

**T.C.
SANDIKLI KAYMAKAMLIĞI**



**SANDIKLI İLÇESİ
AFAD
MERKEZİ YÖNERGESİ**

AFAD [®] AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
İL AFET VE ACİL DURUM
MÜDÜRLÜĞÜ

- 2024 -

T.C.
SANDIKLI KAYMAKAMLIĞI

İLÇE AFAD MERKEZİ YÖNERGESİ

İÇİNDEKİLER TABLOSU

GENEL TALİMAT	4
DAĞITIM PLANI	5
ONAY ÇİZELGESİ	6
DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ	7

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Amaç	8
Kapsam	8
Dayanak	8
Sorumluluklar	8
Tanımlar ve Kısaltmalar	9

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Görevler

Kuruluşu	10
Teşkilatı	11
Görevleri	11
Basın, Yayın ve Enformasyon Hizmetleri	12
Basın, Yayın ve Enformasyon Hizmetlerinin Görev ve Sorumlulukları	12
Değerlendirme ve Takip Kurulu	12
Değerlendirme ve Takip Kurulunun görev ve sorumlulukları	12
AFAD Merkezi Yöneticisi	12
AFAD Merkezi Yöneticisinin görev ve sorumlulukları	13
Vardiya amiri	14
Vardiya amirinin görev ve sorumlulukları	14
Koordinasyon Birimi	14
Koordinasyon Biriminin görev ve sorumlulukları	14
İdari İşlem Birimi	15
İdari İşlem Biriminin görev ve sorumlulukları	15
Haberleşme Birimi	15
Haberleşme Biriminin görev ve sorumlulukları	15

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Esasları

Genel Hususlar	16
Sandıklı İlçe AFAD Merkezinin Çalışma Esasları	16
AFAD Merkezleri Arasındaki İşleyiş	16

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hizmetlerin Yürütülmesi

Genel Hususlar	17
Haberleşme Hizmetleri	17
Ulaştırma Hizmetleri	17
Sağlık Hizmetleri	17
Barınma ve İaşe Hizmetleri	18
Personel Hizmetleri	18
Bakım-Onarım Hizmetleri	18
Vardiya (Nöbet) Hizmetleri	18
Brifingler	18

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kayıt ve Dokümanlar

Brifing dosyası	19
Olay akış çizelgesi (Ceride)	19

Geilen ve giden evrak dosyası	19
Mevzuat dosyası	19
Diğer dokümanlar dosyası	19

ALTINCI BÖLÜM

Mesajların Hazırlanması ve Gönderilmesi

Mesajların Hazırlanması ve Gönderilmesi	19
---	----

YEDİNCİ BÖLÜM

Raporların Hazırlanması ve Gönderilmesi

Raporların Hazırlanması ve Gönderilmesi	21
---	----

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Diğer Hizmetler

Bütçe	21
Afet ve Acil Durum Halinin Sona Ermesi	21
Yürürlükten kaldırılan hükümler	21
Yürürlük	21
Yürütme	21

DOKUZUNCU BÖLÜM

EKLER

İLÇE AFET VE ACİL DURUM KOORDİNASYON KURULU	23
İLÇE AFAD MERKEZİ TEŞKİLAT ŞEMASI VE YERİ	25
AFAD MERKEZİ İŞLEYİŞ ŞEMASI	26
OLAY AKIŞ ÇİZELGESİ (CERİDE FORMU)	27
MESAJ FORMU	28
AFET ve ACİL DURUM RAPORU	29
AFET ve ACİL DURUM ÖZET RAPORU	49
AFET ve ACİL DURUM BİLGİ NOTU	53
AFAD MERKEZLERİNDE BULUNDURULACAK ASGARİ HABERLEŞME ARAÇ-GEREÇLERİ SAYILARI TABLOSU	55
HABERLEŞME DONANIMLARININ DETAYLI ÖZELLİKLERİ VE İLÇE AFET YÖNETİ MERKEZİNDEKİ MEVCUT DURUM	56



T.C.
SANDIKLI KAYMAKAMLIĞI
İlçe AFAD Merkezi



GENEL TALİMAT

- İlgi: a) 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun.
c) Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönetmeliği.
d) Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği.
e) 22.09.2016 Gün ve 29835 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Afet ve Acil Durum Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Tebliğ
f) İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil durum Yönetim Başkanlığının 29.12.2020 gün ve 2020/3 Nolu Genelgesi.
g) Afyonkarahisar Valiliğinin 07/02/2022 gün ve 233106 sayılı Olur emri.

İlçe AFAD Merkezinin teşkilatlanmasını, çalışma usullerini, görev ve sorumluluklarını belirleyen "Sandıklı İlçe AFAD Merkezi Yönergesi" ilgili mevzuatlar doğrultusunda hazırlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bu Yönergenin alınmasını müteakip ilçedeki kurum ve kuruluşlar bu Yönergede ve Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında yapılan İl Afet Müdahale Planı ile ekinde yer alan Afet Çalışma Grupları Operasyon Planlarında kendilerine verilen görev, hizmet ve faaliyetlerine yönelik planlama, teşkilatlanma ve diğer hazırlıkları yaparak, 5902 sayılı Kanun'da tanımı yapılan afet ve acil durum hallerinde görevlerin etkin şekilde yerine getirilmesi ve koordinasyonun aksamaması için tüm tedbirleri alarak, Valilik ile İl AFAD Merkeziyle kesintisiz ve güvenli haberleşmeyi sağlayacaklardır.

Bilgi ve gereğini arz/rica ederim.

Önder ÇENGEL
Kaymakam

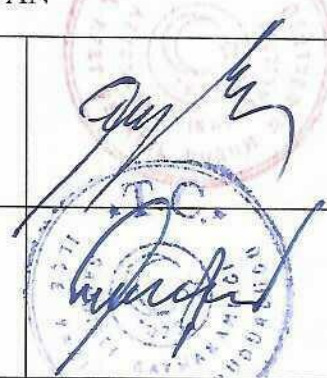
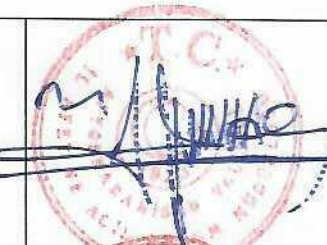
18/07/2024 VHKİ
18/07/2024 Şef
18/07/2024 Yazı İşleri Müdürü

E. KARADENİZ
F. ÖZDAYI
Ş.ÜLGÜNER

GEREĞİ	DAĞITIM PLANI	: ADET:
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ (ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ)		1
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ (İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ)		1
İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		1
İLÇE CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI		1
İLÇE UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEK OKULU		1
İLÇE MESLEK YÜKSEK OKULU		1
İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI		1
İLÇE ASKERLİK ŞUBESİ BAŞKANLIĞI		1
İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ		1
İLÇE SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI BAŞKANLIĞI		1
İLÇE SOSYAL HİZMET MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE TAPU MÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE MİLLİ EMLAK ŞEFLİĞİ		1
İLÇE GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE DOĞA KORUMA VE MİLLİ PARKLAR ŞEFLİĞİ		1
İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE HALK KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE MALMÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE DEVLET HASTANESİ		1
İLÇE PTT MÜDÜRLÜĞÜ		1
İLÇE TELEKOM ŞEFLİĞİ		1
İLÇE TCDD GAR ŞEFLİĞİ		1
OEDAŞ İŞLETME ŞEFLİĞİ		1
KIZILAY SANDIKLI TEMSİLCİLİĞİ		1
TİCARET VE SANAYİ ODASI BAŞKANLIĞI		1
ORGANİZE SANAYİ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ		1
SANJET A.Ş.		1
ARŞİV		1

İLÇE AFET VE ACİL DURUM YÖNETİM MERKEZİ YÖNERGESİ

ONAY ÇİZELGESİ

MAKAM	ADI SOYADI UNVAN	İMZA/MÜHÜR	TARİH
HAZIRLAYAN			
İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	Orhan MEYDANOĞLU AADYM Şube Müdürü		08./03/2022
İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Şükrü ÜLGÜNER İlçe Yazı İşleri Müdürü		28./02/2022
İNCELEYEN			
İLÇE AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	Mehmet BULDAN İlçe Afet ve Acil Durum Müdürü		8./03/2022
SANDIKLI KAYMAKAMLIĞI	Eflatun Can TORTOP Kaymakam		28/02/2022
ONAYLAYAN			
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ	Gökmen ÇİÇEK Vali		08/02/2022

DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ

SIRA NO	DEĞİŞİKLİK EMRİNİN TARİH SAYISI	DEĞİŞİKLİĞİN KONUSU	DEĞİŞİKLİĞİN İŞLENDİĞİ TARİH	DEĞİŞİKLİĞİ YAPANIN	
				ADI VE SOYADI	İMZASI
1	Afyonkarahisar Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün 26.02.2024 tarihli ve E-28044763-952.03.02-863446 sayılı yazıları.	Kapak (Sayfa 1)	06.08.2024	Ercan KARADENİZ	
2		Genel Talimat (Sayfa 4)			
3		Dağıtım Planı (Sayfa 5)			
4		Değişiklik Çizelgesi (Sayfa 7)			
		İlçe Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulu (Sayfa 12)			
		İlçe Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulu (Sayfa 23-24)			
		İlçe AFAD Merkezi Teşkilat Şeması ve Yeri EK-1 (Sayfa 25)			
		Olay Akış Çizelgesi EK-4 (Sayfa 27)			
		Mesaj Formu EK-5 (Sayfa 28)			

T.C.
SANDIKLI KAYMAKAMLIĞI
İLÇE AFAD MERKEZİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL ESASLAR

AMAÇ

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı; Sandıklı İlçe sınırları içerisinde meydana gelen afet ve acil durumlarda faaliyet gösterecek olan Sandıklı Kaymakamlığı İlçe AFAD Merkezinin teşkilatlanması, kuruluşu, çalışma usulleri ile görev, yetki ve sorumluklarını belirlemektir.

KAPSAM

MADDE 2- Bu Yönerge; Sandıklı Kaymakamlığı, İlçede bulunan tüm kamu kurum kuruluşları, Belediyeler TAMP-Afyonkarahisar Afet Müdahale Planında görev verilen ana ve destek çözüm ortağı kamu kurum ve kuruluşları İlçedeki özel kuruluşları kapsar.

DAYANAK

MADDE 3- Bu Yönerge;

- a) 17 Haziran 2009 gün ve 27261 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 29.5.2009 kabul tarihli ve 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,
- b) 31/1/2011 tarih ve 2011/1377 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı İlçe 19/2/2011 tarihli 27851 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönetmeliği,
- c) 18/12/2013 tarihli 28855 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği, 24.02.2022 tarihli ve 31760 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği.
- d) 22/9/2016 tarihli ve 29835 sayılı Resmî Gazete de yayımlanan Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Tebliğ hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

SORUMLULUKLAR

MADDE 4-

- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasından İlçe Kaymakamı, hizmetlerin ifası ve yürütülmesinden İlçedeki tüm kamu kurum ve kuruluşların en üst düzey yöneticiler TAMP Afyonkarahisar Afet Müdahale Planında görev verilen ana ve destek çözüm ortakları ve sorumludur.
- (2) İlçe AFAD Merkezinin sürekli faal halde tutulmasından ve İlgili makam ve merkezlerin bilgilendirilmesinden, koordinasyon ve işbirliği sağlamaktan Kaymakam ve yetkilendireceği bir kurum müdürü sorumludur.
- (3) Kamu kurum ve kuruluşları, AFAD merkezleri İlçe sivil toplum kuruluşları, hazırlık ve müdahale hizmetleri bakımından görev alanları olarak İlçe Kaymakamına karşı sorumludur.
- (6) Kaymakam, ihtisas gerektiren müdahale faaliyetlerinin koordinasyonunu yürütmek üzere ilçelerde kamu kurum ve kuruluşlarına görev verebilir.
- (7) İlçe AFAD Merkezinin ihtiyacını gerektiren durumlarda diğer kurum ve kuruluşlar personel, araç ve gereç takviyesinde bulunacaklardır.

TANIMLAR VE KISALTMALAR

MADDE 5- Bu Yönergede geçen;

Acil Durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve Acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,

Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları,

Başkanlık: İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,

Valilik: Afyonkarahisar Valiliğini,

Vali: Afyonkarahisar Valisini,

Kaymakam: Sandıklı Kaymakamını,

AFAD Merkezi: Sandıklı İlçe AFAD Merkezini,

AFAD Merkezi Yöneticisi: AFAD Merkezinden sorumlu olan yöneticiyi,

Koordinasyon Kurulu: İlçe Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulunu

AYDES: Afet Yönetim ve Karar Destek Sistemini,

Afet Çalışma Grubu: Afet ve Acil durumlarda, Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında Sandıklı Müdahale Planında ana çözüm ortağı ve destek çözüm ortaklarının yürüttükleri hizmetlerin niteliğine göre oluşturulan hizmet gruplarını,

Ana Çözüm Ortağı: Afet Çalışma Grubunun yürüteceği hizmetlere ilişkin koordinasyondan sorumlu olan bakanlık/kurum ve kuruluşları,

Destek Çözüm Ortağı: Afet Çalışma Gruplarında ana çözüm ortağı olarak görev alan bakanlık, kurum ve kuruluşların çalışmalarında destek olarak görev alan paydaşları,

Hazırlık: Afet ve Acil durumlara etkin müdahale amacıyla önceden yapılan her türlü faaliyeti,

Müdahale: Afet ve Acil durumlarda can ve mal kurtarma, sağlık, iye, ibate, güvenlik, mal ve çevre koruma, sosyal ve psikolojik destek ve benzeri hizmetlerin verilmesine yönelik çalışmalarını,

Vardiya Personeli: AFAD Merkezinde belirli bir saat aralığı için görevlendirilen personeli,

Vardiya Amiri: Her vardiya için ayrı ayrı belirlenen yetkili personeli,

TAMP: Türkiye Afet Müdahale Planı

TAMP-Afyonkarahisar: Afyonkarahisar Afet Müdahale Planı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM KURULUŞ VE GÖREVLER

İlçe AFAD Merkezinin Kuruluşu, Teşkilatı İle Görev ve Sorumlulukları

KURULUŞU

MADDE 6-(1) Sandıklı İlçe AFAD Merkezi, meydana gelen veya gelmesi muhtemel büyük ölçekli;

a) Deprem, sel, fırtına, toprak kayması, çığ,

b) İltica ve nüfus hareketleri,

c) Yangınlar ve kazalar,

ç) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer madde kazaları veya olayları,

d) Tehlikeli ve salgın hastalıklar ile kuraklık hallerinde gibi doğal, teknolojik ve insan kaynaklı afet ve acil durumlar İle Başkanlık, Vali veya Kaymakam tarafından acil durum veya afet olarak değerlendirilen diğer olay ve durumlarda İlçe düzeyinde etkin ve yoğun müdahale ve koordinasyonu sağlamak üzere Başkanlık veya Valinin talimatıyla faaliyete geçer.

(2) Olası bir afet ve acil durumda Sandıklı İlçesi AFAD Merkezi TAMP-Afyonkarahisar Afet Müdahale Planı hükümlerine göre iş ve işlemler yürütülür.

(3) Sandıklı İlçe AFAD Merkezi; Kaymakamın başkanlığında, afet ve Acil durumun boyutları, ihtiyaç duyulan tedbirlerin özellikleri ve acil durumun nitelikleri dikkate alınarak 18 Aralık 2013 Tarih ve 28855 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliğine, 24 Şubat 2022 tarih ve 31760 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliğine ve 3 Ocak 2014 Tarih ve 28871 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) hükümleri doğrultusunda TAMP Sandıklı Afet Müdahale Planında belirlenen EK-1'deki İlçe AFAD Koordinasyon Kurulu üyeleri ve Kaymakamlık bünyesindeki İlçe AFAD Merkezi personelinin katılımıyla İlçe AFAD Merkezinde çalışmalarına başlar. Gerektiğinde Kaymakamın onayı İlçe' deki diğer kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri de çalışmalara dâhil edilir.

(4) TAMP Planı esaslarına göre hazırlanan TAMP-Afyonkarahisar Afet Müdahale Planına ve İçişleri Bakanlığının 29.12.2020 gün ve 2020/3 sayılı Genelge hükümlerine göre oluşturulan İlçe AFAD Koordinasyon Kurulu, İlçe AFAD Merkezi' nin yönetim ve karar organı olarak görev yapar ve ihtiyaca göre Kaymakam İlçe 'deki diğer kamu kurum ve kuruluşların üst düzey yöneticilerini de kurula ve yönetim merkezine dâhil edebilir.

(5) Sandıklı AFAD Merkezi' nin idari işleri İlçe sekreteryaya hizmetleri İlçe Yazı İşleri Müdürlüğünce yürütülür.

(6) İlçe AFAD Merkezlerinin haberleşme, erken uyarı ve bilgi sistemleri İlçe her türlü araç, gereç, teknik donanım ve personel ihtiyaçları kurumları, kaymakamlıklar tarafından karşılanır.

(7) İlçe AFAD Merkezleri yeterli sayıda personeli İlçe 7/24 saat esasına göre çalışmalarını yürütür.

(8) İlçemiz kamu kurum ve kuruluşları İlçe TAMP Sandıklı Afet Müdahale Planında görev verilen ana çözüm ortağı kurumlar; asgari müdür yardımcısı/şube müdürü düzeyindeki en az iki yetkililerinin ismini ve her an ulaşılabilir güncel İletişim bilgilerini İlçe Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne bildirir.

(9) AFAD Merkezlerinin denetim, hizmet ve donanım standartları Başkanlıkça belirlenir.

(10) İlçe AFAD Merkezinin bir afet nedeniyle faaliyete geçmesi halinde, 26/8/2013 tarih ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı İlçe 18/12/2013 tarihli 28855 sayılı – 24.02.2022 tarih ve 31760 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği, hükümleri çerçevesinde personelini tamamlar, yürütülecek faaliyetlerin koordinasyonunu sağlar.

TEŞKİLİ

MADDE 7-

(1) Sandıklı İlçe AFAD Merkezinin Teşkili:

- a) Koordinasyon Birimi,
- b) İdari İşler Birimi,
- c) Haberleşme Birimi.

(2) Sandıklı İlçe AFAD Merkezi, İlçe AFAD Merkezi Yöneticisinin sorumluluğunda İlçedeki kamu kurum ve kuruluş personelinin oluştuğu yeteri sayıda personel ile teşkil edilerek çalışmalarını 7/24 saat esasına göre yürütür. Sandıklı İlçe AFAD Merkezi Teşkilat Şeması Ek-2'dir.

GÖREVLERİ

MADDE 8- AFAD Merkezi'nin görevleri şunlardır:

- a) Olayın meydana geldiği bölgede en hızlı şekilde tarama yapmak ve olayın büyüklüğü, etkilenen alan ve nüfus gibi bilgileri içeren İlçe değerlendirmelerini Valilik Makamına ve İl AFAD Merkezine ivedilikle bildirmek,
- b) Olay bölgesine; sağlık, arama kurtarma İlçe yardım ekiplerinin sorunsuz ve süratli bir şekilde ulaşabilmesi için trafik, emniyet ve çevre güvenliği tedbirlerini almak.
- c) Olay bölgesinde yapılan tespitler, ölü ve yaralı sayıları, hasar durumları ve acil ihtiyaçlar gibi bilgileri ve bunlara ilişkin gelişmeleri Valilik Makamına İl AFAD Merkezine ivedilikle bildirmek.
- d) Müdahale uygulamalarını takip etmek, yönetmek, İl ve İlçe AFAD Merkezleri arasındaki koordinasyon ve işbirliğini sağlamak.
- e) Bakanlık veya bağlı ya da İlçedeki kurum AFAD Merkezlerince; görev ve sorumluluk alanlarına ilişkin olaylarda, sorunların çözülmesi ve ihtiyaçların karşılanmasına yönelik çalışmaları öncelikle kurum imkânları dâhilinde yürütmek, imkânlarını aşan ihtiyaçları Valilik Makamına ve İl FAD Merkezine bildirmek.
- f) İlçe AFAD Merkezince; sorumluluk bölgesinde oluşan olaylarda, TAMP-Afyonkarahisar Afet Müdahale Planı esaslarına göre sorunların çözülmesi ve ihtiyaçların karşılanmasına yönelik çalışmaları öncelikle İlçe imkânları İlçe yürütmek; hazırlık ve müdahale faaliyetlerinde İlçe düzeyinde kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- g) İlçenin imkân ve kapasitesini aşan olaylarda, ihtiyaç duyulan ekip, ekipman ve benzeri yardım malzemelerini; cinsi, miktarı ve nitelikleri açık olarak belirlemek suretiyle, Valilik Makamına ve İl AFAD Merkezine bildirmek
- h) Afet ve Acil durum esnasında yürütülen faaliyetler ve sonuçları ile ilgili olarak kamuoyunu bilgilendirmek ve kamuoyunun doğru ve sağlıklı bilgilendirilmesi için gerekli tedbirleri almak.
- i) AFAD Merkezlerinde görevli personelin eğitimi ve haberleşme şebekelerinin denenmesi için tatbikatlar planlamak ve icra etmek.
- j) İlçe sınırları dışında, ülke genelinde afet ve acil durumlar meydana gelmesi halinde Valilik Makamı ve İl AFAD Merkezi ile irtibata geçerek İlçeden gönderilecek aynı yardım, arama kurtarma vb. faaliyet ve çalışmalarını koordine etmek.
- k) Afet ve Acil Durum raporlarının gönderilme aralıklarını belirlemek.

l) Vali veya Kaymakam tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

BASIN, YAYIN VE ENFORMASYON HİZMETLERİ

MADDE 9- - (1) Afet ve Acil Durumlarda, İlçe AFAD Merkezinin basın, yayın ve enformasyon hizmetleri gibi Valilik Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından yürütülür.

BASIN, YAYIN VE ENFORMASYON HİZMETLERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 10-(1) Basın, yayın ve enformasyon hizmetlerinin görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Afet ve Acil durumlarda Kaymakam tarafından verilen yetki çerçevesinde basını ve kamuoyunu doğru şekilde bilgilendirmek.

b) Halkın yanlış bilgilendirilmesine yol açabilecek haber ve yayınlara karşı makamları bilgilendirmek.

c) Afet ve Acil durumlarla yurtiçi ve yurt dışında yazılı ve görsel yayın İlçe sosyal medyada yer alan konuları takip etmek, değerlendirmek ve gerekli konularda üst makamları bilgilendirmek.

d) Medya mensuplarını yönlendirmek ve bilgilendirmek.

İLÇE AFET VE ACİL DURUM KOORDİNASYON KURULU

MADDE 11- (1) Afet ve acil durumun niteliğine göre gerekli görülen hallerde, AFAD Merkezi yöneticisinin (Kaymakam) ve Valinin uygun görüşü ile toplanır ve Kurul; Kaymakamın Başkanlığında, İlçe Belediye Başkanı, İlçe Emniyet Müdürü, İlçe Jandarma Komutanı, Bölge Trafik Denetleme İstasyon Amiri, İlçe Müftüsü, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürü, İlçe Tarım ve Orman Müdürü, İlçe Orman İşletme Müdürü, İlçe Yazı İşleri Müdürü, İlçe Özel İdare Müdürü, İlçe Milli Eğitim Müdürü, İlçe Sağlık Müdürü, Muhtarlar Derneği Başkanı, Kızılay Temsilci, İlçe Belediye Başkan Yardımcısı, İlçe Belediyesi AFAD Müdürü, İlçe Belediyesi İtfaiye Müdürü, İlçe Belediyesi Fen İşleri Müdürü ve İlçe Belediyesi Zabıta Müdürü ile Kaymakamlıkça uygun görülen diğer ilçe kurum/kuruluş yöneticileri ve TAMP Afyonkarahisar Afet Çalışma Gruplarının yöneticilerinden oluşur. Kurula; Kaymakam başkanlık eder.

(2) İhtiyaç duyulması halinde, Kurula uzman personel görevlendirilir.

İLÇE AFET VE ACİL DURUM KOORDİNASYON KURULU GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 12- İlçe Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulunun görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Afet ve Acil durumu meydana getiren olayın niteliğine göre Kaymakam tarafından verilen yetki çerçevesinde teknik ve idari çalışmaları yürütmek.

b) Afet alanlarından ve afet ve acil durum yönetim merkezlerinden gelen haberleri değerlendirmek, afet ve Acil durumun niteliğine göre alınacak önlemleri belirlemek ve bunların uygulanmasını takip etmek.

AFAD MERKEZİ YÖNETİCİSİ

MADDE 13- (1) İlçemiz AFAD Merkezinin Yöneticisi, Kaymakam dır. İlçede Kaymakamın olmadığı durumlarda bu görevi Kaymakamın görevlendireceği bir İlçe müdürü yürütür.

AFAD MERKEZİ YÖNETİCİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 14- (1) İlçe AFAD Merkezi Yöneticisinin görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Kaymakam İlçe AFAD Merkezinin yerini tespit eder ve kuruluşunu gerçekleştirir, gerekli personelini ve müstemilatının tamamlanmasını sağlar.
- b) Kaymakam Başkanlığında 7/24 saat çalışma esasına göre görev yapar. Sekreteryası Sandıklı Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülür. İlçe Yazı İşleri Müdürü, sekreteryası işlerinin yürütülmesinden Kaymakama karşı sorumludur.
- c) Afet ve acil durumu yönetmek ve koordinasyonu sağlamak, ilgili makamları bilgilendirmek, personeli sevk ve idare etmek
- d) İlçe AFAD Merkezinin tertip ve düzenini sağlamak.
- e) İlçe AFAD Merkezini gelişen ve değişen durumlara göre teşkil etmek.
- f) Birimler arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak.
- g) Yürütülen hizmetlerin zamanında ve eksiksiz yapılmasını sağlamak.
- h) İlçe AFAD Merkezindeki vardiya gruplarının çalışma, usul ve esaslarını belirlemek.
- ı) İlçe AFAD Merkezinin ihtiyacı olan her türlü araç, gereç, cihaz ve malzemenin temin edilmesini ve bunların faal durumda bulundurulmasını sağlamak.
- i) Haberleşme biriminin kurulmasını sağlamak.
- j) Vardiya brifinglerinin sunulmasını sağlamak.
- k) Valilik, her türlü kurum ve kuruluş, özel sektör kuruluşlarının, TAMP Afet Çalışma Grup Başkanlıklarının ve kaymakamlıkların iletişim (Telefon, uydu telefonu, faks, vb.) bilgilerinin güncel halde tutulmasını sağlamak.
- l) Personelin görevleri İlçe ilgili konularda yetiştirilmesini sağlamak
- m) İlçe AFAD Merkezinde görev yapmak üzere ilçedeki kamu kurum ve kuruluşlarından personel talep ve temin etmek.

(2) Müdahale organizasyon şemasında yer alan dört temel servis İl düzeyinde teşkil edilmiş olup kurulan servislerde Vali Yardımcıları servis koordinatörü olarak görev yapar. İlçe Kaymakamlığı' nıda kapsar Yerel düzeyde Seviye 1 ve Seviye 2 için müdahale çalışmaları, Vali adına AFAD Merkezi' den sorumlu vali yardımcısı tarafından yürütülür. Seviye 3 ve Seviye 4' te müdahale çalışmaları Vali tarafından yürütülür. Afet bölgesinde görev almak isteyen STK' lar yerel düzeyde Afet Çalışma Grubunun servis koordinatörü tarafından koordine edilir. Bu işlemlerin Koordinasyonu İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne aittir.

(3) Afet bölgesinde AFAD Merkezi içinde ihbar takip masası ve emniyet, jandarma, askeri birlikler ve diğer kamu kurumları personelinden oluşan gezici tespit ekipleri kurulur. Yapılan tüm saha tespitleri ihbar takip masasında toplanır ve İlçe AFAD Merkezi tarafından İl AFAD Merkezi ve Valilik Makamı ile paylaşılır. İl bazında Yerel Düzeyde oluşturulan tüm bu yapıların sevk ve koordinasyonundan, alınan bilgilerin derlenip raporlanması ve periyodik olarak üst makamlara sunulmasının takibinden, afet bölgesindeki ihtiyaçların planlanmasından, ilgili yerlerden talep edilmesinden ve mevcut imkânların paylaşılmasından İlçe AFAD Merkezinin Yöneticisi sorumludur.

VARDİYA AMİRİ

MADDE 15- (1) Olağanüstü durumlar İlçe afet ve acil durum hallerinde her vardiya için ayrı ayrı olmak üzere, İlçe AFAD Merkezinin yöneticisi tarafından Koordinasyon Birimi içerisinde vardiya amirleri belirlenir. Vardiya amirleri İlçe AFAD Merkezinin çalışmalarını koordine eder. Normal hallerde ise AFAD Merkezinin Vardiya Amiri AFAD Merkezinin nöbetçi memurudur.

VARDİYA AMİRİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 16- (1) Vardiya amirinin görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Vardiyası esnasında meydana gelen afet ve acil durumu yönetmek ve koordinasyonu sağlamak, ilgili makamları bilgilendirmek, vardiya personeli sevk ve idare etmek.
- b) Afet ve acil durumlarda amirlerini bilgilendirmek.
- c) Verilen yetki çerçevesinde olağanüstü durumlarda ve mesai saatleri dışında mesajları imzalamak.
- ç) Vardiyasında gerçekleşen faaliyetlere ilişkin form ve raporları amirine sunmak.
- d) Vardiyayı devralacak personele "Vardiya Devir Brifingi" vermek.
- e) Vardiya devir teslim işlemlerini yapmak.
- f) Cerideyi düzenlemek, İlçe Yazı İşleri Müdürüne teslim etmek.

KOORDİNASYON BİRİMİ

MADDE 17- (1) Kaymakamın başkanlığında, afet ve acil durumun boyutları, ihtiyaç duyulan tedbirlerin özellikleri ve acil durumun nitelikleri dikkate alınarak İlçe Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulu üyelerinden oluşan en üst birimdir.

KOORDİNASYON BİRİMİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 18- (1) Koordinasyon Biriminin görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Afet ve Acil durum esnasında kamu ve özel kurum ve kuruluşlar İlçe sivil toplum kuruluşları, yabancı kişi ve kuruluşlara ait her türlü kaynağı değerlendirerek afet veya Acil durumun etkilerini gidermeye yönelik müdahale faaliyetlerini koordine etmek.
- b) Mevcut kaynakların planlamasını yaparak müdahaleye uygun stratejiler belirlemek.
- c) Aksi zorunlu olmadıkça, kayıt ve raporlama, izleme ve değerlendirme gibi işlemlere ilişkin olarak Başkanlık tarafından geliştirilen AYDES' in kullanılmasını sağlamak.
- ç) Müdahale uygulamalarının sonuçlarını takip etmek.
- d) Afet ve Acil durumlarda müdahale hizmetleri İlçe ilgili brifing hazırlamak.
- e) Müdahale faaliyetlerinde ihtiyaç duyulan TAMP Afet Çalışma Gruplarının İlçe AFAD Merkezinin çağrılmasını İlçe AFAD Merkezinin Yöneticisine teklif etmek.
- (f) Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulundan gelen bilgi ve önerileri değerlendirir. Konu ile ilgili esasları belirler, ihtiyaç duyulan değişikliklere ait kararlar alır.
- g) Afet ve Acil durum için, gereken konularda Valilik Makamı ve İl AFAD Merkezi ile ve yakın İlçelerle koordinasyon ve işbirliği sağlar.
- h) Değerlendirme sonucuna göre, sorunlar ile ilgili konularda gerekli kararı alır ve uygulanmasını sağlar. Gerektiği hallerde Bakanlar Kurulu Kararı alınması için Valilik Makamına teklifte bulunur.

1) Bakanlık, kurum ve kuruluş İlçe valilik ve kaymakamlıkların TAMP Afet Çalışma Gruplarının iletişim bilgilerinin güncel halde tutulmasını sağlamak.

İDARI İŞLEM BİRİMİ

MADDE 19- (1) İdari İşlem Birimi İlçe AFAD Merkezi bünyesinde kurulu bulunan Kaymakamın veya yetkilendireceği kurum müdürünün sorumluluğunda öncelikli her vardiya için yeterli sayıda İlçedeki kurum personellinden oluşturulur. Gerekli hallerde Kaymakamın onayı ile yine diğer kamu kurum ve kuruluşları personellerinden takviye personel görevlendirilir.

İDARI İŞLEM BİRİMİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 20- (1) İdari İşlem Biriminin görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Gelen-giden evrak ve mesajların kayıtlarını tutmak.
- b) Gizlilik derecesine haiz evrakların emniyetini sağlamak.
- c) İlçe AFAD Merkezinin her türlü idari hizmet ve faaliyetlerini yürütmek.
- ç) Vardiya gruplarını Koordinasyon Birimi İlçe koordineli olarak tespit etmek, icap nöbeti tutacak Afet Çalışma Grubu personelinin belirlenmesini sağlamak.
- d) Vardiya gruplarının mesailerini takip etmek.
- e) Sandıklı İlçe AFAD Merkezinin araç, gereç, malzeme, cihaz ve ödenek ihtiyaçlarının temin edilmesini sağlamak.
- f) Sandıklı İlçe AFAD Merkezinin gündüz ve gece personelinin ulaşım, yeme, içme gibi ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik tedbirler almak
- g) İlçe AFAD Merkezinin tertip-düzeninden ve temizliğini yaptırmaktan sorumludur.

HABERLEŞME BİRİMİ

MADDE 21- (1) İlçe AFAD Merkezinin personelleri öncelikle İlçede bulunan VHKİ Memurları ve Santral Memurlarından oluşturulacaktır. Gerekli hallerde Kaymakamın onayı ile diğer unvanlardaki kamu kurum ve kuruluşları personellerinden takviye personel görevlendirilecektir.

HABERLEŞME BİRİMİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 22- (1) Haberleşme Biriminin görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Sandıklı İlçe AFAD Merkezi' nin haberleşme hizmetlerini 7/24 saat esasına göre kesintisiz ve güvenli bir şekilde yürütmek.
- b) Gelen faks veya elektronik ortamda gelen yazıları ilgili birimlere iletmek.
- c) Gelen çağrılar ilgili birimlere veya ilgililere yönlendirmek.
- d) TAMP-Afyonkarahisar Haberleşme Çalışma Grubu ile koordineli çalışmak.
- e) Haberleşme araçlarında meydana gelen arıza ve aksaklıkları İlçe Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne bildirmek.
- f) Her türlü haberleşme sisteminin gizlilik ve emniyetini sağlamak.
- g) Afet ve Acil durum yönetim merkezleri arasında telsiz ve uydu telefonu çevirimi yapmak veya yaptırmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ÇALIŞMA ESASLARI

GENEL HUSUSLAR

- MADDE 23-** (1) Sandıklı İlçe AFAD Merkezi, afet ve Acil durumlara yönelik müdahale hizmetlerini TAMP-Afyonkarahisar Afet Müdahale Planı esaslarına göre koordine eder.
- (2) Sandıklı İlçe AFAD Merkezi, çalışmalarını 7/24 saat esasına göre yürütür.
- (3) 24 saat esasına göre görev yapan AFAD Merkezi hazırlık ve müdahale faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlar.
- (4) Sandıklı İlçe AFAD Merkezi, 1. öncelikli yer olarak Ece Mahallesi Yunus Emre Bulvarı No: 20-22/A Sandıklı adresinde bulunan Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfının özel olarak bu amaç için hazırlanmış bölümünde faaliyetlerini yürütür. Mevcut binanın zarar görmesi durumunda 2. öncelikli yer olarak Ece Mahallesi Yunus Emre Bulvarı No: 7 Zemin Kat Sandıklı adresindeki Maliye Hizmet Binasının içinde İlçe Nüfus Müdürlüğü hizmet biriminde faaliyetini sürdürür.
- (5) Afet merkezinin mezkûr bina ve eklentilerinde konuşlanması muhtelif sebeplerle uygun görülmez ise; Konteyner veya kurulacak çadır marifetiyle teşkil edilecek herhangi bir mahalde Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi oluşturulacaktır.

SANDIKLI İLÇE AFAD MERKEZİNİN ÇALIŞMA ESASLARI

- MADDE 24-** (1) AFAD Merkezi, doğal, teknolojik ve insan kaynaklı afet ve Acil durumlar ile Acil durum veya afet olarak değerlendirilen diğer olay ve durumlarda da Başkanlığın, Vali'nin ve Kaymakamın talimatı ile faaliyete geçer.
- (2) Sandıklı İlçe AFAD Merkezi' de yürütülen hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için görev yapan personel arasında iş bölümü yapılır.
- (3) Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulu bir afet meydana gelmesi halinde afetin büyüklüğüne göre Kaymakamın 'in talimatı ile çağrılarak çalışmalar yürütür.
- (4) Genel hayatı etkileyen olası afet ve Acil durumlarda İlçe Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulu üyeleri ve bu yönergeyle oluşturulan birimler çağrı beklemeksizin İlçe AFAD Merkezi olarak belirlenen yerde toplanır ve görevine başlar.
- (5) Afet ve Acil durumlar ile acil durum veya afet olarak değerlendirilen diğer olay ve durumlarda İlçe ve İlçelerde ilgili kurum/kuruluş amirleri de AFAD Merkezi' ne dâhil edilebilir.
- (6) Kaymakamın talimatı doğrultusunda AFAD Merkezi 24 saat çalışma esasına göre faaliyete geçer.
- (7) Sandıklı İlçe AFAD Merkezi' nin işleyişi İlçe ilgili olarak çalışma talimatnamesi yayımlayabilir.

AFAD MERKEZLERİ ARASINDAKİ İŞLEYİŞ

MADDE 25-(1) Afet ve Acil durum hallerinde ortaya çıkan sorun ve ihtiyaçların öncelikle İlçemiz imkânları İlçe karşılanması esastır. Çözümlemeyen sorun veya karşılanamayan ihtiyaçlar Valilik Makamı ve İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'ne bildirilecektir. Komşu İlçelerden sağlanabilecek ihtiyaçlar olduğunda ise, TAMP 1.ve 2.destek İl ve İlçeler planlaması kapsamında komşu İlçe Kaymakamlığından talepte bulunulacaktır.

(2) Bilgi ve haber akışı için aşağıda isimleri yazılı raporlar kullanılır:

- a) Afet ve Acil Durum Raporu: Ek-6/a
- b) Afet ve Acil Durum Özet Raporu: Ek-6/b
- c) Afet ve Acil Durum Bilgi Notu: Ek-6/c

(3) Raporlar İlçe merkezinde Kaymakam tarafından onaylanacaktır.

(4) Mesajlar Ek-5 form içeriğine göre hazırlanacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

HİZMETLERİN YÜRÜTÜLMESİ

GENEL HUSUSLAR

MADDE 26- (1) İlçe AFAD Merkezindeki hizmetlerin yürütülmesinden Kaymakam sorumludur.

(2) Merkezin idari işleri İlçe sekretarya hizmetleri İlçe Yazı İşleri Müdürlüğünce yürütülür.

(3) İlçe AFAD Merkezindeki hizmetler; Koordinasyon Birimi, İdari İşlem Birimi ve Haberleşme Birimi personeli tarafından yürütülür. İhtiyaç halinde ilçedeki kamu kurum ve kuruluşları göreve çağrılır. Gerekli hallerde İl AFAD Merkezi vasıtasıyla TAMP-Afyonkarahisar Afet Çalışma Grupları göreve çağrılır.

(4) İlçe AFAD Merkezi afet ve Acil durumlar dışında Kaymakamın uygun görmesi halinde 24 saat esasına göre İlçe Yazı İşleri Müdürünün sorumluluğunda iş ve işlemleri yürütecektir.

HABERLEŞME HİZMETLERİ

MADDE 27-(1) Haberleşme hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin teknik altyapı İlçe Kaymakamlığı tarafından oluşturulur.

a) 22/9/2016 tarihli ve 29835 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan AFAD Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Tebliğin, Ek-3'te belirtilen haberleşme donanımlarının detaylı özellikleri ve Ek-7'te sayıları belirtilen haberleşme araç ve gereçleriyle donatılmasını sağlamak. (Mevcut haberleşme imkânları EK-8)' dir.

b) Afet ve Acil durumun izlenebilmesi ve etkin müdahale için, sesli ve görüntülü sistemleri tesis etmek.

c) Haberleşme cihaz, araç ve gereçlerinin bakım, onarım, temin ve tesis hizmetlerini gerçekleştirmekten sorumludur.

(2) TAMP Afyonkarahisar Haberleşme Afet Çalışma Grubunca belirlenen planlamalar çerçevesinde de haberleşme gerçekleştirilecektir.

ULAŞTIRMA HİZMETLERİ

MADDE 28-

(1) İlçemiz AFAD Merkezine ilişkin her türlü ulaştırma, evrak dağıtımı, kurye vb. hizmetler Kaymakamlık İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülür.

(2) Gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşları ile TAMP-Afyonkarahisar Ulaşım Altyapı Hizmet, Nakliye Hizmet, Afet Çalışma Grupları Lojistiği Afet Çalışma Gruplarından destek alınacaktır.

(3) Ulaşım hizmetleri öncelikle kamu kurum ve kuruluşlarına ait araçlarla karşılanacak olup, daha büyük çaplı vakalarda ve gerektiğinde ise, Kaymakamın bilgisi ve talimatı dâhilinde bedeli daha sonra ödenmek üzere özel sektörden karşılanacaktır.

SAĞLIK HİZMETLERİ

MADDE 29 – (1) İlçe AFAD Merkezinde görevli personelin sağlık hizmetleri ve afetten etkilenen vatandaşların sağlık hizmetleri İlçe Sağlık Müdürlüğünce ve TAMP-Afyonkarahisar Sağlık Afet Çalışma Grubunca belirlenen planlamalar çerçevesinde yürütülür.

(2) İlçemize yardım amaçlı gelen sağlık çalışanlarının ve gönderilen sağlık malzemelerinin sevk ve idaresini İlçe Sağlık Müdürlüğü İlçe İlçe AFAD Merkezi birlikte koordine edecektir.

(3) İlçe AFAD Merkezinde görev alan personelin sağlık ve harcırah gibi tüm personel giderleri personelin kendi kurumunca karşılanacaktır.

BARINMA VE İAŞE HİZMETLERİ

MADDE 30 – (1) İlçe AFAD Merkezinde 7/24 saat esasına göre görev yapan personelin barınma ve iâşe hizmetleri, vardiyaların durumlarına göre kahvaltı ve yemek ihtiyaçları İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü, İlçe Özel İdare Müdürlüğü veya TAMP- Afet Beslenme Grubu ve Afet Barınma Grubu tarafından karşılanır.

PERSONEL HİZMETLERİ

MADDE 31- (1) Personel hizmetleri:

- a) İlçe AFAD Merkezi, İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü, gerekli görülen hallerde İlçedeki kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan personellerinden oluşur.
- b) Vardiya gruplarına, vardiya amiri ve yeteri kadar personel görevlendirilir. Görevlendirilen personel, AFAD Merkezi Yöneticisi ve vardiya amirinin talimatları doğrultusunda görev yapar.

BAKIM-ONARIM HİZMETLERİ

MADDE 32- (1) İlçe AFAD Merkezinin ihtiyaç duyacağı bilgi işlem ve haberleşme cihaz, araç ve gereçlerinin temini, kurulumu ve bakım onarımı İlçe Kaymakamlığı (kamu kurum ve kuruluşlarından) mevcut imkânları ile bunların dışında kalanlar İl- İlçe Özel İdaresinden tahsis edilecek ödenekle yerine getirilecektir.

(2) Olası Afet ve Acil durumlarda gerektiğinde TAMP-Afyonkarahisar Teknik Destek ve İkmal Afet Çalışma Grubu destek verecektir.

(3) Afet ve Acil durum halinde Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği kapsamında bakım onarım ihtiyaçları karşılanacaktır.

VARDİYA (NÖBET) HİZMETLERİ

MADDE 33- (1) Vardiya hizmetleri aşağıdaki şekilde yürütülür:

- a) İlçe AFAD Merkezi, nöbet hizmetlerini 7/24 saat esasına göre belirlenen vardiyalar halinde yürütülür.
- b) Vardiya grupları, AFAD Merkezi Yöneticisi tarafından görevlendirilen Koordinasyon Birimi, İdari İşlem Birimi ve Haberleşme Birimi personellerinden oluşur.
- c) AFAD Merkezinin her birimi kendi içerisinde vardiyaları 08.00-16.00, 16.00-24.00, 24.00-08.00 şeklinde olacaktır. Afet ve Acil durumun türü ve seyrine göre vardiya gruplarının göreve geliş ve gidişleri İlçe görev süreleri AFAD Merkezi Yöneticisi (Kaymakam) tarafından yeniden düzenlenebilir.

BRİFİNGLER

MADDE 34 – (1) Afet ve Acil durumlarda planlama, karar, icra, kontrol, koordinasyon ve işbirliğinin etkin ve verimli bir biçimde yürütülebilmesi için, Vardiya Devir, Planlama/Durum, Karar ve Açılış/Kapanış Brifingleri verilir.

a) Vardiya Devir Brifingi: Vardiya, değişim saatinden yarım saat önce, devredecek personel tarafından vardiyayı devralan personele verilir. Brifing önceki vardiyada gerçekleşen olayları kapsar. Süresi ve zamanı duruma göre belirlenir.

b) Planlama/Durum Brifingi: Son olarak verilen brifingden sonra geçen süre içerisinde meydana gelen olaylar ve gelişen durumlar İlçe elde edilen sonuçlar hakkında bilgi sunmak ve takiben yapılacak çalışmalara esas olacak konularda yapılır. Süresi ve zamanı duruma göre belirlenir.

c) Karar Brifingi: Karar almayı gerektiren hallerde yapılır. Süresi ve zamanı duruma göre belirlenir.

ç) Açılış/Kapanış Brifingi: Afet ve Acil durumu meydana getiren olay hakkında birim amirleri İlçe AFAD Merkezinde görev yapan personelin bilgilendirilmesi, afet ve Acil durumun sona ermesi halinde ise sonuçla ilgili verilen brifingdir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

KAYIT VE DOKÜMANLAR

BRİFİNG DOSYASI

MADDE 35- (1) İlçe AFAD Merkezince afet ve Acil durumlara ilişkin bilgi vermek amacı ile hazırlanan brifinglerin yer aldığı dosyadır.

(2) Ziyaret ve denetim yapacak amirler için hazırlanan brifing dosyası hem rapor hem de bilgisayar ortamında her an güncel tutulacaktır. Brifing dosyasının, görev istatistikleri de dâhil her an güncel bulundurulmasından İlçe Yazı İşleri Müdürü sorumludur.

OLAY AKIŞ ÇİZELGESİ (CERİDE)

MADDE 36- (1) Afet ve Acil durumun başlangıcından sona ermesine kadar geçen süre içerisinde olay, mesaj ve talimatlar sırası ile özet olarak bilişim altyapısı kullanılarak elektronik ortamda Ek-5 te bulunan forma uygun tam zamanlı olarak günlük yada vardiya dönemleri içinde düzenlenir ve kayıt altına alınır. Olay akış çizelgesi (Ceride) Nöbetçi personel tarafından düzenlenerek vardiya amiri ve AFAD Merkezi Yöneticisi tarafından incelendikten imzalanır sonra dosyalanır.

GELEN VE GİDEN EVRAK DOSYASI

MADDE 37- (1) Afet ve Acil durumlara ilişkin gelen ve giden evrak İlçe mesajlar bilişim altyapısı kullanılarak elektronik ortamda kayıt altına alınıp arşivlenir.

MEVZUAT DOSYASI

MADDE 38- (1) Afet ve Acil durumlarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve yönerge vb. mevzuat bulunur.

DİĞER DOKÜMANLAR DOSYASI

MADDE 39- (1) Afet ve Acil durumlarla ilgili planlar ve eklerinin yer aldığı dosyadır. Bu dosyada;
a) Ulusal ve yerel düzey planlar, b) Harita, kroki vb. dokümanlar, bulunur.

ALTINCI BÖLÜM

MESAJLARIN HAZIRLANMASI VE GÖNDERİLMESİ

MESAJLARIN HAZIRLANMASI VE GÖNDERİLMESİ

MADDE 40- (1) Mesajlar;

a) Haberci dâhil, her türlü haberleşme araçları ile gönderilmek üzere Ek-5 da bulunan örnek Mesaj Formuna uygun olarak kısa ve öz yazılır.

b) Mesajlar, elle veya elektronik ortamda büyük harf ile yazılır. Arz ve rica edilerek bitirilmez.

c) Gizlilik Dereceleri: Mesajın içerdiği bilgiye yetkisiz erişimi engellemek ve bu suretle ülkeye veya kurum ve kuruluşlara verilmesi muhtemel zarar önlemek amacıyla gizlilik derecesi tespit edilir. Mesaja uygun gizlilik derecesinin belirlenmesi, mesajı hazırlayan makama aittir.

(2) Mesajlara verilecek gizlilik dereceleri aşağıdadır.

a) **TASNİF DIŞI (UNCLASSIFIED):** İçerdiği konular itibarıyla, gizlilik dereceli bilgi taşımayan, ancak devlet hizmeti İlçe İlgili bilgileri içeren evrak, belge ve mesajlara verilen en düşük gizlilik derecesidir.

b) **HİZMETE ÖZEL (RESTRICTED):** İçerdiği konular itibarıyla, diğer gizlilik dereceli konular dışında olan, bilmesi gerekenler dışında bilinmesi istenmeyen, devlet hizmetine özel bilgileri ihtiva eden evrak, belge ve mesajlara verilen gizlilik derecesidir.

c) **ÖZEL (CONFIDENTIAL):** İçerdiği konular itibarıyla, izinsiz açıklanması durumunda, devletimizin saygınlık ve çıkarlarını zedeleyebilecek evrak, belge ve mesajlara verilen gizlilik derecesidir.

ç) GİZLİ (SECRET): İzinsiz açıklanması durumunda devletimizin millî güvenliği İlçe saygınlık ve çıkarlarını önemli ölçüde zedeleyecek olan evrak, belge ve mesajlara verilen gizlilik derecesidir.

d) ÇOK GİZLİ (TOP SECRET): İzinsiz açıklanması durumunda, devletimize zarar verecek ve devlet güvenliğini tehlikeye düşürecek, olağanüstü sonuçlar doğurabilecek ölçüde önemli evrak, belge ve mesajlara verilen en yüksek gizlilik derecesidir.

(3) İvedilik Dereceleri: Mesajın İlgili makama ulaştırılması ve işleme alınmasının zaman bakımından öneminin belirlendiği bir bölümdür. İvedilik derecesinin tespiti mesajı hazırlayan makama aittir. İvedilik dereceleri; mesaj formunun sol üst köşesindeki ivedilik derecesi hanesine yazılır. İvedilik dereceleri şunlardır;

a) NORMAL (ROUTINE) (RR): İvedi olarak değerlendirilmesi gerekmeyen bilgileri kapsayan mesajlara verilecek ivedilik derecesidir.

b) İVEDİ (PRIORITY) (PP): Azami birkaç gün içinde cevap veya talimat verilmesi gerektiren ve en geç bir sonraki mesai günü akşamına kadar makamca bilinmesinde yarar bulunduğu düşünülen bilgileri kapsayan evrak ve mesajlar için kullanılır.

c) ÇOK İVEDİ (IMMEDIATE) (OO): En geç aynı gün içinde cevap verilmesi veya mesai saatleri içerisinde makamca bilinmesinde çok büyük yararı olduğu düşünülen bilgileri kapsayan evrak ve mesajlar için kullanılır.

ç) HAREKÂT YILDIRIM (FLASH) (ZZ): Geciktirildiğinde ülkemizin askeri, siyasi ve ekonomik çıkarları İlçe çok ACİL değerlendirilmesi gereken ve zamana bağlı bilgileri içeren telgraf, evrak ve mesajlara verilecek ivedilik derecesidir.

(4) Tarih-Saat Grubu: Mesaj formunun en üst satırına; Tarih-Saat-Grubu (Date-Time Group) hanesine, mesajı hazırlayan kişi tarafından altı rakamdan oluşan tarih ve saat İlçe içinde bulunulan ay ve yıl ise kısaltılmış olarak yazılır. Saat, mahalli (B) veya (C) saati olarak; 150930 C TEM 16 (MİLÇELİ) şeklinde, NATO mesajlarında ise (Z) ZULU saat; 150930 Z JUL 16 (NATO) olarak yazılır.

(5) Mesajlara Yapılacak İşlemler:

a) Gelen Mesaja Yapılacak İşlemler:

Bakanlık, kurum ve kuruluşlar ile İl-İlçe AFAD Merkezleri tarafından, meydana gelen olaya veya düzenlenen tatbikata dair İlçemiz AFAD Merkezine gönderilen mesaj, gerekli kayıtlar yapıldıktan sonra ilgili personele teslim edilir.

b) Giden Mesajlara Yapılacak İşlemler:

1) Olağan durumlarda mesaj; hazırlayan personel, vardiya amiri ve Kaymakam tarafından imzalanarak muhatabına gönderilir.

2) Olağanüstü durumlarda mesaj; hazırlayan personel ve vardiya amiri tarafından imzalanarak muhatabına gönderilir.

3) Mesai harici zamanlarda mesaj; hazırlayan personel ve AFAD Merkezi yöneticisinin bilgisi dâhilinde vardiya amiri tarafından imzalanarak muhatabına gönderilir.

(6) Tatbikat Mesajları:

Tatbikat mesajlarının tanınması aşağıdaki şekilde olur:

a) Mesaj formunun başlık kısmında; KGK (Konu Gösterge Kodu) ibaresinden sonra, KONU başlığı altında tatbikatın kısa adı belirtilen; AFAD 2022 TATBİKATI şeklinde yazılır.

b) Tatbikat mesajlarında, mesajın metin kısmının bitiminde, en son satır olarak üç defa TATBİKAT-TATBİKAT-TATBİKAT ibaresi yazılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

RAPORLARIN HAZIRLANMASI VE GÖNDERİLMESİ

RAPORLARIN HAZIRLANMASI VE GÖNDERİLMESİ

MADDE 41- (1) Genel Hususlar: İlçe AFAD Merkezinin, Afet ve Acil durum hallerinde etkin ve verimli çalışması için, bilgi ve haberlerin zamanında ve doğru olarak raporlanıp, afet ve acil durum yönetim merkezlerine ivedilikle akışı sağlanır.

(2) Sorumluluk:

a) Kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile gerçek kişiler gerekli haber, bilgi ve belgeyi tam olarak zamanında vermekten sorumludur.

b) AFAD Merkezlerinin yöneticileri, istenen raporların zamanında ve uygun şekilde gönderilmesi hususunda gerekli önlemleri almaktan sorumludur.

(3) Afet ve Acil durum hallerine göre Ek 'deki formlara göre hazırlanıp gönderilecektir.

AFAD Merkezlerinden İlçe AFAD Merkezine gelen raporlar, Koordinasyon Birimi tarafından değerlendirildikten sonra AFAD Merkezi Yöneticisine (Kaymakam) sunulur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

DİĞER HİZMETLER

BÜTÇE

MADDE 42- (1) İlçe AFAD Merkezinin ihtiyaçları İlçe Kaymakamlığı, İlçe Özel İdare Müdürlüğü bütçesinin ilgili harcama kaleminden, afet ve acil durum halinde ise Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği kapsamında tüm ihtiyaçlar karşılanacaktır.

AFET VE ACİL DURUM HALİNİN SONA ERMESİ

MADDE-43 (1) Afet ve Acil Durum hali, Afet ve Acil duruma neden olan olayın etkilerinin ortadan kalkması ile Başkanlık, Vali ve Kaymakamın talimatı ile İlçe AFAD Merkezi çalışmaları sonlandırılır.

YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN HÜKÜMLER

MADDE 44- 1-Sandıklı Kaymakamlığı İlçe Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün 18.07.2013 gün ve 1279 sayılı yazısına istinaden Valilik Makamının 10.11.2013 tarihinde Onayına istinaden yürürlüğe giren Sandıklı Kaymakamlığı İlçe AFAD Merkezi Yönergesi.

2-Sandıklı Kaymakamlığı İlçe AFAD Merkezinin 01.02.2021 tarih ve 218 sayılı gereğince yürürlükte olan Sandıklı İlçe AFAD Merkezi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

YÜRÜRLÜK

MADDE 45- Bu Yönerge Sandıklı Kaymakamı ve Afyonkarahisar Valisinin onayına müteakip yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE-46 (1) Bu yönerge hükümlerini Sandıklı Kaymakamı yürütür.

DOKUZUNCU BÖLÜM

EKLER

- EK-1 İLÇE AFET VE ACİL DURUM KOORDİNASYON KURULU
- EK-2 İLÇE AFAD MERKEZİ TEŞKİLAT ŞEMASI VE YERİ
- EK-3 AFAD MERKEZİ İŞLEYİŞ ŞEMASI
- EK-4 OLAY AKIŞ ÇİZELGESİ (CERİDE FORMU)
- EK-5 MESAJ FORMU
- EK-6/a AFET ve ACİL DURUM RAPORU
- EK-6/b AFET ve ACİL DURUM ÖZET RAPORU
- EK-6/c AFET ve ACİL DURUM BİLGİ NOTU
- EK-7 AFAD MERKEZLERİNDE BULUNDURULACAK ASGARİ HABERLEŞME ARAÇ-GEREÇLERİ SAYILARI TABLOSU
- EK-8 HABERLEŞME DONANIMLARININ DETAYLI ÖZELLİKLERİ VE İLÇE AFAD MÜDÜRLÜĞÜ AFAD MERKEZİNDEKİ MEVCUT DURUM

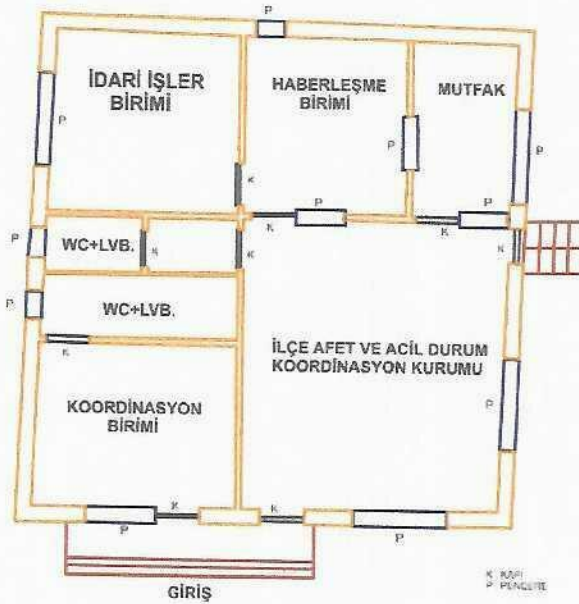
İLÇE AFET VE ACİL DURUM KOORDİNASYON KURULU

EK-1

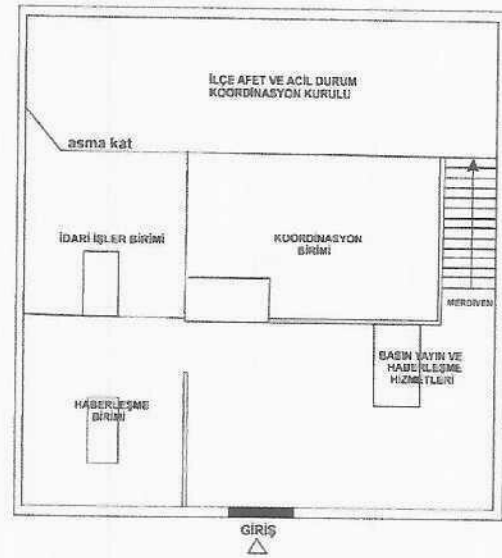
SANDIKLI İLÇE AFET VE ACİL DURUM KOORDİNASYON KURULU ÜYELERİ				
1	Kurul Başkanı	Kaymakam		
2	Üye	Belediye Başkanı		
3	Üye	İlçe Emniyet Müdürü		
4	Üye	İlçe Jandarma Komutanı		
5	Üye	Bölge Trafik Denetleme İstasyon Amiri		
6	Üye	İlçe Müftüsü		
7	Üye	Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürü		
8	Üye	İlçe Tarım ve Orman Müdürü		
9	Üye	İlçe Orman İşletme Müdürü		
10	Üye	İlçe Yazı İşleri Müdürü		
11	Üye	İlçe Özel İdare Müdürü		
12	Üye	İlçe Milli Eğitim Müdürü		
13	Üye	İlçe Sağlık Müdürü		
14	Üye	Muhtarlar Derneği Başkanı		
15	Üye	Kızılay Temsilcisi		
16	Üye	Sandıklı Belediye Başkan Yardımcısı		
17	Üye	Sandıklı Belediyesi AFAD Müdürü		
17	Üye	Sandıklı Belediyesi İtfaiye Müdürü		
18	Üye	Sandıklı Belediyesi Fen İşleri Müdürü		
19	Üye	Sandıklı Belediyesi Zabıta Müdürü		
AFYONKARAHİSAR İL AFAD MERKEZİ AFET ÇALIŞMA GRUPLARINDAN SORUMLU ANA ÇÖZÜM ORTAĞI KURUMLAR VE YÖNETİCİLERİ				
No	Servisi	Çalışma Grubu	Servis ve Başkanı	Çalışma Grubu Sorumlusu
1	Üye	Haberleşme Afet Çalışma Grubu	OPERASYON SERVİSİ Vali Yardımcısı	İzmir BTK Bölge Müdürlüğü İl Telekom Müdürlüğü
2		Yangın Afet Çalışma Grubu		Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü
3		Afet KBRN - Arama ve Kurtarma Afet Çalışma Grubu		İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü
4		Tahliye- Yerleştirme ve Planlama Afet Çalışma Grubu		İl Göç İdaresi Müdürlüğü
5		Ulaşım Altyapı Afet Çalışma Grubu		Karayolları Konya 3. Bölge Müdürlüğü
6		Güvenlik ve Trafik Afet Çalışma Grubu		İl Emniyet Müdürlüğü
7		Nakliye Afet Çalışma Grubu		UDHB Antalya 6. Bölge Müdürlüğü
8		Enerji Afet Çalışma Grubu		Osmangazi EDAŞ İşletme Müdürlüğü
9		Sağlık Afet Çalışma Grubu		İl Sağlık Müdürlüğü

10		Hasar Tespit Afet Çalışma Grubu		Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü
11		Altyapı Afet Çalışma Grubu		İller Bankası Eskişehir Bölge Müdürlüğü Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü
12		Beslenme Afet Çalışma Grubu		Kızılay İzmir Bölge Müdürlüğü Kızılay Afyonkarahisar Şube Başkanlığı
13		Enkaz Kaldırma Afet Çalışma Grubu		Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü
14		Tarım ve Orman Afet Çalışma Grubu		Tarım ve Orman İl Müdürlüğü
15		Barınma Afet Çalışma Grubu		İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü
16		Psikososyal Destek Afet Çalışma Grubu		Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü
17		Defin Afet Çalışma Grubu		Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü
18		Afet İletişim Çalışma Grubu		İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
19		Teknik Destek ve İkmal Afet Çalışma Grubu		Karayolları Konya 3. Bölge Müdürlüğü
20		Aynı Bağış Depo Yönetimi Afet Çalışma Grubu		Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürlüğü
21	Üye	Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Afet Çalışma Grubu	BİLGİ VE PLANLAMA SERVİSİ Vali Yardımcısı	İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü
22	Üye	Afet Finans ve Kaynak Yönetimi Afet Çalışma Grubu	FİNANS ve İDARİ İŞLER SERVİSİ Vali Yardımcısı	İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü
23		Zarar Tespit Afet Çalışma Grubu		Defterdarlık
İHTİYAÇ DUYULAN DİĞER İL YÖNETİCİLERİ VE KAYMAKAMLAR KURUL ÜYESİ OLARAK KURULA ÇAĞRILIR				

İLÇE AFAD MERKEZİ TEŞKİLAT ŞEMASI VE YERİ

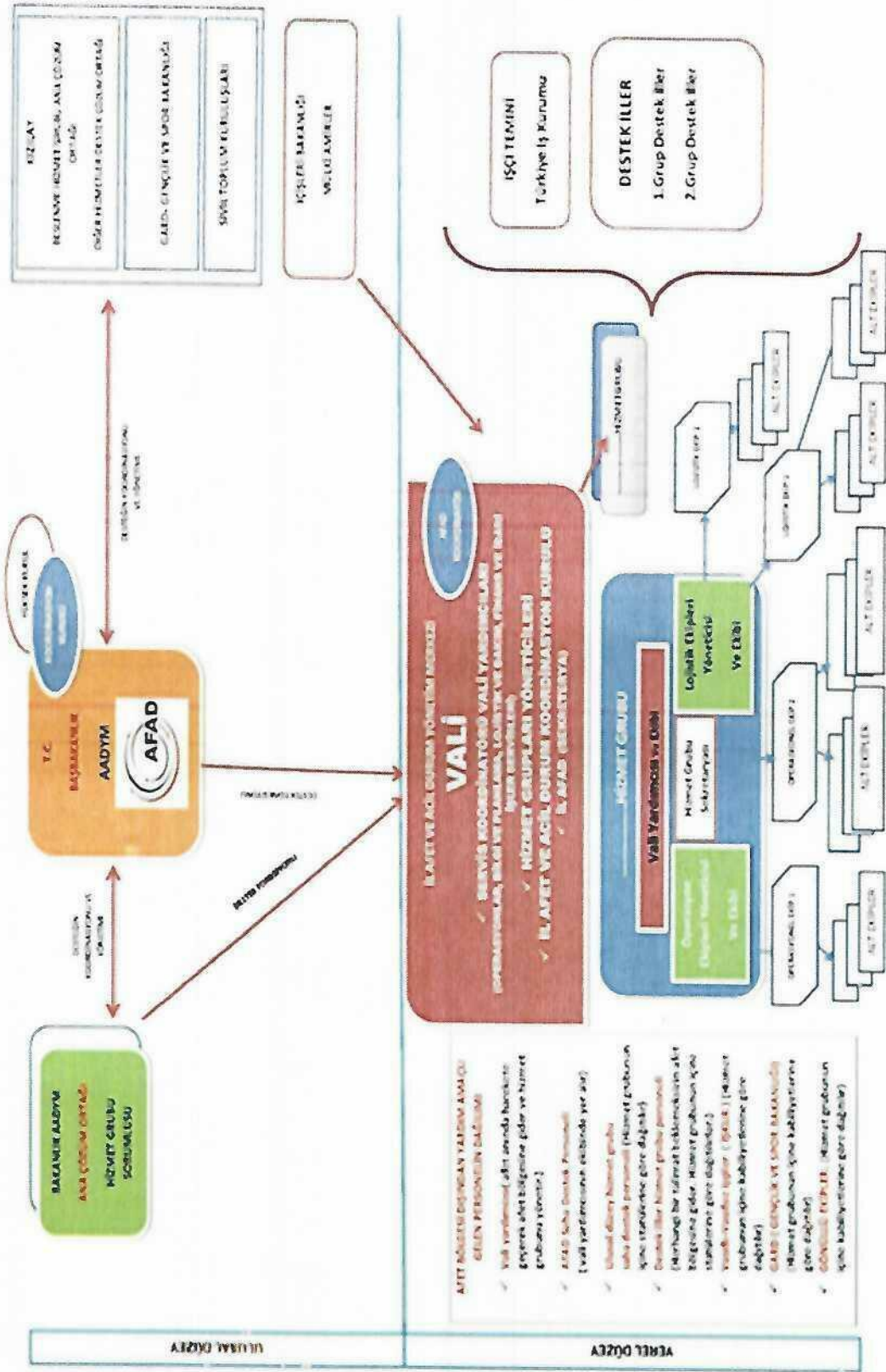


Yer Şirinevler mahallesi M. Akif Ersoy Caddesi no:107



Yer Ece Mah Dumaneşme SK No 20-22/A

AFAD MERKEZİ İŞLEYİŞ ŞEMASI



SANDIKLI KAYMAKAMLIĞI
İLÇE AFAD MERKEZİ
OLAY AKIŞ ÇİZELGESİ (CERİDE FORMU)

GÜNLÜK OLAY AKIŞ ÇİZELGESİ			SAYFA NO:	SAYFA ADEDİ	
BAKANLIK KAMU KURUM VE KURULUŞ			YERİ		
			KAPSADIĞI DEVRE		
			DEN 'E KADAR		
			SAAT:	GÜN:	SAAT:
MADDE NO:	ZAMAN GİRİŞ	ÇIKIŞ	OLAYLAR, MESAJLAR, EMİRLER V.S.		YAPILAN İŞ
NÖBETÇİ PERSONEL			VARDİYA AMİRİ		ONAY
			Şükrü ÜLGER İlçe Yazı İşleri Müdürü		Önder ÇENGEL Kaymakam

MESAJ FORMU

MESAJ FORMU Message Form Bu hane Haber Merkezi tarafından doldurulacaktır.			
Öncelik Derecesi Gereği için	Bilgi İçin	Tarih Saat Gurubu Date Time Gr	Haber Talimatı-Message Constraction
KİMDEN:		ÖN EK: PREFIX	GR.
KİME: TO		GİZLİLİK DERECEİ Security Classification	
BİLGİ: INFO		MESAJ NO. Message Number	
KONU:			
...../sayfanın/..... ..sayfası Page.....of..... Pages		Referans yapılan mesaj Red.Of.Message Yes – Evet Hayır No Gizli ☐ Açık ☐	Koordinasyon Dairesi ve şahıs ADI-SOYADI (imza) Şükrü ÜLGÜNER Yazı İşleri Müdürü
			Kaleme alanın İsmi, Şubesi, Tel. Drafters name.Office.Tel.No Nöbetçi Memur
Operator için	GİRİŞ		ÇEKİLİŞ
	Flatun	SAAT Time	OPERATOR
			TARİH
			SAAT
			SİSTEM
			OPERATO R
MÜSAADE EDEN, İSİM ve İMZA Önder ÇENGEL Kaymakam			

SANDIKLI KAYMAKAMLIĞI
İLÇE AFAD MERKEZİ
AFET VE ACİL DURUM RAPORU TAMP-BİLGİ FORMLARI
GÖNDERİM BİLGİLERİ

Rapora ait gönderim bilgilerini içerir.					
GÖNDEREN MAKAM		GÖNDERME ZAMANI	 / / : ...		
ALACAK MAKAM(LAR)	BİLGİ:				
	GEREĞİ:				
GÖNDERME ŞEKLİ	☐ FAKS (kriptolu) ☐ E-POSTA (.....) ☐ FAKS ☐ DİĞER (.....)	İVEDİLİK DERECE	☐ İVEDİ ☐ ÇOK İVEDİ	GİZLİLİK DURUMU	☐ ÇOK GİZLİ ☐ GİZLİ ☐ HİZMETE ÖZEL ☐ TASNİF DIŞI
OLAY / AFET BİLGİLERİ					
Meydana gelen olaya ait genel bilgileri içerir.					
OLAY / AFET ADI					
TÜRÜ¹		MEYDANA GELDİĞİ ZAMAN	 / / : ...		
ETKİLENE YERLER	İL: İLÇE: MAH: KOORDİNATLAR:	ETKİLENEBİLECEK YERLER	İL: İLÇE: MAHALLE: KOORDİNATLAR:		
DETAY BİLGİLERİ²					

ALTYAPI_HG_01

¹ Aşırı Kış Koşulları, Ateşli Silahlı Eylem / Terör Saldırısı, Baraj Patlaması / Kazası, Boğulma, Bomba Patlaması, Bomba Tehdidi / İhbarı, Boşaltma / Tahliye / Transfer, Böcek İstilasası, Asit Yağmurları, Deniz / Kıyı Kirliliği, Hava Kirliliği, Su Kirliliği, Tehlikeli Madde / Sızıntı, Toprak Kirliliği, Çığ, Çölleşme / Ormansızlaşma, Çöplük Patlaması / Yanması, Demiryolu / Tren Kaçırma Olayı, Demiryolu Kazaları, Denizyolu / Gemi Kaçırma Olayı, Denizyolu Kazaları, Deprem, Diğer Ulaşım Ve Taşımacılık Kazaları, Doğalgaz Hattı Kaza / Problemleri, Duman, Elektrik Hattı Kaza / Problemleri, Endüstriyel Kazalar, Erozyon, Fırtına / Tayfun, Göçme / Çökme, Havayolu / Uçak Kazaları, Heyelan, İnfilak / Patlama, İntihar Saldırısı, İş Kazası, İzdiham / Aşırı Kalabalık Kazaları, Jeomedikal, Karayolu / Araç Kazaları, Kaya Düşmesi, Kaybolma, KBRN Saldırıları / Kazaları, Kemirgen İstilasası, Kıtık, Kuraklık, Kuş İstilasası, Madencilik Kazaları, Mahsur Kalma, Metan Gazı, Mikrobiyolojik İstila, Motorlu Araç Kaçırma, Petrol / Gaz Boru Hattı Kazaları, Salgın / Bulaşıcı Hastalık, Sel / Taşkın / Su Baskını, Sıcak Dalgası / Aşırı Sıcak, Siber Saldırıları, Kitlesel Ayaklanma, Gösteri / Toplumsal Olay, Yerinden Edilmiş Nüfus / Zorunlu Toplu Göçler / Mülteciler, Soğuk Dalgası / Aşırı Soğuk, Su Hattı Kaza / Problemleri, Suç Olayı / Eylemi, Sürünge İstilasası, Tehlikeli Madde / Sızıntı, Tsunami / Seyç, Uçak Kaçırma, Volkanik Patlama, Yağma, Yangın, Zehirlenmeler, Diğer Afet ve Acil Durumlar

² Meydana gelen olaya ait detay bilgileri yazılacaktır. (ör: Deprem: büyüklük, derinlik, artçı sayısı vb. – Yangın: nedeni, yayılım alanı, rüzgar yönü vb.)

ALTYAPI HASAR VE MÜDAHALE BİLÇEGİLÇERİ							
İLÇE	İLÇE	ARIZA TÜRÜ ³	ARIZA SAYILARI				
			AÇIK	KAPATILDI	ÇALIŞILIYOR	TOPLAM	
						İLÇE	İLÇE
TOPLAM							
AÇIKLAMA							

ALTYAPI ŞEBEKE DURUM BİLÇEGİLÇERİ							
İLÇE	İLÇE	ŞEBEKE TÜRÜ ⁴	ŞEBEKE DURUMU ⁵	BELİRTİLEN DURUMDAKİ			
				MAHALLE SAYISI		TESİS SAYISI	
TOPLAM							
AÇIKLAMA							

ARAMA KURTARMA HG 01

³ İçme Suyu Tesisatı Arızası, Kanalizasyon Tesisatı Arızası, Arıtma Tesisatı Arızası, Diğer (.....)

⁴ İçme Suyu, Kanalizasyon, Diğer (.....)

⁵ İçme Suyu (Kirli, Sağlanamıyor), Kanalizasyon (Şebeke Hasarlı/Arızalı)

ARAMA KURTARMA ÇALIŞMALARI												
ÇALIŞMA YERİ		ARAMA KURTARMA EKİP SAYISI / PERSONEL SAYISI						KURTARILAN / BULUNAN KİŞİ SAYISI			KURTARILMAYI BEKLEYEN/ ENKAZ	
İLÇE	İLÇE	YERLİ		YABANCI		TOPLAM			HAYATINI KAYBETMİŞ	YARALI	SAĞLAM ⁶	
		EKİP SAYISI	EKİPTEKİ KİŞİ SAYISI	EKİP SAYISI	EKİPTEKİ KİŞİ SAYISI	EKİP TOPLAMI	EKİPTEKİ TOPLAM	KİŞİ SAYISI				
TOPLAM												
AÇIKLAMA												

ARAMA_KURTARMA_HG_02						
ARAMA KURTARMA ÇALIŞMALARI						
ÇALIŞMA YERİ		MÜDAHALE DURUMU			TOPLAM	
İLÇE	İLÇE	AÇIK	KAPALI	MÜDAHALE EDİLÇEİYOR	İLÇE	İLÇE
TOPLAM						
AÇIKLAMA						

⁶ Vücut bütünlüğü korunmuş olan

AYNI_BAGIS_HG_01

AYNI BAĞIŞ BİLÇEGİLÇERİ

İLÇE	İLÇE	BAĞIŞ YAPAN TÜRÜ ⁷	BAĞIŞ MİKTARI	AÇIKLAMA
AÇIKLAMA				

BARINMA_HG_01

BARINMA İHTİYACI BİLÇEGİSİ

İLÇE	İLÇE	BARINMA İHTİYACI (AİLÇE)	İLÇE TOPLAMI
TOPLAM			
AÇIKLAMA			

⁷ Kurum, Özel Şirket, STK, Şahıs, Uluslararası Yardım, Diğer (.....)

BARINMA_HG_02

BARINMA MERKEZİ KAPASİTE BİLGİSİ

İLÇE	İLÇE	BARINMA MERKEZİ ADI	BARINMA MERKEZİNİN		MAKSİMUM KAPASİTE	MEVCUT KAPASİTESİ	TOPLAM KALAN KİŞİ SAYISI	ÇALIŞAN KİŞİ SAYISI
			TİPİ ⁸	SAYISI				
TOPLAM								
AÇIKLAMA								

BESLENME_HG_01

AŞEVi VE YEMEKHANE BİLGİLERİ

İLÇE	İLÇE	AŞEVi/ YEMEKHANE ADI	KAPASİTESİ	YARARLANAN KİŞİ SAYISI	ORTALAMA GÜNLÜK YARARLANAN KİŞİ SAYISI	TOPLAM YARARLANAN KİŞİ SAYISI	
						İLÇE	İLÇE
TOPLAM							
AÇIKLAMA							

⁸ Kamu Tesisi, Çadırkent, Konteynerkent, Diğer (.....)

BAŞVURU KATEGORİSİ BAZINDA BAŞVURU BİLÇEĞİSİ

İLÇE	İLÇE	BEYAZ MASA / ÇAĞRI MERKEZİNE BAŞVURU KATEGORİSİ ⁹	AÇIK	KAPATILDI	ÇALIŞILIYOR	TOPLAM BAŞVURU SAYISI		
						TOPLAM BAŞVURU SAYISI	İLÇE TOPLAMI	İLÇE TOPLAMI
TOPLAM								
AÇIKLAMA								

DEFİN DURUMU BİLÇEĞİSİ

İLÇE	İLÇE	KİMLİK TESPİT DURUMU				DEFİN TESLİM DURUMU			KİMLİK TEŞHİS DURUMU		
		KİMLİĞİ TESPİT EDİLÇEN	KİMLİĞİ TESPİT EDİLÇEMEY EN	TOPLAM ÖLÜ SAYISI		BEKLETİLÇE N	TESLİ M EDİLÇE N	DEFNEDİLÇ EN	AİLCESİ TARAFINDA N TEŞHİS EDİLÇEN	DNA'SI ALINA N	DNA'SI EŞLEŞEN
				İLÇE	İLÇE						
TOPLAM											
AÇIKLAMA											

⁹ Şikayet, BİLÇEĞİ Talebi, Barınma Talebi, Gıda Talebi, Malzeme Talebi, İhbar

ENERJİ_HG_01							
ENERJİ HASAR VE MÜDAHALE BİLGİLERİ							
İLÇE	İLÇE	ARIZA TÜRÜ ¹⁰	ARIZA DURUMU			TOPLAM	
			AÇIK	KAPATILDI	ÇALIŞILIYOR	İLÇE	İLÇE
TOPLAM							
AÇIKLAMA							

ENKAZ_DÖKÜM_HG_01												
ENKAZ DÖKÜM BİLGİLERİ												
İLÇE	İLÇE	ENKAZ DÖKÜM ALANI ADEDİ	ACİL YIKTIRILACAK BİNA				ENKAZ KALDIRMA					
			BEKLEYEN	YIKILAN	ÇALIŞILIYOR	TOPLAM		BEKLEYEN	KALDIRILAN	ÇALIŞILIYOR	TOPLAM	
						İLÇE	İLÇE				İLÇE	İLÇE
TOPLAM												
AÇIKLAMA												

¹⁰ Elektrik Arızası, Doğalgaz Arızası, Diğer (.....)

GIDA_TAR_HAY_HG_01

AFETTEN ETKİLÇENEN TARIM ALANI BİLÇEGİLÇERİ

İLÇE	İLÇE	AFETTEN ETKİLÇENEN TARIM ALANLARI (HEKTAR)	AÇIKLAMA	TOPLAM	
				İLÇE	İLÇE
TOPLAM					
AÇIKLAMA					

GIDA_TAR_HAY_HG_02

AFETTEN ETKİLÇENEN HAYVAN BİLÇEGİLÇERİ

İLÇE	İLÇE	HAYVAN TÜRÜ ¹¹	AFETTE ÖLEN	İTLAF EDİLÇEN	SEVK EDİLÇEN	TOPLAM	
						İLÇE	İLÇE
TOPLAM							
AÇIKLAMA							

¹¹ Büyükbaş, Küçükbaş, Kumes Hayvanı, Evcilçe Hayvan, Su Canlıları

OLAY CİNSİ BAZINDA GERÇEKLEŞEN GÜVENLİK OLAYI BİLÇEGİLERİ

İLÇE	İLÇE	OLAY CİNSİ ¹²	OLAY SAYISI	TOPLAM	
				İLÇE	İLÇE
TOPLAM					
AÇIKLAMA					

HABERLEŞME ARIZA DURUMU

İLÇE	İLÇE	ARIZA TÜRÜ ¹³	ARIZA DURUMU			TOPLAM	
			AÇIK	KAPATILDI	ÇALIŞILIYOR	İLÇE	İLÇE
TOPLAM							
AÇIKLAMA							

¹² Cinayet, Kapkaç, Gasp, Hırsızlık, Diğer (.....)¹³ Karasal Haberleşme Arızası, Mobilce Haberleşme Arızası, Uydu Haberleşme Arızası, Telsiz Haberleşme Arızası

HABERLEŞME_HG_02

HABERLEŞME SORUNU OLAN YERLEŞİMLER

İLÇE	İLÇE	HABERLEŞME TÜRLERİ ¹⁴				TOPLAM			
		KARASAL HABERLEŞME		MOBİLÇE HABERLEŞME		UYDU HABERLEŞME		TELSİZ HABERLEŞME	
		İLÇE	İLÇE	İLÇE	İLÇE	İLÇE	İLÇE		
		SES	DATA	SES	DATA	SES	DATA	SES	DATA
TOPLAM									
AÇIKLAMA									

HASAR_TESPİT_HG_01

BİNA HASAR SAYI BİLÇEGİSİ

İLÇE	İLÇE	YIKIK	AĞIR HASARLI	ORTA HASARLI	AZ HASARLI	TOPLAM	
						İLÇE	İLÇE
TOPLAM							
AÇIKLAMA							

¹⁴ Her bir Haberleşme Türü için ayrı ayrı SES ve DATA durumlarını VAR/YOK şeklinde belirtiniz.

HİZMET GRUPLARI BARINMA ALANI (KAMP) BİLÇEGİLERİ

İLÇE	İLÇE	BARINMA ALANI ADI	BARINMA ALANI DURUMU ¹⁵	KAPASİTE	MEVCUT SAYI	HİZMET GRUBU PERSONELİ SAYISI	PERSONEL ALIMI SAYISI
TOPLAM							
AÇIKLAMA							

KAYNAK TALEP BİLÇEGİLERİ (ÖZET)

İLÇE	İLÇE	TALEBİ YAPAN HG ADI	AÇIK	KAPALI	ÇALIŞILIYOR	TOPLAM	
						İLÇE	İLÇE
TOPLAM							
AÇIKLAMA							

¹⁵ Kurulum Tamamlandı, Kurulum Devam Ediyor, Toplanma İşlemi Devam Ediyor, Toplandı

KBRN_HG_01						
KBRN OLAY BİLÇEGİLÇERİ						
OLAY TÜRÜ ¹⁶		ETKİLÇENEN KİŞİ SAYISI		MÜDAHALE PERSONELİ SAYISI	ARINDIRILAN	
İLÇEK ÖLÇÜM SONUCU ¹⁷		ÖLÜ	YARALI		KİŞİ	EKİPMAN
İLÇE	İLÇE					
AÇIKLAMA						

ULUSAL_VE_ULUSLARARASI_NAKDİ_BAĞIŞ_HG_01			
NAKDİ BAĞIŞ BİLÇEGİLÇERİ			
KAMPANYA ADI	TOPLAM TUTAR	KULLANILAN TUTAR	KALAN TUTAR
TOPLAM			
AÇIKLAMA			

¹⁶ Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer

¹⁷ Kimyasal Savaş Ajanı, Toksik Endüstriyel Kimyasal, Şarbon, Diğer(...)

MUHASEBE_HG_01

AFET VE ACİL DURUM ÖDEMELERİ

İLÇE	İLÇE	YERELE GÖNDERİLÇEN HARCAMALAR	MERKEZ HARCAMALARI	DİĞER	TOPLAM	
					İLÇE	İLÇE
TOPLAM						
AÇIKLAMA						

NAKLİYE_HG_01

NAKLİYE BİLÇEGİLÇERİ

İLÇE	İLÇE	HG ADI	TALEP Tipi ¹⁸	AÇIK	KAPALI	ÇALIŞILIYOR	TOPLAM	
							İLÇE	İLÇE
TOPLAM								
AÇIKLAMA								

¹⁸ Intikal, Tahliye, Araç/Malzeme, Diğer (...)

PSİKOSOSYAL DESTEK HİZMET GRUBU GÖRÜŞME RAPORU DURUMU

İLÇE	İLÇE	GÖRÜŞÜLEN AİLÇE SAYISI	GÖRÜŞÜLEN BİREY SAYISI	İLÇE TOPLAMI	
				AİLÇE SAYISI	BİREY SAYISI
TOPLAM					
AÇIKLAMA					

PSİKOSOSYAL HİZMET GRUBU FAALİYET BİLÇEGİLÇERİ

İLÇE	İLÇE	GÖREV YERİ	GÖREV TÜRÜ ¹⁹	G. KİŞİ SAYISI		TOPLAM	
				KADIN	ERKEK	İLÇE	İLÇE
TOPLAM							
AÇIKLAMA							

¹⁹ Psikososyal İhtiyaç Tespit, Bireysel Görüşme, Grup Çalışması, Sosyal Etkinlik, Diğer (...)

SAĞLIK HİZMETLERİ BİLÇEGİLÇERİ

İLÇE	İLÇE	BAŞVURANLAR			GÜNCEL YARALI BİLÇEGİSİ			TABURCULAR	HAYATINI KAYBEDEN	
		112 İLÇE TAŞINAN	KENDİ İMKANLARI İLÇE	TOPLAM	YOĞUN BAKIM	SERVİS	TOPLAM		KİMLİĞİ BELİRLENMİŞ	KİMLİĞİ BELİRSİZ
TOPLAM										
AÇIKLAMA										

SATINALMA BİLÇEGİLÇERİ (ÖZET)

İLÇE	İLÇE	TOPLAM SATIN ALMA SAYISI	TOPLAM YAKLAŞIK MALİYET	TOPLAM MALİYET (GERÇEKLEŞEN)
TOPLAM				
AÇIKLAMA				

TAHLİYE_HG_01

TAHLİYE BİLÇEGİLÇERİ

İLÇE	İLÇE	TAHLİYE TÜRÜ ²⁰	TAHLİYE EDİLÇEN	TAHLİYE BEKLEYEN	TOPLAM	
					İLÇE	İLÇE
TOPLAM						
AÇIKLAMA						

TEKNİK_DESTEK_HG_01

ARAÇ DURUMU BİLÇEGİLÇERİ

İLÇE	İLÇE	GÖREVDEKİ ARAÇ SAYISI	ARIZALI ARAÇ SAYISI	BAKIMDAKİ ARAÇ SAYISI	GÖREV BEKLEYEN ARAÇ SAYISI	TOPLAM	
						İLÇE	İLÇE
TOPLAM							
AÇIKLAMA							

²⁰ İnsan, Hayvan

HASAR BİLÇEGİLÇERİ

TÜRÜ	İLÇE	İLÇE	AÇIK (SORUNA HENÜZ MÜDAHALE EDİLCEMEMİŞ)	KAPALI (SORUN ÇÖZÜLMÜŞ)	ÇALIŞILIYOR (MÜDAHALE DEVAM EDİYOR)	TOPLAM	
						İLÇE	İLÇE
KARAYOLLARI							
DEMİRYOLU							
HAVALİMANI							
LİMAN							
TOPLAM							
AÇIKLAMA							

ULUSLARARASI EKİP BİLÇEGİLÇERİ

İLÇE	İLÇE	EKİP SAYISI	PERSONEL SAYISI	İLÇE TOPLAMI	
				EKİP SAYISI	PERSONEL SAYISI
TOPLAM					
AÇIKLAMA					

ULUSLARARASI AYNİ YARDIM BİLÇEGİLÇERİ

BAĞIŞ YAPAN ²¹	BAĞIŞ DETAYI
AÇIKLAMA	

ZARAR TESPİT BİLÇEGİLÇERİ

İLÇE	İLÇE	ZARAR TÜRÜ ²²	ZARAR (TL)	TOPLAM	
				İLÇE	İLÇE
TOPLAM					
AÇIKLAMA					

İLÇE-İLÇE BAZINDA AFETZEDELERE YAPILAN DAĞITIM BİLÇEGİLÇERİ

İLÇE	İLÇE	DAĞITILAN MALZEME
AÇIKLAMA		

²¹ Kamu, Özel, STK, Uluslararası²² Enerji, Ulaştırma, Haberleşme, Konut, Çevre, Kültür Turizm, Eğitim, Sağlık, Sanayi, İmalat, Tarım, Hayvancılık, Diğer (...)

ORTAK_FORM_02

İNTİKAL BİLÇEGİSİ

NEREDEN (İLÇE)	İNTİKAL EDİLÇEN İLÇE	İNTİKAL EDİLÇEN İLÇE	HG ADI	EKİP SAYISI	KİŞİ SAYISI	İLÇE TOPLAMI		İLÇE TOPLAMI	
						EKİP SAYISI	KİŞİ SAYISI	EKİP SAYISI	KİŞİ SAYISI
TOPLAM									
AÇIKLAMA									

ORTAK_FORM_03

GÖREVLENDİRİLÇEN KİŞİ BİLÇEGİLÇERİ

NEREDE N (İLÇE)	İLÇE	İLÇE	HG ADI	GÖREVLENDİRİLÇEN KİŞİ SAYISI	TOPLAM	
					İLÇE	İLÇE
TOPLAM						
AÇIKLAMA						

T.C.
SANDIKLI KAYMAKAMLIĞI
İLÇE AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ

AFET VE ACİL DURUM ÖZET RAPORU

GÖNDERİM BİLGİLERİ			
Rapora ait gönderim bilgilerini içerir.			
GÖNDEREN MAKAM		GÖNDERME ZAMANI	 / / : ..
ALACAK MAKAM(LAR)	BİLÇEGİ:		
	GEREĞİ:		

OLAY / AFET BİLGİLERİ			
Meydana gelen olaya ait genel bilgileri içerir.			
OLAY / AFET ADI			
TÜRÜ ²³		MEYDANA GELDİĞİ ZAMAN	 / / : ..
ETKİLÇENEN YERLER	İLÇE:	ETKİLÇENE BİLÇEÇEK YERLER	İLÇE:
	İLÇE:		İLÇE:
	MAH:		MAHALLE:
	KOORDİNATLAR:		KOORDİNATLAR:
DETAY BİLÇEGİLÇERİ ²⁴			

²³ Deprem, KBRN Saldırıları / Kazaları, Madencilik Kazaları, Sel / Taşkın / Su Baskını, Yangın vb.

²⁴ Meydana gelen olaya ait detay bilçegilçeri yazılacaktır. (ör: Deprem: büyüklük, derinlik, artçı sayısı vb. – Yangın: nedeni, yayılım alanı, rüzgar yönü vb.)

ARAMA KURTARMA ÇALIŞMALARI											
ÇALIŞMA YERİ		ARAMA KURTARMA EKİP SAYISI / PERSONEL SAYISI						KURTARILAN / BULUNAN KİŞİ SAYISI			KURTARILMAYI BEKLEYEN/ ENKAZ ALTINDA (TAHMİNİ)
İLÇE	İLÇE	YERLİ		YABANCI		TOPLAM		HAYATINI KAYBETMİŞ	YARALI	SAĞLAM ²⁵	
		EKİP SAYISI	EKİPTEKİ KİŞİ SAYISI	EKİP SAYISI	EKİPTEKİ KİŞİ SAYISI	EKİP TOPLAMI	EKİPTEKİ TOPLAM KİŞİ SAYISI				
TOPLAM											
AÇIKLAMA											

SAĞLIK HİZMETLERİ BİLGİLERİ										
İLÇE	İLÇE	BAŞVURANLAR			GÜNCEL YARALI BİLÇEGİSİ			TABURCULAR	HAYATINI KAYBEDEN	
		112 İLÇE TAŞINAN	KENDİ İMKANLARI İLÇE	TOPLAM	YOĞUN BAKIM	SERVİS	TOPLAM		KİMLİĞİ BELİRLENMİŞ	KİMLİĞİ BELİRSİZ
TOPLAM										
AÇIKLAMA										

²⁵ Vücut bütünlüğü korunmuş olan

AŞEVLİ VE BARINMA BİLGİLERİ							
İLÇE	İLÇE	Barınma Yararlanan kişi sayısı	Barınma İhtiyaç	BESLENME YARARLANAN KİŞİ SAYISI	BESLENME İHTİYAÇ SAYISI	TOPLAM YARARLANAN KİŞİ SAYISI	
						İLÇE	İLÇE
TOPLAM							
AÇIKLAMA							

ZARAR TESPİT BİLGİLERİ					
İLÇE	İLÇE	ZARAR TÜRÜ ²⁶	ZARAR (TL)	TOPLAM	
				İLÇE	İLÇE
TOPLAM					
AÇIKLAMA					

²⁶ Enerji, Ulaştırma, Haberleşme, Konut, Çevre, Kültür Turizm, Eğitim, Sağlık, Sanayi, İmalat, Tarım, Hayvancılık, Diğer (...)

İLÇE-İLÇE BAZINDA AFETZEDELERE YAPILAN DAĞITIM BİLGİLERİ		
İLÇE	İLÇE	DAĞITILAN MALZEME
AÇIKLAMA		

GÖREVLENDİRİLEN KİŞİ BİLGİLERİ						
NEREDEN (İLÇE)	İLÇE	İLÇE	HG ADI	GÖREVLENDİRİLEN KİŞİ SAYISI	TOPLAM	
					İLÇE	İLÇE
TOPLAM						
AÇIKLAMA						

DİĞER HUSUSLAR / KONULAR			
HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN	
İMZA		İMZA	
AD SOYAD		AD SOYAD	
UNVAN ve GÖREV		UNVAN ve GÖREV	
CEP TEL NO		CEP TEL NO	



T.C.

SANDIKLI KAYMAKAMLIĞI

İLÇE AFAD MERKEZİ

AFET ve ACİL DURUM BİLGİ NOTU

EK-6/c

AFAD

Hazırlanıldığı Tarih / Saat:

Bilgi Notu Sayısı:

AFET / ACİL DURUMUN	
TARİH / SAATİ	
TÜRÜ	
ETKİLÇENEN YERLER (İLÇE, İLÇE, KASABA, KÖY)	
HAYATINI KAYBEDEN KİŞİ SAYISI	
YARALI KURTARILAN KİŞİ SAYISI	
SAĞLAM KURTARILAN KİŞİ SAYISI	
MAHSUR KALAN / KAYIP KİŞİ SAYISI	
HASAR GÖREN BİNA SAYISI	
AÇIKLAMA	
ALT YAPI HASAR DURUMU	
ELEKTRİK	
SU	
DOĞALGAZ	
KANALİZASYON	
ULAŞIM / KAPALI YOLLAR	
AÇIKLAMA	
İHTİYAÇLAR	
HABERLEŞME	
ARAMA KURTARMA	
SAĞLIK	
GÜVENLİK	
BARINMA	
BESLENME	

PERSONEL		
ARAÇ / GEREÇ		
DİĞER		
AÇIKLAMA		
İSTENEN YARDIMLAR		
AYNI		
NAKDİ		
DİĞER		
AÇIKLAMA		
YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER		
YAPILAN FAALİYETLER		
DEVAM EDEN FAALİYETLER		
YAPILACAK FAALİYETLER		
AÇIKLAMA		
AÇIKLAMA / DEĞERLENDİRME / TEKLİFLER		

İmza

Adı SOYADI

Unvan

**AFAD MERKEZLERİNDE BULUNDURULACAK ASGARİ HABERLEŞME ARAÇ-
GEREÇLERİ SAYILARI TABLOSU**

CİHAZ – SİSTEM		İLÇELER				KURUMLAR
		Büyükşehir Belediyesi Kapsamında Bulunan İlçeler	Büyükşehir Olmayan ve Nüfusu 500.000'in üzerindeki İlçeler	Nüfusu 500.000-250.000 arasındaki İlçeler	Nüfusu 250.000'in altındaki İlçeler	Kurumlarda kurulacak Merkezler
Telekom Hatları	Telefon	40	20	15	10	2
	Faks	20	10	10	5	1
Afet Santralleri	Telefon	20	10	10	5	1
	Faks	10	5	5	2	1
Sayısal Telefon Santrali		1	1	1	1	1
GSM Telefonu*			1			
FCT Cihazı (Hat Sayısı)		3	3	2	2	1
Uydu Telefonu		1	1	1	1	1
HF/SSB AFAD Ağı için		1	1	1	1	1
HF/SSB Telsizi (Amatör)		1	1	-	-	-
VHF/UHF Sabit Telsiz		2	2	2	1	***
VHF/UHF Araç Telsizi*						
VHF/UHF El Sabit Telsiz*						
Çok Bantlı Telsiz Cihazı		1	1	-	-	-
İnternet Erişimi		1	1	1	1	1
Bilgi Güvenliği Sistemi		1	1	1	1	1
Kesintisiz Güç Kaynağı		1	1	1	1	1
Jeneratör		1	1	1	1	1

– Sayı belirlenirken; İlçenin risk durumu, İlçe sayısı, İlçede bulunan kurum ve kuruluş sayılarına göre kendi aralarında ve merkezle kurulacak bağlantı göz önüne alınacaktır.

– Tabloda yer alan cihaz sayıları asgari seviyede olup, nihai cihaz ihtiyacı Kurumlar ve Valilikler tarafından belirlenecektir.

– Önceki tatbikatlarda görülen aksaklıklar dikkate alınacaktır.

* Asgari sayıları tabloda boş bırakılan cihazların miktarı, Kurum Yöneticileri, İlçeler için ise Valilik tarafından belirlenecektir.

** Kurumların mevcut telsizlerinden uygun olanlarına Ortak Afet Frekansları işlenecektir.

Ortak Afet Frekansları					
VHF			UHF		
Röle	Tx	: 147.875	Röle Tx		: 439.1375
	Rx	: 147.375	Rx		: 449.1375
Simplex	Tx/Rx	: 147.875	Simplex Tx/Rx		: 439.1375

**HABERLEŞME DONANIMLARININ DETAYLI ÖZELLİKLERİ VE İLÇE AFAD
MÜDÜRLÜĞÜ AFAD MERKEZİNDEKİ MEVCUT DURUM**

	VAR	YOK
– Genişleyebilme, gelişmelere açıklık		
– Ses, veri ve görüntü İletimini sağlayabilme		
– Raporlama, ses kayıt, PC üzerinden izlenebilme ve kumanda edilebilme		
– Aşağıdaki cihazlara bağlanabilir ve uyumlu çalışabilen		
• Analog, ISDN, ISDN-U, ISDN S/T, sayısal, IP gibi tüm telefon setleri		
• Router ve GSM gateway cihazları, ISDN BRI/PRI terminaller, analog ve ISDN modemler, VOIP kart, dect ve pager terminaller, telsiz telefon cihazları		
• Sesli yanıt ve ses kayıt sistemleri, anons sistemleri		
• QSIG uyumlu cihazlar ve santraller, VOIP gatekeeper		
– Otomatik ve manuel dış hat seçimi		
– Abonelere doğrudan erişim ve mesaj bırakma		
FCT Cihaz Özellikleri		
– 900-1800 Mhz GSM standartlarına uygunluk		
– Minimum 4 sim kart giriş		
– SMS-data-faks gönderebilme özelliği		
– PBX-IP santrale uygunluk		
– PC İlçe bağlanabilme (RS32 vb)		
– Santrale arayan numarayı bildirme		
– 3G uyumluluk		
– Baz istasyonu sabitleme özelliği		
– Herhangi iki cep telefonu operatörüne eşzamanlı çağrı yapabilme		
Uydu Telefonu		
– Sabit kullanıma uygunluk		
– Yüksek hızlı data transferi		
– İnternet erişimi		
– Ses, data, görüntü, faks gönderip alabilme		
– Kesintisiz İletişim		
– Yurtiçinde servis		
HF/SSB Telsiz Gencl Özellikleri		

- Akıllı tarama		
- Test yapabilme, yapılan testi koruyabilme		
- İstenildiğinde ses kriptolama özelliği eklenebilme		
- E-posta gönderebilme		
- Bilgisayar kontrolü		
- Gürültü azaltma özelliği (DPS)		
- Adresleme yapabilme (Minimum 100 adres girilebilme)		
- ACİL çağrı yapabilme		
- İnfra-red veya seri port İlçe programlanabilme		
- Seçili çağrı yapabilme		
- En az 200 kanal ve 100 kanala kadar tarayabilme		
- Minimum 64 karakter kısa mesaj yazıp gönderebilme		
- ALE veya daha gelişmiş özellik		
- AFAD Networkuna uyum		
VHF/UHF Telsiz (El, Araç, Sabit)		
- Geniş frekans bandı		
- VHF: 146-174 MHz, UHF: 400-470 MHz		
- Yurtiçinde servis		
- Yüksek seviyeli kaliteli ses çıkışı		
- Tarama özelliği		
- En az 30 kanal kapasitesi		
- Ulusal standartlara uygunluk		
Çok Bandlı Sabit Telsiz		
- HF/ 50MHz / VHF / UHF (Amatör) bantlarda çalışabilme		
- Diğer marka konvansiyonel telsizlerle uyumlu çalışabilme		
- Frekans ve kanal tarama özelliği		
- İkili izleme özelliği		
- CTCSS ve DCS ton özelliği		
- VOX (konuşulduğunda otomatik olarak telsizin devreye girmesi) özelliği		
- AC/DC güç kaynağı		
- En az 200 kanal hafızası		
- Ulusal ve uluslararası standartlara uygunluk		
İnternet Erişimi ve Bilgi Güvenliği Sistemi		
- Metro Ethernet ve benzeri yüksek hızlı internet erişimi		

- Bina içi yapısal kablolama		
- Bilgi İletişimi ve güvenliği sistemi:		
• 5651 sayılı yasa için gerekli yazılımlar		
• Çeşitli internet erişimlerine uygun donanım ve yazılım		
• Web filtreleme yazılımı		
• Sınırsız kullanıcı lisansı		
• Her türlü saldırılara karşı koruma		
• Gelişmiş şifreleme ve veri bütünlüğü sağlama		
• Gelişmiş standartlarda kriptografi yapabilme		
• Güvenli Sanal Özel Ağ kurabilme		
• 100/1000 Mbps-TX ethernet arabirimi		
• Çeşitli ortamlara kayıt, geçmişe yönelik istatistiki ve açık metin raporlama		
• Türkçe yönetim yazılımı		
Jeneratör		
- Mevcut ve planlanan AFAD merkezinde bulunacak tüm elektrikli alet ve cihazları besleyecek güç		
- Elektrik kesintisinde otomatik çalışma		
- Ulusal ve/veya uluslararası standartlara uygunluk		
- Ses izolasyonu		
- Endüstriyel tip, 7/24		
- Yakıt ve su seviye alarmı		
- Kullanışlı kontrol panosu		
Kesintisiz Güç Kaynağı		
- Mevcut ve planlanan AFAD merkezinde bulunacak tüm kritik cihazları 10 dakika besleyecek güç		
- Ulusal ve/veya uluslararası standartlara uygunluk		
- Kuru tip bakımsız ve 10+ yıl ömürlü akü		
- 0.99-1 güç faktörü		
- Çok düşük toplam harmonik bozunumu ve toparlanma süresi		
- Yüksek verim		