ile hemen şahsi ve hizmet malzemelerinden gerekenler alınır ve dağıtımı yapılır. Nöbet değişimlerinde malzeme devir |
|  |  | teslimi yapılır. |
| **c. Emniyet tedbirleri** | **:** | Elektrik, doğalgaz vb. gibi riskli yerlerde, konuyla ilgili ekiplerden birer personel bulundurularak, anında müdahalenin yapılabilmesi için gerekli emniyet tedbirleri alınır. |
| **d. Gizleme tedbirleri** | **:** | Karartma uygulaması ile ilgili ihtiyaç olunduğunda elektrik tesisleri onarım ekibinden personel görevlendirilir. |
| **9. İKAZ VE ALARM SIRASINDA**  **(Radyoaktif serpinti ihbarı dahil)** | **:** | Tüm servis personeli sığınma yerlerine giderler. |
|  |  |  |
| **10. ANİ (İHBARSIZ) TAARRUZDA** | **:** | Saldırı anında önce servis personeli kendi güvenliğini sağlayacak. Servis amirinin talimatları doğrultusunda hareket ederler. |
|  |  |  |
| **11. TEHLİKE GEÇTİKTEN SONRA** | **:** | Servis personeli yapılmış olan görev dağılımına göre sorumluluk alanlarında bulunan cihaz ve tesisleri gözden geçirerek, varsa hasar durumunu en kısa sürede giderilmesini sağlayarak, Telefon tesisleri onarım ekibi, durumdan servis amirini haberdar eder. |

##### TEKNİK ONARIM SERVİS PERSONELİ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **ADI**  **SOYADI** | **GÖREVİ**  **ÜNVANI** | **SERVİSTEKİ GÖREVİ** | **CEP TELEFONU** | **EV ADRESİ** | **TEBLİĞ TARİHİ VE İMZASI** |
| **1** |  |  | Servis Amiri |  |  |  |
| **2** |  |  | Servis Amir  Yardımcısı |  |  |  |
| **3** |  |  | Takım Amiri(takım oluşturulduysa) |  |  |  |
| **4** |  |  | Takım Amir Yardımcısı(takım oluşturulduysa) |  |  |  |
| **5** |  |  | Ekip Başı |  |  |  |
| **6** |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |
| **7** |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |
| **8** |  |  | Ekip Personeli |  |  |  |

**TEKNİK ONARIM SERVİSİ ÇİZELGESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO:** | **MALZEMENİN ADI** | **KADROSU** | **MEVCUDU** | **İHTİYAÇ** |
|  | Kurumumuzda mevcut bulunan malzeme ve onarım aletleri bu servis için yeterlidir. |  |  |  |

**IV. BÖLÜM KARŞILIKLI YARDIM VE İŞBİRLİĞİ**

**IV. BÖLÜM**

#### ÖRNEK PROTOKOL

##### ……….. MÜDÜRLÜĞÜ İLE ……………… ARASINDA YAPILAN KARŞILIKLI YARDIMLAŞMA VE İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLU

**HUKUKİ DAYANAK : Daire ve Müessese İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu**

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

1. **Sığınaklar Konusunda**

Sığınaklar ihtiyaç fazlalığı durumuna göre müşterek kullanılacaktır.

1. **Yangınlara Karşı Korunma ve Söndürme Tedbirleri Konusunda :**

Müesseselerden birinde çıkacak yangında diğer müessese yangın söndürme, araç gereçlerini birbirlerine göndermek suretiyle yardımlaşırlar. Normal zamanlarda tatbikatlar yaparak işbirliğine hazırlanmış olurlar. Ayrıca yardım için, İl ve İlçedeki İtfaiye Müdürlüğü ile irtibat kurulacaktır.

1. **Makine, Malzeme ve Malların Korunması veya Yedeklenmesi :**

Hizmet binamızda yedekleme yapılmamıştır. Fakat her iki müessesede var olan makine ve mal stoklarını kendi depolarında saklarlar, icabı halinde birbirlerinin o andaki depolarından istifade ederler.

1. **Gizleme, Gömme, Yedekleme :**

Diğer hususlarda olduğu gibi gizleme, gömme, yedekleme konularında da iki müessese birbirlerine yardımda bulunacaklar ve Müdürlüğümüz hizmet binasının kamuflesi en iyi şekilde yapılacaktır.

1. **Alarm ve İrtibat :**

Müesseselerin birinde alarm sistemi bozulduğunda birbirlerinin alarm ve telefon şebekesinden müştereken istifade ederler. Aksi takdirde devletin genel yayın organlarından, İl ve İlçelerdeki anons, alarm ve sirenlerinden yararlanılacaktır. Müdürlüğümüz üç vardiya 24 saat görevli personeller olduğundan olayı yetkililere hemen bildirecek ve güvenlik görevlileri yangın alarm zilleri ve anonslar ile personeli uyaracaklardır.

1. **Sağlık ve Sosyal Yardım :**

Her iki müessese sağlık tesis ve araçlarından müştereken istifade ettikleri gibi civar halkında bu tesisten istifadesini sağlarlar. Bu iş için kurulan servislerde bir birlerine yardımda bulunurlar.

**h) Tahliye ve Seyrekleştirme :**

Müessesemiz tahliye ve seyrekleştirme hususunda yerinde kal prensibini uygulayacak olup, Valilik emrine göre hareket edilecektir.

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

Yukarıda belirtilen ve diğer Sivil Savunma konularında ………. Müdürlüğü ile ……………………..arasında karşılıklı yardım ve iş birliğine gidilecektir.

Ayrıca söz konusu durumlarda, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile irtibat kurularak gerekli yardımlaşma yapılacaktır. Baş Kılavuzluk için, ……… karakol Amirliği, Şef Kılavuzluk için,

………. İlçe Emniyet Müdürlüğü ile işbirliğinde bulunulacaktır.

İş bu protokol metni taraflarca okunarak imza edilmiş ve bir sureti de ilgili kuruluşa verilmiştir.

…../…../ 2012

PROTOKOL YAPILAN PROTOKOL YAPILAN

KURUM YETKİLİSİ KURUM YETKİLİSİ

……………………………… ………………………………….

Müdür Müdür

(İMZA) (İMZA)

**V. BÖLÜM TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME**

**V.BÖLÜM**

**Tahliye ve Seyrekleştirme**

**Müessesemiz tahliye ve seyrekleştirme hususunda yerinde kal prensibini uygulayacaktır. Mahalli Mülki İdari Amirliğinden gelecek olan emir ve talimatlara göre hareket edilecektir.**

## VI BÖLÜM DONATIM VE İKMAL

**VI. BÖLÜM**

**ÖDENEK DURUMLARI**

**1.ÖDENEK DURUMLARI:**

**2020 yılı için: …….. (yıllar itibariyle parasal tutar yazılır) 2021 yılı için: ……..**

1. **yılı için: ……..**
2. **yılı için: ……..**
3. **yılı için: ……..**

**TOPLAM** **:**……………. **TL**

**2020 2021 2022 2023 2024**

**2.HAZIRLIK TESİS, TEDBİR VE ARAÇLAR İÇİN :**

Sığınak yerleri ve sığınak donatımı :

Yangın söndürme tesis ve araçları :

Yangına karşı inşai tedbirler :

**TOPLAM:** …. …… …… …..

**2020 2021 2022 2023 2024**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ İÇİN** | | **:** |
| Kontrol Merkezi/Karargah Servisi  (Araç, Gereç ve Teçhizatı için) | | : |
| Emniyet Kılavuz Servisi  (Araç, Gereç ve Teçhizatı için) |  | : |
| İtfaiye Servis  (Araç, Gereç ve Teçhizatı için) |  | : |
| Kurtarma Servisi  (Araç, Gereç ve Teçhizatı için) |  | : |
| İlkyardım Servisi  (Araç, Gereç ve Teçhizatı için) |  | : |
| Sosyal Yardım Servisi  (Araç, Gereç ve Teçhizatı için) |  | : |
| Teknik Onarım Servisi |  | : |

(Araç, Gereç ve Teçhizatı için)

**TOPLAM:** …. …… …..

**4.TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME : 2020 2021 2022 2023 2024**

Tahliye veya seyrekleştirme için gerekli malzeme ikmali (ambalaj vs.) :

EK -

## BİNANIN KAT PLANLARI

**Kontrol Merkezi ve Karargah Servisini, Sığınak Yerlerini,**

**Sivil Savunma Servisleri Toplanma Yerlerini,**

**Sivil Savunma Malzeme Yerlerini,**

**Elektrik Panolarını, Doğalgaz Vanalarını, Telefon**

**Kutularını, Su Deposunu,**

**Yangın Dolaplarını, Yangın Alarm Butonlarını,**

**Yangın Söndürme Cihazlarının Bulunduğu Yerleri**

**Gösterir**

## Kroki buraya EKLENECEKTİR

EK -

**VAZİYET PLANI**

**KROKİ OLARAK EKLENECEKTİR**

**EK-**

### SIĞINAK TALİMATI

**SIĞINAK PERSONEL LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SN** | **GÖREVİ** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **TELEFON** | **EV ADRESİ** | **TEBLİĞ TARİHİ VE İMZASI** |
| 1 | Sığınak Amiri |  |  |  |  |  |
| 2 | Sığınak Amir Yrd. |  |  |  |  |  |
| 3 | Sığınak Personeli |  |  |  |  |  |
| 4 | Sığınak Personeli |  |  |  |  |  |

**1.AMAÇ:** Nükleer ve konvansiyonel silahlarla biyolojik ve kimyasal harp maddelerinin tesirlerine karşı personelin yaşaması ve harp gücünün devamı için zaruri canlı ve cansız kıymetleri korumak için gerekli bütün koruyucu tertip ve tedbirleri almaktır.

1. **KAPSAM:** Bu talimat ………. Müdürlüğünde uygulanır**.**
2. **SORUMLULUK:**

a.Barıştan itibaren alınması gereken tedbirlerin planlamasından, takibi ve denetiminden, personelin hizmeti ile sığınak tatbikatlarının yaptırılmasından “Müessesemiz Müdürü ile Sığınak Amiri” sorumludur. b. Bütün personel bu talimat hükümlerine uymakla yükümlüdür.

**4.TANIMLAR:**

**Sığınak** :Nükleer silahlarla, zehir, gaz ve mikrop gibi harp maddelerinin tesirlerinden korunmak amacıyla kullanılan veya bu maksatla inşa edilen emin yerlere sığınak denir.

**Sığınak Amir**i : ……….. Müdürlüğünce yetki ve sorumlulukları belirtilmiş ve görevlendirilmiş personeldir.

**Sığınak Amir Yardımcısı** **:** Sığınak amirinin herhangi bir nedenle görevde bulunmaması halinde sığınak amirliği görevini yürüten kişidir.

**Sığınak Personeli:** Sığınak amiri ve sığınak amir yardımcısının vereceği görevleri yerine getiren kişidir.

**5.İŞ BÖLÜMÜ :**

Sığınma yerleri :

a.Personeller için ekte krokide gösterilen bölümler sığınma yeri olarak tahsis olup m2’dir. Özel olarak yapılmış bir sığınma yeri yoktur. Bu bölümdeki açıklıklar kum torbaları ile kapatılacak ve kimyasal gazlara karşı lüzumlu izolasyon tedbirleri alınacaktır.

b. Sığınak Amirliği görevini “ ……………………. ” yardımcılığını ise; “…………………. ” yapar.

c.Sığınağın bakım ve temizliğiyle ilgili olarak

…………………………………………ve………………….. isimli personeller görevlendirilmiştir.

Sığınak olarak planlanan yerlerin bakım ve seferi koşullara göre sığınma yeri olarak tespit edilen yerlerin hazırlanmasından “Sığınak Amiri ile Yardımcısı” sorumludur. İlgili personel Sivil Savunma Amiri ile koordineli olarak sığınakların bakımı, onarımı ve donatımı için gerekli olan malzemeyi tespit ederek bir mali plan çıkaracaktır. Hazırlanan planı komisyona havale ederek kullanılacak kaynağın nereden ve nasıl sağlanacağı tespit ettirerek karara bağlatır.

**6.SIĞINAK AMİRİNİN ALARM ÖNCESİ GÖREVLERİ**

1-Amiri bulunduğu sığınağın yerini, işgal ettiği bölgeyi ve etrafı bütün personele öğretir. Buralara hangi kapı ve yollardan gidileceğini gösterir.

1. Müdürlüğümüze ait ikaz ve alarm planını sığınaktaki bütün personelin görebileceği bir yere asar. Bütün personele duyurur.
2. Sığınak için alınan transistorlu radyonun sığınakta çalarak provasını yapar. En iyi çaldığı yeri tespit ederek yararlanılmasını sağlar.
3. Sığınakta bulunması gereken yiyecek ve içecek, haberleşme, aydınlatma, ısıtma ilk yardım malzemelerini sivil savunma Amirinden teslim alır. Gereken yerlere koydurur.
4. Sivil savunma Amirinin hazırlık konusunda vereceği direktifleri yardımcısıyla birlikte yerine getirir.
5. Soğuk havalarda ve gerektiğinde varsa elektrik sobası yaktırır. Yoksa odun ve kömür sobası yaktırmaz.
6. Sığınakta havalandırma sisteminin (hava pompasının) muntazam bir şekilde çalışmasını sağlar.

**7.SIĞINAK AMİRİNİN ALARM VE ALARM SONRASI GÖREVLERİ**

1- Sığınağın kapılarını açtırarak ışıkları yaktırır ve sığınak amiri kolluğunu takar.

2-Sığınağın kapısında bulunarak içeri girenleri sayar ve fazla personelin sığınağa girmelerine engel olur, kalan personele nereye gideceklerini söyler.

3-Sığınak dolunca kapılarını kapatarak sığınakta bulunan personelin isim listesini yapar.

4-Fırsat bulduğu ilk anda haberlerini komşu müesseselere telefonla bildirir.

5-Sivil Savunma Amirine sığınakta bulunan personelin mevcudunu verir.

6-Bütün personele sığınakta harekat tarzını anlatır.

7-Radyoyu devamlı surette dinler.

8-Sığınakta bulunan personelin morallerini düzeltecek şekilde gerekli telkinlerde bulunur, korku içinde olmamalarını sağlayacak biçimde onlara moral düzeltici konular motive eder.

9-Bilhassa hamile kadınlarla, hastaları diğer personelden ayırarak ayrı bir yerde barındırır. Gerekirse bunlara bakıcılar tahsis eder.

10-Sığınakta sükunet ve disiplini sağlar.

11-Para, altın, gümüş ve elmas gibi kıymetli eşyayı makbuz karşılığı teslim alarak bu iş için bulundurulan kasaya kilitler.

12-Siyah ikaz verildiğinde kimseyi dışarı çıkarmaz.

13-İnfilaktan sonra dışarıdan sığınağa gelecek muhtelif tesirlere maruz kalmış personelin sığınağa girmesine müsaade etmez. Diğer personelle temas ettirmez.

14-Sığınakta meydana gelebilecek vukuatları telefonla sivil savunma Amirine bildirerek alacağı emre göre hareket eder.

15-Gerektiğinde sığınakta bulunan gıda maddelerini bütün personele yetecek şekilde dağıtır.

16-Gıda maddelerinin sığınaktaki eşya ve mefruşatı kontrol altında bulundurur.

17-Yıkılma ve çökmelerde alarm zilini ve yanındaki düdüğünü çalmak suretiyle imdat ister. Kurtarmaya gelenlere yerlerini gösterir.

18-Beyaz ikazla hükümetin radyo ve hoparlörle vereceği emirleri personele duyurarak sığınaktan çıkışta sükuneti ve intizamı temin eder.

19-Bütün bu işleri yaparken sakin, sabırlı ve örnek hareketleriyle personele liderlik yapar.

20-Beyaz ikaz üzerine sığınağın boşaltılması sonunda yeniden kullanılmaya hazır olması için havalandırma bölümünün, temizlik, ikmal ve onarım gibi hususların yapılmasını sağlar.

**8.SIĞINAK AMİR YARDIMCISI**

…………. Müdürlüğünce seçilen, sığınak amirinin herhangi bir nedenle bu görevde bulunmaması halinde sığınak amirliğini yürüten kişidir.

**9.SIĞINAK AMİR YARDIMCISININ GÖREVLERİ**

1-Sığınak amirinin vereceği görevleri yerine getirir.

2-Sığınak amirine ait bütün görevleri öğrenir. Sığınak amirine her hususta yardımcı olur.

3-Sığınak amiri bulunmadığı hallerde amirlik görevini yapar.

**10.SIĞINAKLARDA ALINACAK TEDBİRLER**

Sığınaklarda dışarıdaki radyoaktif serpinti tehlikesinin geçmesi için bir iki hafta, hatta daha fazla kalmak mecburiyeti olabilir.

Bu sebeple bütün ihtiyaçlar önceden düşünülerek sığınak içindeki hayat ona göre organize edilmelidir. Saldırı ve Radyoaktif Serpinti ikazı verildiği zaman bu sığınaklara girilecek ve çıkma müsaadesi verilinceye kadar içeride kalınacaktır.

Şu kadar ki, 2-3 günden sonra radyasyon dozundaki azalmaya göre zaruri ihtiyaçlar için kısa sürelerle

dışarı çıkılıp dönülebilir.

Sığınaklarda; dışarıdan haber almayı temin için pilli radyo bulundurulmalı ve yerleşmeyi uygun şekilde sağlamak amacıyla ikili, üçlü ranzalar kullanılmadır. Bazı basit yemekler yapmak için bir piknik tüpü , ısıtma için küçük bir gaz sobası bulundurulmalıdır.

Gerekli hijyen tedbirleri alınmalı ve bunun için plastik torbalar temin edilmelidir.

**11.SIĞINAKTA HAREKET TARZI**

İkaz-Alarmda Hareket Tarzları : İkaz –Alarm talimatında belirtilmiştir.

1. Sığınağa giren her şahıs sığınak talimatı ile sığınak amirinin vereceği emirlere uymak zorundadır.

* Sığınak içerisinde gürültü çıkarıcı oyunlar oynamak, korkutucu ve moral bozucu şeyler konuşulmaz.
* Sığınak Amirinin müsaadesi alınmadan dışarı çıkılmaz, iç tesisatla oynanmaz.
* Hasta olanlar hastalığını gizlemez, etrafa kağıt ve çöp atılmaz, koku neşreden madde bulundurulmaz.
* Sığınak Amirinin müsaadesi olmadan ısıtıcıların kullanılması yasaktır.  Sığınakta odun ve kömür sobası yakılmaz. Elektrik ve gaz sobası ancak sığınak  Amirinin müsaadesi ile yakılabilir.
* Hasta olanlar hastalığını saklamayarak sığınak amirine bildirir.
* Sığınağa girerken üzerinde fazla miktarda para ve değerli eşya bulunduranlar isterlerse sığınak amirine makbuz karşılığında emanet ederler.

**12.SIĞINAKTA BULUNDURULACAK MALZEMELER**

**MALZEMENİN ADI KADRO MEVCUT İHTİYAÇ**

**A-DÖŞEME MALZEMESİ**  1- Masa .

1. Sandalye
2. Çöp bidonu
3. Saat
4. Mum
5. Bilgisayar
6. Kırtasiye
7. Gemici Feneri
8. Elektrikli El Feneri

10-Radyak Aleti

11-Dozimetre

12-Dozimetre Şarz Aleti

13-Kum torbası

**B-HABERLEŞME MALZEMESİ:**

**KADRO MEVCUT İHTİYAÇ**

1-Telefon

2-Radyo pili

3-Telsiz

**C-KURTARMA MALZEMESİ**

1-Kazma

2-Kürek

3-Küskü

4-Balta 5-Testere

6-Düdük

7-Yangın söndürme cihazı

**D**-**YİYECEK GİYECEK MALZEMESİ**

1-Sürahi

2-Bardak

3-Kapaklı su kabı

4-Konserve (Olağanüstü durum ilanından itibaren yeteri kadar temin edilecektir.)

**E-SAĞLIK MALZEMESİ**

1-Sargı bezi

2-Pansuman araç ve gereçleri

3-İlk Yardım çantası

4-Kol bağı

5-Battaniye

**Onaylayan adı-soyadı**

Müessese Müdürü imzası

**EK-**

### YANGIN TALİMATI

**MAKSAT**

Yangından Koruma Tedbirleri ile yangın başlangıcından ve sonunda müessesemizdeki görevlilerin yapacakları işlere ait açıklamadır. Servislerin çalıştığı her katta (ekli listede gösterilen) yeterli yangın söndürme araç ve gereçlerin bulundurulması elzem olan gerçektir.

**YANGIN TEHLİKESİNE MARUZ KIYMETLER**

1. Para ve çekler, Portföy (Kıymetli Evrak )
2. Günlük kasa fişleri, Kanuni defterler, cari Hesap kartları, Muavin defterler
3. Personel Dosyaları
4. Bürolar ve depolar
5. Öğrenci devam devamsızlıkları
6. Öğrenci ile ilgili her türlü basılı evrak
7. Binadaki her türlü makine ve gereçler
8. Mobilya Mefruşat

**YANGINLA MÜCADELE TEŞKİLATI**

Müessesemiz aşağıda yazıldığı şekilde yangınla mücadele ekipleri teşkil edilmiştir. Binamızın neresinde yangın çıkarsa çıksın bu ekip en kısa zamanda var gücüyle yangın mahalline yetişip söndürme ameliyesine girişir.

1. Söndürme Ekibi
2. Kurtarma Ekibi
3. İlk Yardım Ekibi
4. Koruma Ekibi

**YANGINDAN KORUMA TEDBİR VE TERTİPLER**

1. **TEDBİRLER** 
   1. Sönmemiş sigaralar öteye beriye atılmaz
   2. Sobalar usulüne göre kurulur
   3. Bacalar zamanında temizletilir
   4. Kaloriferlerin kazanı ve ocakları etrafına yanıcı ve parlayıcı maddeler bırakılmaz
   5. Elektrik tesisatı kontrol ettirilir. Resen her hangi bir ilave yapılmaz. Sigorta buşonları sağlam, priz anahtar, buvat ve sair malzemenin kapakları kapalı bulundurulur.
   6. Tahta, talaş, odun, kömür, kağıt ve benzeri gibi çabuk yanabilen maddeler tehlikesiz yerlerde cinslerine göre toplu depo edilir.
   7. Çatı katlarındaki elektrik tesisatı iptal edilir.
   8. Büro ve depolarda elektrik sobası, ocağı ve ütüsü ile benzin,ispirto ve gazocağı bulundurulmaz.
   9. Statik elektrikten doğabilecek tehlikeleri önlemek için tesisat ve makineleri topraklandırılır.
   10. Motorlu araçların benzin bidon ve çantaları kendi anahtarlarıyla açılır. Bunları açmak için sert cisimler kullanılmaz.

1. **TERTİPLER** 
   1. Yangında ilk anda kurtarılması gereken kıymetleri muhafaza eden kasa ve dolaplar üzerine “Yangında İlk Kurtarılacak” etiketi yapıştırılır.
   2. Bu kıymetlerin yakınında torba ve çuval bulundurulur.
   3. Bekçilere bir yangın başlangıcında haber vereceği yerler öğretilir.
   4. Gerekli yerlere itfaiye teşkilatı telefon numaraları asılır.

**YANGIN VUKUUNDA YAPILACAK İŞLER**

**A. GÜNDÜZ HABER VERME**

1. Yangını ilk gören yangın tertibatı çanını sürekli olarak çalarak bütün personeli haberdar eder. Müdür yada idare amiri tarafından itfaiyeye haber verilir.
2. İtfaiye ekibi yangın alarmı üzerine toplanarak ekip başı tarafından sevk ve idare edilir. Yangın söndürülmeye çalışır.
3. İtfaiyenin gelmesi halinde onunla işbirliği yapar ve bu çalışmada itfaiye amirinin emrine girer.
4. Diğer personel koruma amirinin emrine girer. Binaya tahliye emri verildiğinde bürolar sükunetle terk edilip gösterilen yerde toplanır.
5. Tek çıkış kapılı binaların terkinde pencerelerden çıkış için yangın veya ip merdivenlerden istifade edilir.
6. Kurtarma işleri;
   1. Yangının büyüme ve sirayet etme halinde yangından ilk anda kurtarılması gereken etiketli eşyaların kurtarılmasına başlanır. Bu sırada kıymetlerin ait olduğu yetkililer kurtarma işine müşarekette bulunurlar.
   2. Yangın dolayısıyla tahliye halinde evvela hastalar ve kadın personel çıkarılır. Yangın esnasında yaralanalar ilk yardım personeli veya ekibi tarafından kurtarılarak ilk yardım tesislerine sevk edilir.
7. Yangın geçe olursa ;

Geçe Bekçisi;

* 1. İtfaiyeye haber verir
  2. Müteakiben emniyet teşkilatına ve müessese Müdürüne haber verir.
  3. Her hangi bir sabotaj, soygun ve yanmaya mani olmak üzere içeri alakalılardan başka kimseyi sokmaz ve imkan bulursa yangın söndürme cihazını kullanır.

**YANGIN SÖNDÜRÜLMESİNDEN SONRA YAPILACAK İŞLER**

**A. YANGIN RAPORU**

1. Yangın söndürüldükten sonra Müdür tarafından biri ön diğeri asıl olmak üzere iki rapor gönderilir.
2. Ön rapor;
   1. Yangının tarihi ve saati
   2. Yangın çıkan yer
   3. Yangın sebebi ( Bu rapor telefon, teleks, telgrafla) bildirilir
3. Ası Rapor

Mektupla bildirilecek bu raporda

* 1. Yangının tarihi, saati, başlangıç yeri
  2. Yangının sebebi
  3. İtfaiye ekibinin faaliyetleri
  4. Söndürmede yararlılık gösterenler
  5. Varsa yaralananlar ve ölenler
  6. Mahalli tahkikat safhası
  7. Ziyana uğramış veya hasar görmüş kıymetler.
  8. Sigorta mümessilleriyle tutulmuş müşterek hasar zaptı gibi hususlar ihtiva eden rapor bir hafta içinde Umum Müdürlüğüne sunulur.

**İLK YARDIM EKİBİ**

Yangın can ve mal varlığını tehditten asap bozucu bir olaydır. Bu nedenle zuhur

anından itibaren kişiler,

* 1. Dumandan boğulma
  2. Yanma gibi iki büyük tehlikenin tehdidi altındadır. Sinir sistemi kuvvetli olamayanların ilk andaki reaksiyonları
     1. Şaşkınlık
     2. Bağırmak ve çırpınmak
     3. Bayılmak

İlk yardım ekipleri iş yerindeki toplumu bir anda paniğe sürükleyecek dehşet saçan bir atmosfer içinde aşağıda sıralanan görevleri yaparlar.

* 1. Yangın zuhuru ile ekip sıhhiye dolabından ilk yardım malzemesini alır.
  2. Yaralanan ve Bayılanlara ilk yardımı yapar
  3. Yaralanan ve bayılanlara veya boğulma tehlikesi geçirenlerin öncelikle tahliyesi için kurtarma ekipleri ile devamlı surette irtibat sağlar
  4. Kırık dirsek ile omur arasında ise, kol vücuda sargılarla geçici olarak tespit edilir. Dirsekten aşağısı askıya alınır, kırık dirsekten aşağıda veya bilekte ise, kırık yer alt ve üst tarafından ince tahta parçaları ile, kitap veya gazete tomarı gibi sertçe bir şeyle tespit edilir. Üzeri gevşek bir şekilde bağlanıp askıya alınır.
  5. Kırık kalça kemiğinde veya uyluk kemiğinde ise bacak kırığı üst ve altından dizinin yukarı ve aşağısından, bilekten ve ayaklardan birbirine bağlanır.

**GENEL OLARAK YARALI VE HASTALARA YAPILACAK İŞLER**

Yaralı mümkün mertebe sıcak ve sakin tutulur. Nefes almaları kolaylaştırılır. Kusan ve tam olarak kendine gelememiş hastalar veya karnından yaralılara ağzından hiçbir şey verilmez.

**BOĞULMA VE BAYILMALARA KARŞI YAPILACAK HAREKET TARZI**

Boğulmalar genel olarak öksürük hırıltısı gibi nefes alma zorluğu şeklinde görülür. Hastanın yüzü morarır. Yapılacak ilk iş hastayı bu hale getiren sebepleri ortadan kaldırmaktır. Ağızda nefes almaya mani şey varsa çıkarılır. Suni teneffüs usullerinden birisi hastaya tatbik edilerek hayata kavuşması sağlanır.

**KURTARICILARIN GÖREVLERİ**

1. Bir yangın ihbarı veya uçak taarruzuna müteakip, kurtarıcılar ekip başkanının emrinde olarak toplanırlar. Kurtarma malzemelerini alırlar.
2. Yıkılan veya yanan kısmın enkazı altında kalmış yaralı veya hasta kimselerin mümkün mertebe yakınındaki soğuk ve sıcaktan müteessir olmayacak emniyetli ve kapalı bir yere taşınma usullerinden birisine göre taşıyarak götürülür. İstirahat ve gerekli ilk yardımları yapılır.
3. Yaralıların taşıma sırasında incitilmemesine çok itina ederler. Yaralı emniyetli bir yerde ve hareket ettirilmesi ölüme sebebiyet olacaksa hareket ettirilmez. Yerinde ilk tedavisi yapılır.
4. Yaralıları taşımasa en iyi araç sedyedir. Bulunmadığı takdirde bir kapı küçük bir merdiven sedye gibi kullanılır. İp, çarşaf gibi şeylerle de yaralı veya hastanın düşmemesi için güzelce bağlanır.
5. Yaralı hastanın şuuru yerinde ve tutunmaya muktedir ise sırta alınarak veya koltuk alına alınarak taşınırlar.
6. Şuuru yerinde olmayanlar ise, sedye olacak bir şey yoksa itfaiye usulüne göre taşıyıcı kollarına hastanın omuzları altından geçirerek ağırlığını ortalayacak şekilde, omuzdan arkaya sarkıtarak taşınır.
7. Yaralı az ise, her yaralı iki kişi tarafından, koltuk ve bacaklarından kaldırılarak veya iki el üstünde taşıma usulüyle taşınır.
8. Alçak ve dar olan yerlerde, duman olan mahallerde hasta yerde sürünerek taşınır.

**İTFAİYE EKİBİNİN GÖREVLERİ**

1. Müessese içinde yangını ilk gören şahıs bağırarak yangın yerini bildirir. Aynı zamanda alarm tertibatının faaliyete getirir.
2. Yangın ihbarı üzerine itfaiye ekibi derhal ekip başkanının emrinde toplanır onun vereceği talimata göre ellerinde yangın söndürme malzemesi olduğu halde, yangın yerine koşar.
3. Yangın başlangıç halinde ise söndürme X usulüne göre ( X yangın söndürme hareket tarzı bölümündeki esaslara göre ) söndürmeye başlarlar. Eğer yangın elektrik tesisatına yakın yerde ise hemen sigortayı çıkarırlar.
4. Kurtarma ekibi de lüzum görüldüğü takdirde personelden yardımcı almak suretiyle, yanan yer civarındaki yaralı personeli, daktilo, evrak, masa, sandalye gibi malzemeyi ve bazı maddeleri yerinden uzaklaştırırlar.
5. Kurtarma ilk önce (YANGINDAN İLK ÖNCE KURTARILACAK) yazısı olan eşya kurtarılır. Yangın büyüme istidadı gösteriyorsa, derhal telefonda en yakın itfaiye amirliğine bildirilir.
6. Yangın söndürüldükten sonra, aldıkları yangın söndürme malzemelerini silip, temizleyerek depoları su ile doldurarak yerlerine koyarlar.
7. Yangın sonucunu bir raporla ekip başkanı müessese amirine ( Müdürüne ) bildirilir.

Müessese Müdürü imzası

### EK-

### İKAZ ALARM TALİMATI

1. **AMAÇ :**

Nükleer ve konvansiyonel silahlarla biyolojik ve kimyevi harp maddelerinin tesirlerine karşı personelin ve personellerin erkenden uyarılarak can ve mal kaybını asgari hadde indirecek önlemlerin alınmasını sağlamak, bu amaçla karşılıklı işbirliği ve yardımlaşma konularını belirlemektir.

1. **KAPSAM :**

Bu talimat **................... ...................’**da uygulanır. Hava saldırıları ile radyoaktif serpinti, tehlike haberlerini zamanında alınması ve süratle duyurulması için alınacak önlemler ile tehlike geçti haberlerinin duyurulmasını içermektedir.

1. **SORUMLULUK :**

Talimatın ilgili bölümlerinde belirtilen sorunluluklar ile tümüyle uygulanmasından;

* 1. Sivil Savunma Amiri ,
  2. Tedbirlerin koordinesinden takibi, denetim ve yılda bir defa olmak üzere hizmet ve tatbikatların yaptırılmasından “Müessesemiz Müdürü”
  3. Kendilerine tevdi edilen görevleri yapmaktan ilgili personel sorumludur

1. **DURUM :** 
   1. Bu amaçla kurulu bir ikaz- alarm sistemi Müessesemizde yoktur.
   2. Bulunduğumuz İlçe sınırları içinde Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün sirenleri bulunmamaktadır.
   3. Alarm haberlerini;
      1. Belediye Başkanlığı ve İlçe Emniyet Müdürlüğü ve/veya İlçe Emniyet

Müdürlüğü megafonlu araçları ile ve cami hoparlörlerinden alınacağı,

* + 1. İkaz alarm haberleri Kaymakamlık Nöbetçi Memurluğu ve

........................... Hizmet Müdürlüğünden telefonla alınacak olup Telefonun alınmasına müteakip, Müessesemizin ses yayın sisteminden personele ve personellere duyurulacağı.

* 1. Beyaz ikazın ise radyo – televizyon, Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, trafik yada Belediye araçları vasıtasıyla müessesemize ulaşacağı farz ve kabul edilmektedir.

1. **İŞ BÖLÜMÜ :** 
   1. **İkaz – Alarm Öncesi Hazırlık;** A. GİZLEME :

Dış Işıklar :

a.Bahçe içinde, çeşitli yerlerde ve sayıda direkler üzerinde bulunan ışıklar tamamen söndürülecektir .

b.Yakılması zorunlu olan dış ışıklardan, Müessesemiz girişi önündeki ışıklar mavi kağıtla kaplanacaktır. Kaplama işleminde kağıdın ampulle temas etmemesine dikkat edilecektir. Dış ışıkların söndürülmesinde güvenlik amiri ve nöbetçi memurları sorumludur.

c..Seferberliğin ilanına müteakip, bütün dış ışıklar söndürülecek ve hiçbir şekilde yanmayacaktır

İç Işıklar:

a.Bütün katların merdiven başlarındaki giriş ve çıkış kapılarındaki ışıklar ile koridorlardaki ışıklar bırakılacak, ara ara ışıklar çıkarılacak veya sigortalar gevşetilecek, lambalar mavi kağıtla maskelenecektir. Bodrum kattaki iç koridor ışıkları aynen bırakılacak, kalorifer dairesi, kontrol merkezi , sığınak , mutfak ışıkları, bu ünitelerin dışarıya açılan pencereleri radyoaktif serpintiye karşı kum torbaları kullanılarak iptal edileceğinden aynen bırakılacaktır.Hizmet odalarının ve dershanelerin ışıklarından bir tanesi yakılacaktır.

b.Kullanılacak iç ışıkların tümü mavi kağıtla maskelenecektir. Oda, büro ve dershanelerin perde ve panjurları sıkıca kapatılacak, dışarıya ışık sızdırmayacaktır. Gereksiz yerdeki iç ışıklar çıkartılacaktır. Kalorifer dairesindeki ışıkları söndürmekten kaloriferci, hizmet odalarındaki ışıkları söndürmekten sorumlu memur, dershane ve koridorlardaki ışıkları söndürmekten nöbetçi personel ve sınıf personelleri sorumludur.

Alev ve Işık Aksettiren Yerler:

1. Kalorifer bacası maskelenecek ve ışıklar dağıtılacak.
2. Parlak yüzeyler siyaha boyanacak.
3. Yukarıdaki tedbirlerin denetiminden Müessesemiz Müdürü ve Sivil Savunma Amiri sorumludur. **B. İkaz – Alarmda:**

İkaz –Alarm haberlerinin alınıp duyulması ile ilgili hususlar planda belirtilmiştir.

1. **SARI İKAZ :**

3 dakika sürekli siren sesinin duyulması yada haberinin alınması durumunda yukarıdaki gibi hareket edilecek ve “KIRMIZI İKAZ” da uygulanacak aşağıdaki tedbirlere hazırlıklı olunacaktır.

a.Elektrik, su ana anahtarları kapatılacaktır. Elektriği ana şalterden kesmek ten en yakın noktadaki personel, suyu ana vanadan kesmekten ve kaloriferi söndürmekten kaloriferci bulunmadığı durumlarda ilgili tesisatlara en yakın olan Müessesemizdeki en kıdemli personel sorumludur.

b.Kapı, pencere ve perdeler örtülecektir. Dış kapıların kapatılmasından Koruma ve Güvenlik personeli, iç kapılar ile pencere ve perdelerin örtülmesinden nöbetçiler ve sınıf personelleri sorumludur. Koridorlardaki ışıklar nöbetçi personelce söndürülecektir.

c.Sığınakta kullanılabilecek lüzumlu teçhizat alınarak sığınak talimatındaki esaslar doğrultusunda hareket edilecektir.

1. **KIRMIZI İKAZ :**

Üç dakika yükselen alçalan siren sesinin duyulması yada haber alınması durumunda yukarıdaki gibi hareket edilecek, sarı ikazda (a), (b) ve (c) maddelerinde belirtilen hareket tarzları uygulanacaktır.

Araçlarda ise, uygun bir yerde park edilecek ve açıktakiler gibi hareket edilecektir. Kırmızı ikazın duyurulmasında telefon irtibatı yanında Güvenlik Amirince yangın alarm butonuna basılmak suretiyle veya müracaat memuru kanalıyla sirenli hoparlör çalıştırılacaktır.

1. **RADYOAKTİF SERPİNTİ TEHLİKESİ :**

Üç dakika süreli kesik kesik siren sesi, telefon veya radyo ve genel TV yayını vasıtasıyla öğrenilecektir. Ayrıca sığınak amir yardımcısı çan çalarak ilgili departmanları uyaracaktır. Personelin hareket tarzı diğer ikazlarda olduğu gibidir.

Araçta ise, kapı ve pencereler kapatılarak açık yerler örtülecek ve araçta kalınacaktır. Dekontaminasyonu işlemine müteakip sığınak amirlerinin emir ve direktifleri doğrultusunda sığınak terk edilerek hizmete devam edilecektir.

**A. Radyoaktif Serpintiye Maruz Kalmış Personelde Ortaya Çıkacak Belirtiler :**

1. Kanlı İshal
2. Kusma

**B. Radyoaktif Maddelerin Temizlenmesi :**

**1. Gömme ve Kapama :**

1. Toprağa,
2. Mağaralara,
3. Kuyulara.

Radyoaktif maddeleri gömmek veya depolamak şeklinde yapılacaktır. Asfaltlamak (Belediye araçlarıyla), boyamak (plastik, yağlı boya, kireç gibi), harç atmak (beton satıhlar meydana getirmek) şeklinde kaplama yapılarak geniş sahaların kirlenmesi önlenecektir. Gömme ve kaplama yapılan yerler ekipler tarafından özel işaretlerle işaretlenecek ve lüzumlu korunma tedbirleri alınacaktır.

Temizleme daima alçak dozdan yüksek doza doğru veya yüksek yerlerden alçak yerlere doğru yapılmalıdır.

**2. Cilt ve Elbisenin Temizlenmesinin Nasıl Yapılacağı :**

1. Hemen tazyikli su ile banyo yap,
2. Saçları, tırnak diplerindeki tozları çıkar, açıkta kalan cilt kısımlarını nemli bir bez parçasıyla sil.
3. **Yiyecek ve İçecek Maddelerinin Dekontaminasyonu :**

Kaplı yiyecek paketlerini ve kapalı kutuları açılmadan önce yıkayarak ve dışını ovalayarak temizle. Dışı kirlenen yiyecekleri zorunlu kalmadıkça yeme.

1. **Kirlenen Teçhizatın Dekontaminasyonu :**

Teçhizatını kuvvetli akıntıda yıka ve basınçlı su tut.

1. **Kirlenmiş Bahçe ve Yolun Temizlenmesi :**

Buldozerlerle yada bel, kazma ve kürekle 3-5 Cm.lik kazıyarak kirlenen asfalt yada toprağı kaldır. Açılacak olan çukurlara göm ve üzerlerini işaretle. Kazınan bölgeyi basınçlı su ile yıka. Suyu drenajlarla açılacak kuyulara yada kanalizasyon şebekesine tevzi et.

İş makinelerini ve diğer ve diğer araçları bol tazyikli su veya su içine bir miktar sabun ve temizleyici katarak temizle. Suyun mümkün olduğunca üzerine bulaşmasına müsaade etme. Eğer bulaşmışsa hemen temizle yada çıkararak yenisini giy. Kirli elbiselerini açıkta bırakma ve göm.

Yukarıdaki işlemleri panik ve kargaşaya mahal vermeden barıştaki tatbikata göre yap.

**KİMYASAL VE BİYOLOJİK SALDIRI TEHLİKESİ**

3 dakika süreli kesik kesik siren sesi, telefon veya radyo ve genel TV yayını vasıtasıyla öğrenilecektir. Ayrıca Koruma ve Güvenlik Personelince düdük çalınarak bütün personelin haberdar olması sağlanacaktır. Hareket tarzı diğer ikazlardaki gibidir.Araçta iseniz uygun bir yerde park ederek en yakın sığınağa giriniz. MÜESSESEMİZ sığınak amirinin emir ve direktifleri doğrultusunda hareket ederek sığınağa giriniz.

#### *SIĞINAĞA GİRİŞTE VEYA SIĞINAKTA UYULACAK ESASLAR*

* Lüzumsuz eşya ve hayvanlar sığınağa alınmaz.
* Alabileceğinden fazla insanın girişine müsaade edilmez.
* KBRN maddeleriyle kirlenen kişilerin temizlenmeden (elbise çıkarma ve banyo) sığınağa girişlerine müsaade edilmez.
* Sığınağa girenler sığınak defterine kaydedilir.
* Sığınak içindeki tesislerin bozulup kırılmasına mani olunur.
* Eğer mümkünse hasta, hamile ve sakatlar ayrı bölgelere yerleştirilir ve onlara bakıcı tahsis edilir.
* Kıymetli eşyalar makbuz karşılığı alınır ve muhafaza edilir.
* Gürültü çıkarıcı oyunlar oynanmaz ve moral bozucu şeyler konuşulmaz.
* Sığınak amirinin müsaadesi alınmadan dışarı çıkılmaz, iç tesisatla oynanmaz ve ısıtıcı kullanılamaz.
* Hasta olanlar hastalığını gizlemez.
* Etrafa kağıt ve çöp atılmaz, koku neşreden maddeler bulundurulmaz.
* Ortamda KBRN maddelerinin olup olmadığına dair tespitler yapılır.
* Sığınak isabet almış ve koruma kabiliyetini kaybetmiş ise koruma teçhizatı kuşanılarak komşu sığınaklara gidilir. Bu konuda Sivil Savunma Teşkilatı kılavuzluk sisteminin danışmanlığına müracaat edilir.
* Her ikaz ve taarruzdan sonra mahallin kılavuzuna veya Sivil Savunma Müdürlüğüne imkan dahilinde bilgi verilir.
* Sığınağın boşaltılmasında sırasıyla hastalar, sakatlar ve hamile kadınlara öncelik verilir.
* Boşaltma işlemi megafon ya da radyodan duyulacak tehlike geçti haberi ile yapılır.  Her sığınakta ilgili yönetici veya seçilecek bir kişi sığınak amiri olarak görev yapar ve yukarıdaki hususlara riayet edilmesini sağlar.
* Sığınak amirleri sığınak ile ilgili eksikliklerin barıştan itibaren tamamlanmasını sağlar.

Kesik



SARI İKAZ Sürekli Siren Sesi 3 Dakika

DakikaEK-6

**........................ HİZMET MÜESSESEMİZDE DÜŞMAN TAARRUZLARI,**

**DOĞAL AFETLER, YANGIN VE SABOTAJLARA KARŞI ALINACAK**

**ÖNLEMLER VE YAPILACAK İŞLERE İLİŞKİN ACİL DURUM TALİMATI**

**1.AMAÇ**:

Müessesemizdeki personel, personel evrak, araç-gereç ve malzemelerin tabii afetlere, düşman taarruzlarına, yangınlara ve sabotajlara karşı korunması amacıyla söz konusu hallerden birinin cereyanında acil korunma ve müdahale esaslarını ve bu maksatla özel görev verilen personeli belirlemek, sorumlulukları tespit etmek işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktır.

1. **KAPSAM**:

Bu talimat ................... ................... Müessesemizde uygulanır.

1. **SORUMLULUK VE SORUMLULUKLARA ESAS TEŞKİL EDECEK PLANLAMALAR:**

Bu talimat;

* 1. ................... İlk Hizmet Müessesemiz; Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı, Nöbetçi Memurluğu Talimatı, Sabotajlara Karşı Korunma Planı ve Sivil Savunma Planı doğrultusunda hazırlanmıştır. Anılan Plan ve Talimatların birer nüshası ...........................

Hizmet Müdürlüğünde bulunmaktadır.

Düşman Taarruzları doğal afetler ve yangın vuku ile öncesindeki tedbirler için;

“Sivil Savunma Servisleri Görev Talimatı, Yangın Talimatı, İkaz Alarm Talimatı,

Nöbetçi Memurluğu Talimatı, Sığınak Talimatı ve ilgili diğer talimat ve planlara bakarak hareket ediniz.

Sabotaj vukuu ile öncesindeki tedbirler için; Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı, Sabotajlara Karşı Korunma Planı ve Nöbetçi Memurluğu Talimatı ile bunların içindeki diğer talimatlara göre hareket ediniz.

Yukarıda adı geçen Plan ve Talimatların ilgili bölümlerinde belirtilen önlemlerin alınıp uygulanmasından, bilinmesi gereken kısımlarının okunarak tebliğinden;

* 1. İlgili Sivil Savunma amirleri
  2. Kendilerine tebliğ edilen görevleri yapmakta ilgili personel sorumludur.

**5-** **İŞ BÖLÜMÜ VE HAREKET TARZLARI**:

**I.YANGINDA:**

**A.Yangın Mesai Saatleri İçinde Çıkmış İse:**

**1. Genel Hususlar:**

* Telaşa kapılıp paniklemeyiniz.
* Yangın uyarı butonuna basarak alarm veriniz.
* Alarm çalışmaması durumunda yangının çıktığı bölümün adını da telaffuz ederek bağırmak suretiyle haberi bütün katlara duyurunuz ve Sivil Savunma Servislerini hareketlendiriniz.
* Öncelikle İtfaiye, gaz kaçağı varsa İGDAS’, çevre güvenliği için Polise,
* Muhtemel sağlık risklerini göz önünde bulundurarak ambulans ve doktor ihtiyacı için sağlık grup başkanlığına haberi ulaştırınız.
* Mahalli itfaiye teşkilatına;
  1. Yangının cinsini ( Katı, Sıvı, Gaz),
  2. Binanın hangi bölümünde başladığını,
  3. Boyutunu,
  4. Risk bölgesi içindeki kolay yanıcı ve patlayıcı maddelerin cinslerini ve bunların

bulunduğu katları ve oda numaralarını,

* 1. Mahsur kalanların bulunduğu katları ve miktarını söyleyiniz,
* Komşu Müesseseleri uyarınız,
* Katlarda çalışan personeli ve personelleri tahliye ediniz. Tahliyeyi de yangına en yakın yerden en uzağa, en üstten en alta doğru prensibini uygulayınız. Depremde ise sarsıntı geçer geçmez en alt kattan en üst kata doğru tahliye işlemini gerçekleştiriniz.

Sarsıntı bitiminde yapılacak tahliyede koşma davranışı yerine hızlı adım tekniğini, çıkış önceliğinde ise; merdivene en uzaktan en yakına doğru olmak üzere odalarda bulunan personeli yönlendiriniz. Bir kat boşalmadan diğer katların merdivenlere hücumuna engel olunuz.

Koruma ve Güvenlik Ekibini katlara dağıtarak tahliye işleminin selametle yapılmasını sağlayınız.

Asansörleri kesinlikle kullandırmayınız. Kendinizin ve çevrenizdekilerin hayatını riske atacak davranışlardan kaçınınız.

* Müdür Yardımcısı ve sınıf personelleri kanalıyla dışarıya tahliye edilen personelin sayımını yaparak kayıpları rapor ediniz.
* Sivil Savunma Servisleri ekli planda belirlenen toplanma bölgelerinde toplanır.
* Alarm sesi duyulur duyulmaz elektrik şalterleri en yakın noktada hizmet yapan personelce indirilir. Nöbetçi personeller tarafından bu durum kontrol edilir. Akımın kesilmemesi halinde bu görev nöbetçi personellerce otomatik olarak yapılır.
* Yangının cinsine göre;
  + - Çıkan yangın gaz kaçağından mücellit bir vaka ise; ABC Sınıfı Kuru Kimyevi tozlu söndürücüler kullanılmak suretiyle,
    - Çıkan yangın sıvı ise; Köpüklü söndürücüler veya ABC sınıfı Kuru Kimyevi tozlu söndürücüler kullanılmak suretiyle,
    - Çıkan yangın katı ise ( Kağıt, ahşap v.b.); her katta mevcut bulunan yangın dolapları içindeki hortumlar vanalara takılmak suretiyle su tazyiki ile,
    - Çıkan yangın elektrik yangını ise; akımın kesilmesine müteakip CO2’li söndürücüler kullanılmak suretiyle,
* İtfaiye servisince söndürülür. Söndürme esnasında hava akımını önlemek için kapıları ve pencereleri kapatınız, fakat kilitlemeyiniz.
* Mahsur kalanlara yönelik operasyonlar kurtarma servisince, ilk ve acil tedavi hizmetleri ilk yardım servisince, koruma ve güvenlik ekibince, teknik ihtiyaçlar ve onarım talepleri teknik onarım servisince(kurtarma), Müessesemiz içindeki yangında 1. ve 2. öncelikli kıymetlerin tamamının veya bir kısmının tahliye edilerek kurtarılması kendi büro personelince ve Sivil Savunma servislerinden Kurtarma servisinin desteği ile yapılacaktır. Tahliye ve söndürme esnasında öncelikler kolay yanıcılar ve patlayıcılar ile birinci öncelikli malzemeler olay mahallinden uzaklaştırılmalıdır.
* Operasyon kontrol merkezi karargah servisince sevk ve idare edilir. Müessesemizde görevli bütün personel bu servisin emir ve talimatı doğrultusunda hareket etmekle mükelleftir.
* Malzeme tahliyesinde de personel tahliyesindeki prensipler uygulanacaktır. Bahçedeki araçların tahliyesi sahiplerince yapılacaktır
* İtfaiye, Polis ve Sağlık ekiplerinin intikali halinde Müessesemiz, Sivil Savunma Ekipleri bunların emrinde faaliyet göstereceklerdir.
* Operasyon esnasında ve sonrasında izinsiz hiçbir personelin, personellerin ve velilerin tehdit bölgesine ve binaya girişine müsaade edilmeyecektir.
* Yangının kontrol altına alınması ve söndürme işleminin tamamlanmasına müteakip ilk kaza ve ayrıntılı kaza raporu karargah servisi başkanınca doldurularak makamın onayına müteakip Valilik makamına arz edilecektir. Ayrıca ailesi gelmeyen hiçbir personel evlerine gönderilmeyecek, gelenler ise tutanakla teslim edilecektir.
* Yangın Komşu Müesseselerde Çıkmış ise;
  + Bütün pencereleri kapatınız ve perdeleri sökünüz,
  + Sivil Savunma Servislerini teyakkuza geçiriniz,
  + Sıçrama tehlikesine karşı yangın hortumlarını kullanarak tehdit bölgesini su ile soğutunuz,
  + Parlayıcı, patlayıcı ve kolay yanıcılarınızı öncelikler emniyete alınız,
  + Bahçedeki araçları güvenli bir bölgeye çekiniz 2.Özel Hususlar:
* Yangını ilk gören kişi yangın alarm butonuna basar. Ayrıca duyulabilecek bir ses tonuyla yangının çıktığı merkezi katları dolaşarak ilan eder ve bu bölümün elektriği şaltere ve/veya sigortaya en yakın personel tarafından kesilir.
* Bu esnada yangın mahallinde veya en yakın noktadaki personel itfaiye servisi gelene kadar yangın tüplerini kullanarak yangına müdahale eder.
* Sivil Savunma Servisleri alarm sesi ile birlikte toplanma bölgelerine intikal eder.
* İtfaiye servisi derhal yangın mahalline intikal ederek olaya müdahale eder. Başlangıç müdahalesini yapan personel bölgeyi terk eder.
* Kurtarma Servisi öncelikle personellerin tahliyesi ve daha sonra öncelikli malzemenin tahliyesi için hareketlenir. Her kattaki merdiven başına ve/veya yangın çıkışlarına servis üyelerinden birer adedi bırakılarak dershanelerden çıkacak personeller yönlendirilir.
* Kurtarma servisi amirince tahliye komutu verilene kadar personeller sınıfta beklemede kalır. Personeller ise sınıf kapılarını açarak kapı önünde durur.
* Tahliye emrine müteakip yangının çıktığı merkez öncelikli olmak üzere yangının merkezine en yakın bölümden en uzak bölüme doğru bir öncelik sırası içinde; örneğin ‘A’ dershanesinin personeli önde personelleri arkada ‘B’ dershanesinin personeli ‘A’ dershanesinin arkasında olmak üzere üçerli kol düzeninde tahliyeye başlar. Yangının merkezi ve yakın bölgesi öncelikle tahliye edildikten sonra en üst kattaki en uzak noktadan en yakın noktaya doğru tahliyeye devam edilir.
* Personeller yangının tehdit edemeyeceği güvenli bölgeye alındıktan sonra yoklamaları yapılır, eksiklikler varsa derhal kurtarma servisine bilgi verilir. Personellerin velileri aranarak gelmeleri sağlanır ve çocukları kendilerine tutanakla teslim edilir. Velisi gelmeyenler güvenlik güçlerine emanet edilir. Bu süreç içerisinde hiçbir personel ve personel sorumlu olduğu bölgeyi ve personelleri terk edemez.
* Yangına müdahalede aşağıdaki hususlara dikkat edilir:
  + - Temiz hava tüplü maskenizi takınız veya ıslak bir bezle ağzınızı, burnunuzu kapayınız,
    - Oda kapısı kilitli ise kilidi açınız,
    - Kapı kollarını çıplak elle tutmayınız,
    - Kapıyı direkt olarak açmayınız. Açma işlemini yangın kancalarını kullanarak oda duvarını siper almak suretiyle uzaktan kapı kolunu baskı uygulayarak gerçekleştiriniz.
    - Kapı açıldıktan sonra yangın müdahale için söndürme cihazlarını kullanınız.
* “Yangında ilk önce kurtarılacaktır” ibaresi bulunan araç makine ve malzemelere öncelik verilecektir.

YANGINDA BİRİNCİ

ÖNCELİKLE KURTARILACAK

**KIRMIZI FON ÜZERİNE**

**(**

**BEYAZ “Y“ HARFİ)**

**Y**

YANGINDA İKİNCİ

**ÖNCELİKLE KURTARILACAK**

**(**

**MAVİ FON ÜZERİNE BEYAZ “Y“ HARFİ**

**)**

**Y**

***YANGINDAN ÜÇÜNCÜ***

**ÖNCELİKLE KURTARILACAK**

**(**

**YEŞİL FON ÜZERİNE BEYAZ “Y“ HARFİ**

**)**

**Y**

* Tahliye sonrasında sayım ve emniyet hususlarına dikkat edilecek ve yağmaya müsaade edilmeyecektir.  Muhtemel bir depremde:

Yangının genişlemesine neden olabilecek yerlerdeki(mutfak, çay ocağı, laboratuar, kantin) parlayıcı ve patlayıcılar ile tehdit alanı içindeki yanıcılar dışarıya çıkarılacaktır ve arşiv depoları boşaltılacaktır.

* Söndürme ve kurtarmanın her aşamasında tehlike ve uyarı işaretine dikkat edilecektir.

1. **Yangın Mesai Saatleri Dışında Çıkmış İse;** 
   * ( A) Bendinin 1, 2, 3, 4, 5, 6. maddelerine göre hareket ediniz.
   * Nöbetçi Memurluğu Talimatında belirtildiği şekilde sıralı amirleri haberdar ediniz.
   * Yangına müdahale ederek önceki maddelerde belirtilen esasları tatbik ediniz.

1. **Müessesemiz Yangın Açısından Risk İçeren Bölümler İle Bu Bölümlerdeki**

**Parlayıcı-Patlayıcı Ve Kolay Yanıcı Maddeler:**  Konuyla ilgili hususlar;

* + Bilinmesi gereken personele iletilmiştir.
  + Söz konusu bilgiler için yangın talimatına bakınız.

##### DEPREMDE

* Deprem başlar.
* Personeller sıraların yanlarında pozisyon alır.
* Deprem biter.
* Merdiven, koridor, kazan dairesi ve diğer riskli alanlar görevli personelce denetlenir ve mevzi bir tehlike yok ise irtibat elemanları katlara tahliye emrini ulaştırır.
* Öncelikle Sivil savunma servislerinde görevli olan personel ve personeller hareketlenerek toplanma bölgelerinde pozisyon alır.
* Personeller sınıflarının kapısında beklemededir.
* Tahliyede görev alacak personel tahliye güzergahlarında konumlarını alırlar.
* En alt kattan başlamak üzere 1-nolu sınıf personeli önde sınıf başkanı arkada olmak üzere koşmadan hızlı adımlarla ve merdiven genişliğiyle orantılı kol düzeni içinde hareket eder.
* Diğer sınıflar bunları takip eder.
* En alt kattaki son sınıf koridoru terk ederken bir üst kata hareketlenmelerini söyler.
* Müessesemizde personellerin toplanacağı mesafe, binanın uzunluğunun yarısı kadar olan bölgedir.
* Bu bölgede tahliye olan her kat ikişerli ya da üçerli sıralar teşkil ederek beklemede kalır.
* Personeller yoklama yaparak varsa eksikleri derhal idareye rapor eder.
* İdare kayıplar için öncelikle Sivil Savunma Servislerini göreve davet ederek arama ve kurtarma faaliyetlerini başlatır. Var ise yangınlara müdahale edilir. Kendi imkanları ile bu faaliyetleri yapamayacak ise mahalli itfaiye veya Sivil savunma teşkilatından yardım ister.
* Personeller evlerine gönderilmez.
* Personeller yakınlarına bir tutanakla teslim edilir.
* Velisi gelmeyen çocuklar polis nezaretinde Çocuk Esirgeme Kurumu yetkililerine teslim edilir.

Müessese Müdürü imzası

**EK:**

**MALZEME DEPOLARI EMNİYET TALİMATI**

1. Depo içerisinde ateş yakılmamalı ve sigara içilmemelidir. Merkezi ısıtma sistemi haricinde. Depolarda her çeşit soba ve mangal kullanılmamalıdır
2. Depo içerisinde büro olarak kullanılan kısımların bölme duvarları tuğla veya betondan yapılmalıdır. Bu bölmelerde kullanılan ısıtma araçlarının çok düzenli olmasına dikkat edilmelidir.
3. Depoların giriş-çıkış kapıları önlerine merdivenlere, koridor ve geçitlere gidip gelmeyi güçleştirecek malzeme konulmamalıdır.
4. Depoların elektrik tesisatı sık sık denetlenmelidir.
5. Depolara konulan malzemeler kablo, buat, anahtar, piriz ve lambalardan uzak olmalıdır.
6. Depolardaki malzemeler arasında rahatça hareket edecek aralıklar olmalıdır.
7. Kolaylıkla parlama-patlamaya ve yanmaya elverişli maddeler için salaş veya buna benzer açık depolar kullanılmalıdır. Zorunlu kalındığında bu depolar beton kagir veya yanmaz maddelerle bölmelere ayrılmalı ve yeterli yangın söndürme araçları bulundurulmalıdır.
8. Depolara ait sabit veya seyyar yangın söndürme tesis ve araçlarının bakımı düzenli olarak yapılmalıdır.

Malzeme depolarında alınacak güvenlik önlemlerine ilişkin olarak hazırlanmış talimat 8(sekiz) maddeden müteşekkil olup, olurlarınıza arz ederim.

Müessese Müdürü

imzası

##### EK-

V. GEREKTİĞİNDE İHTİYAÇ DUYULABİLECEK ACİL TELEFONLAR**:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **KURUM ADI** | **TELEFON** |
| **1** | **POLİS İMDAT** |  |
| **2** | **İTFAİYE VE ORMAN** |  |
| **3** | **GAZ ARIZA** |  |
| **4** | **112 ACİL VE SAĞLIK DANIŞMA** |  |
| **5** | **SU ARIZA** |  |
| **6** | **ELEKTRİK ARIZA** |  |
| **7** | **TELEFON ARIZA** |  |
| **8** | **SIHHİ İMDAT, SAĞLIK VE RUHSAL DANIŞMA** |  |
| **9** | **ANTALYA METEROLOJİ FM RADYOSU** |  |
| **10** | **İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |
| **11** | **İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ**  **ARAMA KURTARMA BİRLİK MÜDÜRLÜĞÜ** |  |
| **12** | **İl EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ** |  |
| **13** | **İL JANDARMA KOMUTANLIĞI** |  |
| **14** | **………………… KAYMAKAMLIĞI** |  |
| **15** | **İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ** |  |
| **16** | **ASAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ** |  |
| **17** | **KORUMA VE GÜVENLİK AMİRİ** |  |
| **18** | **…………… DEVLET HASTANESİ** |  |
| **19** | **………….... AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ** |  |
| **20** | **TURİZM İRTİBAT BÜROSU** |  |

##### EK-

**ÖZEL İŞARETLER ÇİZELGESİ**

