



**BU PLAN İL AFAD KOORDİNASYONUNDA AFET VE ACİL DURUMLARDA GÖREV ALACAK DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARIMIZLA YAPILAN DEĞERLENDİRMELER SONUCUNDA TÜRK KIZILAYI TARAFINDAN HAZIRLANMIŞTIR.**

**T.C.**

**ADANA VALİLİĞİ**

**YEREL DÜZEY BESLENME**

**HİZMET GRUBU OPERASYON PLANI**



İÇİNDEKİLER

[ONAY SAYFASI 4](#_Toc420314808)

[DAĞITIM ÇİZELGESİ 9](#_Toc420314809)

[DEĞİŞİKLİK CETVELİ 12](#_Toc420314810)

[KISALTMALAR 13](#_Toc420314811)

[TANIMLAR 14](#_Toc420314812)

[GENEL TANIMLAR 14](#_Toc420314813)

[ÖZEL TANIMLAR… 14 15](#_Toc420314814)

[BÖLÜM 1- GİRİŞ 16](#_Toc420314815)

[1.1. AMAÇ VE KAPSAM 16](#_Toc420314816)

[1.2. HUKUKİ DAYANAK 16](#_Toc420314817)

[1.3. OPERASYONEL HEDEFLER 17](#_Toc420314818)

[1.4. OPERASYONEL VARSAYIMLAR 17](#_Toc420314819)

[BÖLÜM 2. HİZMET GRUBU TEŞKİLİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI 19](#_Toc420314820)

[2.1. YEREL DÜZEY HİZMET GRUBU TEŞKİLİ 19](#_Toc420314821)

[2.2. YEREL DÜZEY HİZMET GRUBUNUN GÖREV VE SORUMLULUKLARI 19](#_Toc420314822)

[2.3. YEREL DÜZEY HİZMET GRUBUNUN EKİP YAPILANMASI, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 23](#_Toc420314823)

[2.4. BESLENME HİZMET GRUBUNUN DİĞER HİZMET GRUPLARINDAN BEKLENTİLERİ VE SUNACAĞI DESTEKLER 29](#_Toc420314824)

[BÖLÜM 3. HAZIRLIK, KAPASİTE TESPİTİ VE MÜDAHALE PLANLAMASI 33](#_Toc420314825)

[3.1 AFETE HAZIRLIK ÇALIŞMALARI 33](#_Toc420314826)

[3.2 MEVCUT KAPASİTENİN BELİRLENMESİ 36](#_Toc420314827)

[3.2.1. İNSAN KAYNAKLARI KAPASİTESİ 36](#_Toc420314828)

[3.3 SENARYO, KAPASİTE VE İHTİYAÇ ANALİZİ ÇALIŞMALARI 36](#_Toc420314829)

[3.4 EMİR KOMUTA ZİNCİRİNİN OLUŞTURULMASI 36](#_Toc420314830)

[3.5 STANDART OPERASYON PROSEDÜRLERİ (YAPILACAKLAR LİSTESİ) 36](#_Toc420314831)

[3.6 OPERASYON ZAMAN ÇİZELGESİ 40](#_Toc420314832)

[BÖLÜM 4. AFET ANI VE MÜDAHALE ÇALIŞMALARI 43](#_Toc420314833)

[4.1 KONUŞLANMA ALANLARININ BELİRLENMESİ 43](#_Toc420314834)

[4.2 HİZMET GRUBU SEKRETERYASININ OLUŞTURULMASI 43](#_Toc420314835)

[4.3 İLK DURUM TESPİTİ VE RAPORLAMA 43](#_Toc420314836)

[4.4 GÖREV YERİNE İNTİKAL VE MÜDAHALE ÇALIŞMALARI 44](#_Toc420314837)

[4.5 GELEN DESTEK EKİPLERİNİN KARŞILANMASI 44](#_Toc420314838)

[BÖLÜM 5. HABERLEŞME SİSTEMLERİ 45](#_Toc420314839)

[BÖLÜM 6. RAPORLAMA USULLERİ 46](#_Toc420314840)

[BÖLÜM 7. PLANIN TAKİBİ, GELİŞTİRİLMESİ VE GÜNCELLENMESİ 49](#_Toc420314841)

[EKLER 50](#_Toc420314842)

[EK 1 - YEREL DÜZEY BESLENME HİZMET GRUBU OPERASYON EKİPLERİNİN TEŞKİLİ 51](#_Toc420314843)

[EK 2- YEREL DÜZEY BESLENME HİZMET GRUBU LOJİSTİK EKİPLERİNİN TEŞKİLİ 52](#_Toc420314844)

[EK 3 - SENARYO 53](#_Toc420314845)

[EK 3.1 – İHTİYAÇ TESPİTİ VE KAPASİTE GELİŞTİRME KARARLARI 55](#_Toc420314850)

[EK 3.2. – İNTİKAL PLANLAMASI 57](#_Toc420314851)

[EK 4 - YEREL DÜZEY VARDİYA LİSTESİ 58](#_Toc420314853)

[EK 5- HABERLEŞME KAPASİTESİ (HABERLEŞME ENVANTER BİLGİSİ) 59](#_Toc420314854)

[EK 6 - ULUSAL DÜZEY HİZMET GRUBU İRTİBAT NUMARALARI 61](#_Toc420314855)

[EK 7 - YEREL DÜZEY HİZMET GRUBU İRTİBAT NUMARALARI 64](#_Toc420314856)

[EK 8- ULUSAL AFET MÜDAHALE SİSTEMİ İRTİBAT NUMARALARI 65](#_Toc420314857)

[EK 9- FORMLAR 67](#_Toc420314858)

[EK 10 – YEREL DÜZEY AFETLERE HAZIRLIK PROTOKOLLERİ 89](#_Toc420314859)

[EK 11 – HARİTALAR, KROKİLER 90](#_Toc420314860)

[EK 12 – KONTROL LİSTELERİ 91](#_Toc420314861)

[EK 13–PERSONEL VE ARAÇ GÖREVLİ KARTLARI 92](#_Toc420314862)

[EK 14 –HİZMET GRUBU RAPOR FORMATLARI 93](#_Toc420314863)

[EK 15 – TÜRK KIZILAYI İNSAN KAYNAĞI KAPASİTESİ 97](#_Toc420314864)

[EK 15-1 DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARI VE DİĞER PAYDAŞLARA AİT İNSAN KAYNAĞI KAPASİTESİ 99](#_Toc420314865)

[EK 15-2 TÜRK KIZILAYI MALZEME, ARAÇ VE EKİPMAN KAPASİTESİ 100](#_Toc420314866)

[EK 15-3 DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARI VE DİĞER PAYDAŞLARA AİT MALZEME, ARAÇ VE EKİPMAN KAPASİTESİ 101](#_Toc420314867)

[EK 15-4 BESLENME HİZMET GRUBU FİRMA PORTFÖYÜ 102](#_Toc420314868)

[EK 15–5 BESLENME HİZMET GRUBU TAŞRA TEŞKİLATI PERSONEL İLETİŞİM BİLGİLERİ 102](#_Toc420314869)

[EK 15-6 PLAN STANDARTLARI 102](#_Toc420314870)

**TABLO LİSTESİ**

[Tablo 1 - Dağıtım Çizelgesi Gereği 9](#_Toc413145022)

[Tablo 2 - Dağıtım Çizelgesi Bilgisi 10](#_Toc413145023)

[Tablo 3 - Değişiklik Cetveli 12](#_Toc413145024)

[Tablo 4 - Ana ve Destek Çözüm Ortakları 19](#_Toc413145025)

[Tablo 5 - Yerel Düzey Hizmet Grubu Görev ve Sorumlulukları 26](#_Toc413145026)

[Tablo 6 - Yerel Düzey Hizmet Grupları Arası Beklentiler ve Sunulacak Destekler 29](#_Toc413145027)

[Tablo 7 - Yerel Düzey Hizmet Grubu Operasyon Zaman Çizelgesi 40](#_Toc413145028)

[Tablo 8 - Yerel Düzey Raporlama Usulleri 47](#_Toc413145029)

**ŞEKİL LİSTESİ**

[Şekil 1 - Yerel Düzey Ekip Yapılanması 21](#_Toc406573820)

[Şekil 2 – Haberleşme ve Raporlama Şeması](#_Toc406573821) 44

# ONAY SAYFASI

T.C.

ADANA VALİLİĞİ

İL AFET VE ACİL DURUM KOORDİNASYON KURULU

18/12/2013 tarihli ve 28855 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5703 sayılı Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği, 03/01/2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Türkiye Afet Müdahale Planı” ve “İl Afet Müdahale Planı” kapsamında Türk Kızılayı Akdeniz Bölge Afet Yönetim Müdürlüğü tarafından hazırlanan "Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Operasyon Planı” kurulumuzca …/…/2015 tarihinde onaylanmıştır.

Mustafa BÜYÜK

Vali

Tümg. S. Bahadır KÖSE Hüseyin SÖZLÜ Cengiz ZEYBEK

6’ncı Adana İl Emniyet Müdürü

Mekanize Piyade Tümen Komutanı Büyükşehir Belediye Başkanı

Gültekin GENÇ İsmail KILIÇ Hasan GÜNEŞ

İl Afet ve Acil Durum Müdürü Aile ve Sosyal Pollitikalar İl Müdür v. İller Bankası

Adana Bölge Müdürü

Ahmet KIRILMAZ Hamit AYGÜL Metin OTAK

Çevre ve Şehircilik İl Müdürü İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürü Defterdar

Dr. Ahmet ÖZER Memduh LALE Naci SERTER

İl Sağlık Müdürü Bilgi Teknolojileri İletişim Kurumu UDHB

Mersin Bölge Müdürü 5. Bölge Müdür V.

Alptekin AĞCA Yusuf Ramazan SAYGILI Gökhan SEZER

Karayolları 57. Şube Şefi Türk Kızılayı Adana Şube Başkanı Sosyal Yar.ve Day.

Vakfı Müdürü

Ali AKBAĞ

Toroslar Elektrik Dağıtım A.Ş.

Adana Bölge Müdürü

T.C.

ADANA VALİLİĞİ

İL AFET VE ACİL DURUM KOORDİNASYON KURULU’NA

18/12/2013 tarihli ve 28855 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5703 sayılı Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği, 03/01/2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Türkiye Afet Müdahale Planı” ve “İl Afet Müdahale Planı” kapsamında Türk Kızılayı Akdeniz Bölge Afet Yönetimi Müdürlüğü tarafından hazırlanıp …/…/2015 tarihli ve ……. sayılı yazı ile onaya sunulmak üzere İl Müdürlüğümüze gönderilen "Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Operasyon Planı”nın onaylanmasını olurlarınıza arz ederim.

Gültekin GENÇ

İl Afet ve Acil Durum Müdürü



# DAĞITIM ÇİZELGESİ

Tablo 1 - Dağıtım Çizelgesi Gereği

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DAĞITIM ÇİZELGESİ** | | |
| **GEREĞİ;** |  |  |
| **SIRA NO** | **BİRİM / KISIM** | **ADET** |
| **1.** | Adana Valiliği | 1 |
| **2.** | Adana İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü | 1 |
| **3.** | Adana İl Sağlık Müdürlüğü | 1 |
| **4.** | Adana Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü | 1 |
| **5.** | Adana İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü | 1 |
| **6.** | Adana Büyükşehir Belediyesi | 1 |
| **7.** | Adana Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü | 1 |
| **8.** | AFAD ( Arama Kurtarma Hizmet Grubu) | 1 |
| **9.** | AFAD ( Barınma Hizmet Grubu ) | 1 |
| **10.** | AFAD ( Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu ) | 1 |
| **11.** | AFAD ( Muhasebe, Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu ) | 1 |
| **12.** | AFAD ( Hizmet Grupları Lojistiği Hizmet Grubu ) | 1 |
| **13.** | AFAD ( KBRN Hizmet Grubu ) | 1 |
| **14.** | AFAD ( Bilgi Yönetimi Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubu ) | 1 |
| **15.** | AFAD ( Satın Alma ve Kiralama Hizmet Grubu ) | 1 |
| **16.** | İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ ( Güvenlik ve Trafik Hizmet Grubu ) | 1 |
| **17.** | İL GÖÇ İDARESİ ( Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu ) | 1 |
| **18.** | İLBANK A.Ş. ADANA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ(Altyapı Hizmet Grubu) | 1 |
| **19.** | ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ ( Enkaz Kaldırma Hizmet Grubu ) | 1 |
| **20.** | ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ ( Hasar Tespit Hizmet Grubu ) | 1 |
| **21.** | İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ ( Gıda Tarım ve Hayvancılık Hizmet Grubu ) | 1 |
| **22.** | İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ ( Sağlık Hizmet Grubu ) | 1 |
| **23.** | İL DEFTERDARLIĞI ( Zarar Tespit Hizmet Grubu ) | 1 |
| **24.** | AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ ( Psikososyal Destek Hizmet Grubu ) | 1 |
| **25.** | BELEDİYE BAŞKANLIĞI ( Defin Hizmet Grubu ) | 1 |
| **26.** | BELEDİYE BAŞKANLIĞI ( Yangın Hizmet Grubu ) | 1 |
| **27.** | İL TELEKOM MÜDÜRLÜĞÜ ( Haberleşme Hizmet Grubu ) | 1 |
| **28.** | İL SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI MÜDÜRLÜĞÜ ( Ayni Bağış Depo Yönetimi ve Dağıtım Hizmet Grubu ) | 1 |
| **29.** | TEDAŞ İL MÜDÜRLÜĞÜ ( Enerji Hizmet Grubu ) | 1 |
| **30.** | KARAYOLLARI 6. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ ( Ulaşım Altyapı Hizmet Grubu ) | 1 |
| **31.** | KARAYOLLARI 6. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ ( Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu ) | 1 |
| **32.** | ULAŞTIRMA 5. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ ( Nakliye Hizmet Grubu ) | 1 |
| **TOPLAM** |  | 32 |

Tablo 2 - Dağıtım Çizelgesi Bilgisi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DAĞITIM ÇİZELGESİ** | | |
| **BİLGİ;** |  |  |
| **SIRA NO** | **KURUM / KURULUŞ** | **ADET** |
| **1.** | Adana Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü | 1 |
| **2.** | Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 1 |
| **3.** | Aladağ Belediyesi | 1 |
| **4.** | Ceyhan Belediyesi | 1 |
| **5.** | Çukurova Belediyesi | 1 |
| **6.** | Feke Belediyesi | 1 |
| **7.** | Imamoğlu Belediyesi | 1 |
| **8.** | Karaisali Belediyesi | 1 |
| **9.** | Karataş Belediyesi | 1 |
| **10.** | Kozan Belediyesi | 1 |
| **11.** | Pozanti Belediyesi | 1 |
| **12.** | Saimbeyli Belediyesi | 1 |
| **13.** | Sariçam Belediyesi | 1 |
| **14.** | Seyhan Belediyesi | 1 |
| **15.** | Tufanbeyli Belediyesi | 1 |
| **16.** | Yumurtalik Belediyesi | 1 |
| **17.** | Yüreğir Belediyesi | 1 |
| **18** | Aladağ Kaymakamlığı |  |
| **19** | Ceyhan Kaymakamlığı |  |
| **20** | Çukurova Kaymakamlığı |  |
| **21** | Feke Kaymakamlığı |  |
| **22** | Imamoğlu Kaymakamlığı |  |
| **23** | Karaisali Kaymakamlığı |  |
| **24** | Karataş Kaymakamlığı |  |
| **25** | Kozan Kaymakamlığı |  |
| **26** | Pozanti Kaymakamlığı |  |
| **27** | Saimbeyli Kaymakamlığı |  |
| **28** | Sariçam Kaymakamlığı |  |
| **29** | Seyhan Kaymakamlığı |  |
| **30** | Tufanbeyli Kaymakamlığı |  |
| **31** | Yumurtalik Kaymakamlığı |  |
| **32** | Yüreğir Kaymakamlığı |  |
| **TOPLAM** |  | 32 |

# DEĞİŞİKLİK CETVELİ

Tablo 3 - Değişiklik Cetveli

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEĞİŞİKLİK CETVELİ** | | | |
| **SIRA NO** | **DEĞİŞİKLİK EMRİNİ VEREN**  **MAKAM, EMRİN TARİHİ VE**  **NUMARASI** | **DEĞİŞİKLİĞİN**  **YAPILDIĞI**  **TARİH** | **DEĞİŞİKLİĞİ YAPANIN  ADI-SOYADI, UNVANI, İMZASI** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# KISALTMALAR

|  |
| --- |
| **KISALTMALAR** |
| **GENEL KISALTMALAR** |
| AADKK Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulu  AADYK Afet ve Acil Durum Yüksek Kurulu  AADYM Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi  AFAD Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı  Başbakanlık AADYM Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi  BAADYM Bakanlıkların Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri  GARD Gençlik ve Spor Bakanlığı Afet ve Rehabilitasyon Gönüllüleri  İAADKK İl Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulu  İAADM İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü  İAADYM İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi  KBRN Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer  STK Sivil Toplum Kuruluşu  TAMP Türkiye Afet Müdahale Planı |
| **ÖZEL KISALTMALAR** |
| AFOM Türk Kızılayı Afet Operasyon Merkezi (AADYM)  BAYM Türk Kızılayı Bölge Afet Yönetim Merkezi  YAYM Türk Kızılayı Yerel Afet Yönetim Merkezi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TANIMLARGENEL TANIMLAR  |  |  | | --- | --- | | Acil durum: | Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan, acil müdahaleyi gerektiren olaylar ile bu olayların oluşturduğu kriz halini, | | 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, | | Afet ve acil durum yönetim merkezleri: | Afet ve acil durumlarda müdahalenin koordine edildiği, 24 saat esasına göre çalışan, kesintisiz ve güvenli bilgi işlem ve haberleşme sistemleri ile donatılan merkezleri, | | Ana çözüm ortağı: | Hizmet grubunun yürüteceği hizmetlere ilişkin koordinasyondan sorumlu olan bakanlık/kurum ve kuruluşları, | | Destek çözüm ortağı: | Hizmet gruplarında ana çözüm ortağı olarak görev alan bakanlık, kurum ve kuruluşların çalışmalarında destek olarak görev alan paydaşları, | | 1.Grup destek iller | Seviye etki derecesine göre kendi hizmet grupları ile birlikte afet bölgesine destek olacak bölge ve komşu illerden oluşturulan il gruparını, | | 2.Grup destek iller | Seviye etki derecesine göre kendi hizmet grupları ile birlikte afet bölgesine destek olacak ve gerektiğinde hizmet gruplarını bizzat devam ettirecek illerden oluşturulan il gruplarını, | | Müdahale: | Afet ve acil durumlarda can ve mal kurtarma, sağlık, iaşe, ibate, güvenlik, mal ve çevre koruma, sosyal ve psikolojik destek hizmetlerinin verilmesine yönelik çalışmaları, | | Ön iyileştirme: | Afet ve acil durum nedeniyle bozulan yaşam şartlarının normalleştirilmesine yönelik, olayın meydana gelmesinden sonra başlayarak yapılacak kısa dönem iyileştirme faaliyetlerini, | | Servis: | Müdahale organizasyonu içerisinde yer alan ve hizmet gruplarının bağlı olduğu ana yönetim birimlerini, | | Standart operasyon prosedürü: | Değişik afet ve tehlikeler oluştuğunda uygulanması gereken kurallar ve tutulması gereken kayıtları, | | 112 acil çağrı merkezleri: | Acil yardım çağrılarını karşılamak üzere Büyükşehir Belediyesi olan illere valiliklerin Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı bünyesinde, diğer illerde ie valilikler bünyesinde kurulan merkezleri, |   ifade eder. |  |

## ÖZEL TANIMLAR

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
| Gıda Güvenliği | Gıdalarda oluşabilecek fiziksel, kimyasal ve biyolojik her türlü tehlikenin yok edilmesi için alınan hijyen önlemlerini kapsar. |
|  |  |
| Akreditasyon | Bir ürünün ya da hizmetin, piyasanın talep ettiği şartlara, standartlara, yönetmeliklere uygunluğunu göstermek üzere o ürün veya hizmet için yapılan deney, analiz, muayene ve belgelendirme işlemlerini yapan kuruluşların (Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları) resmi bir otorite tarafından uluslararası kriterlere göre denetlenerek teknik ve idari yeterliliklerinin onaylanması ve belli aralıklarla denetlenmesi işlemidir. |
|  |  |
| Öncü Müdahale Ekibi | Afet haberinin alınmasını müteakip, etkilenen alana en yakın birimden alana hareket eden ve afetin büyüklüğü, türü, etkilenen kişi sayısı ile ilgili ilk bilgilerle muhtemel müdahale şekli ve ölçeğinin oluşmasına yardımcı olan ekiptir. |
|  |  |
| Afet Gönüllüsü | Afet öncesi dönemde hazırlık ve planlama, afet sırasında ve sonrasında ise müdahale ve iyileştirme çalışmalarında, Türk Kızılayı bünyesinde almış olduğu gönüllülük eğitimleri çerçevesinde herhangi bir çıkar sağlama amacı olmaksızın, maddi karşılık gözetmeksizin ve kendi özgür iradesiyle Türk Kızılayı personeli ile afet çalışmaları yürüten kişiyi temsil eder. |
|  |  |
| İncinebilir grup: | Bireysel farklılıkların yanı sıra psiko-sosyal zarar görebilme riski/tehlikesi altında olan gruplardır. |
|  |  |
|  |  |
|  | |

# BÖLÜM 1- GİRİŞ

Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Operasyon Planı, İl Afet Müdahale Sistemi içinde yer alan ana ve destek çözüm ortaklarının görev ve sorumluluklarını, diğer hizmet grupları ile olan ilişkilerini, afet ve acil duruma hazırlık ve müdahale süreçlerini anlatmakta ve afet ve acil durum anında etkin koordinasyon için gerekli olan hizmet grup teşkilini, ekipman ve insan kaynakları kapasitesinin mevcut durumunu ve ihtiyaç duyulan kapasiteyi sunmaktadır.

## 1.1. AMAÇ VE KAPSAM

Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Operasyon Planının amacı; afet ve acil durumlarda afetzedelerin kendi ihtiyaçlarını kendi imkânlarıyla karşılayabileceği döneme kadar asgari beslenme ihtiyacını karşılamaktır. Söz konusu plan, yerel düzeyde Türk Kızılayının bölgesel yapılanmasına uygun olarak ilgili Bölge Afet Yönetim Müdürlüğü ile beslenme hizmeti grubunda yer alan destek çözüm ortağı Kurum ve Kuruluşların taşra teşkilatlarını kapsar.

## 1.2. HUKUKİ DAYANAK

1. 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,
2. 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirler İle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun,
3. 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu,
4. 5393 Sayılı Belediye Kanunu
5. Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği,
6. Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönetmeliği,
7. Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP),
8. UDSEP (Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı),
9. Dernekler Kanunu (27/A madde),
10. Türk Kızılayı Tüzüğü,
11. Türk Kızılayı Genel Müdürlüğü Yönetmelikleri.

## 1.3. OPERASYONEL HEDEFLER

Genel hedefler Türkiye Afet Müdahale Planı ve Adana İl Afet Müdahale Planında yer almakta olup, bu bölüm kapsamında Hizmet Grubunun operasyonel hedefleri açıklanmaktadır.

Afet ve Acil durumların doğuracağı hallerle ilişkili olarak yerel düzeyde;

1. Beslenme hizmetini hızlı ve etkin sunacak bir müdahale sistemi kurarak afetzedenin beslenme ihtiyaçlarını asgari düzeyde karşılamak,
2. Afetlerde sunulacak beslenme hizmetlerine ilişkin belirlenmiş olan yöntem, metot ve standartları uygulamak,
3. Beslenme tesislerini kurmak, işletmek ve dağıtım çalışmalarını yürütmek,
4. Afetzedelerin özel durumlarına (diyet programları, kronik hastalar, incinebilir gruplar, hamile ve çocuklu bayanlar, vb) yönelik beslenme hizmeti sunmak.

### 1.4. OPERASYONEL VARSAYIMLAR

Genel varsayımlar Türkiye Afet Müdahale Planı ve İl Afet Müdahale Planında yer almakta olup, bu bölüm kapsamında operasyonel varsayımlar açıklanmaktadır.

Afet anı;

1. Görevli personel ve/veya ailelerinin de afetten etkilenebileceği,
2. Beslenme ekipmanlarının afet nedeni ile zarar görebileceği,
3. Haberleşme ve iletişim kanallarının işlemeyebileceği,

Toplanma ve alana intikal;

1. Görevli personel ile iletişimde zorlukların yaşanabileceği,
2. Saha destek ekiplerinin zamanında teşkil edilemeyebileceği,

Konuşlanma ve kurulum;

1. Ulaşım yollarında ve tesislerinde hasarlar meydana gelebileceği, ulaşımın bir süre aksayabileceği veya durabileceği,
2. Beslenme ekipmanlarının alana intikalinde zorlukların yaşanabileceği,
3. Yeterli depo ve soğuk hava depolarının olmayabileceği ya da zarar görmüş olabileceği,
4. Yerinden ve yakın çevreden gıda maddeleri, su ve enerji sağlanamayabileceği,
5. Atık sistemlerinin çalışmayabileceği,

İşletim;

1. Tedarikçi firmalara ait depoların afetten zarar görebileceği ve/veya taahhütlerini yerine getiremeyebileceği,
2. Afet bölgesinde mevcut beslenme tesislerinin zarar görmüş olabileceği ya da kullanılmaz hale gelmiş olabileceği,
3. Hijyen ve sanitasyon koşullarının uygun olamayabileceği,

Dağıtım;

1. Afetzedelerin büyük bir psikolojik çöküntü yaşayabileceği,
2. Afetzedelerin hasarlı konutlarının başından ayrılmayı reddetmesi nedeniyle beslenmede toplu dağıtım merkezleri sisteminin işlemeyebileceği,
3. İklim koşulları nedeniyle (kar ve yağmur gibi) afetzedelerin açıkta beslenme yapamayabilecekleri,
4. Güvenlik önlemlerinin yetersiz olabileceği,
5. Afetzedelere dağıtılan aile mutfak setlerini temizleme imkânının olamayabileceği varsayılmalıdır.

# BÖLÜM 2. HİZMET GRUBU TEŞKİLİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

## 2.1. YEREL DÜZEY HİZMET GRUBU TEŞKİLİ

Yerel düzey hizmet grubu teşkili kapsamında yer alan ana çözüm ortağı ve destek çözüm ortakları Tablo 4’de sunulmaktadır.

Tablo 4 - Ana ve Destek Çözüm Ortakları

|  |  |
| --- | --- |
|  | **YEREL DÜZEY** |
| **ANA ÇÖZÜM ORTAĞI** | Türk Kızılayı Akdeniz Bölge Afet Yönetimi Müdürlüğü |
| **DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARI** | Adana İçişleri Bakanlığı Taşra Teşkilatı |
| Adana Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü, |
| Adana Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı |
| Adana İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü |
| Adana İl Sağlık Müdürlüğü |
| Halk Sağlığı Müdürlüğü (Toplum Sağlığı Merkezleri), |
| Adana Büyükşehir Belediyesi /İlçe Belediyeleri |
| Sivil Toplum Kuruluşları |

## 2.2. YEREL DÜZEY HİZMET GRUBUNUN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

**Ana Çözüm Ortağı:**

**Türk Kızılayı Akdeniz Bölge Afet Yönetimi Müdürlüğü**

1. Afet öncesi, afet anı ve sonrası ilgili destek çözüm ortakları ile koordinasyon içerisinde çalışmak,
2. Afet öncesi beslenme hizmetinin geliştirilmesine yönelik yapılacak planlama, hazırlık, eğitim, senaryo hazırlama çalışmaları yapmak ve tatbikatlar düzenlemek,
3. Paydaşları ile birlikte Beslenme Hizmet Grubunun hizmet kapasitesini (araç, gereç, ekipman, insan kaynağı, malzeme, tedarik zinciri, nakliye kapasitesi vb.) arttırmak amacıyla yerel kapasiteyi tespit etmek ve geliştirmek,
4. Beslenme hizmetine ilişkin yerel düzeyde ön protokoller yapmak,
5. Haberleşme ve bilgi yönetim sistemini etkin kullanmak,
6. Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Operasyon Planını hazırlamak,
7. Yerel düzeyde beslenme hizmetlerinde kullanılabilecek her türlü tesis ve depolama alanlarını tespit etmek, ihtiyaç durumunda kullanıma açmak ve yönetmek,
8. Afet haberinin alınmasıyla birlikte başlatılmış olan operasyonda ihtiyaç tespitleri doğrultusunda (ekiplerin oluşturulması, afet alanına intikal, konuşlanma, kurulum, üretim, işletim ve dağıtım) yer almak,
9. Mali işler, finans, bütçe, bağış ve tedarik sistemlerini yerel düzeyde yürütmek,
10. Alanda sunulan beslenme hizmetlerinin gıda kalite ve güvenliğine yönelik denetim ve kontrol süreçlerini yürütmek,
11. Beslenme faaliyetlerine ilişkin raporlama sürecini yürütmek,
12. Beslenme faaliyetleri sonunda alanda bulunan ekip, ekipman ve her türlü araç gerecin ilgili merkezlere sevk edilmesini sağlamak, ekipmanın bakım ve onarımını yapmak.

**Destek Çözüm Ortakları**

***Adana İçişleri Bakanlığı Taşra Teşkilatı***

1. İlgili paydaşlarla koordinasyon içerisinde çalışmak,
2. Afet öncesi beslenme hizmetinin geliştirilmesine yönelik yapılacak planlama, hazırlık, eğitim, senaryo hazırlama çalışmaları ile tatbikatlara katılmak,
3. Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Operasyon Planının hazırlanmasına destek sağlamak,
4. Yerel düzeyde beslenme hizmetlerinde kullanılabilecek her türlü tesis ve depolama alanlarını tespit etmek ve ana çözüm ortağının bilgisine sunmak,
5. Afet haberinin alınmasıyla birlikte başlatılmış olan operasyon sürecine katılım sağlamak,
6. Beslenme hizmet ekip, ekipman ve malzemelerinin yüklemesi, afet alanına intikali, konuşlanması, kurulumu, üretimi, işletimi, dağıtımı ve faaliyet sonunda ekip ve ekipmanların ilgili merkezlere nakline ilişkin süreçlerde güvenliği sağlamak,
7. Beslenme Ünitelerinde, ekip yerleşkesinde ve gıda depolarında gerekli güvenlik tedbirleri almak,
8. Görev alanına ilişkin raporlama, izleme ve değerlendirme sistemini yürütmek.

***Aile ve Sosyal Politikalar Adana İl Müdürlüğü, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı***

1. İlgili paydaşlarla koordinasyon içerisinde çalışmak,
2. Afet öncesi beslenme hizmetinin geliştirilmesine yönelik yapılacak planlama, hazırlık, eğitim, senaryo hazırlama çalışmaları ile tatbikatlara katılmak,
3. Paydaşlar ile birlikte Beslenme Hizmet Grubunun hizmet kapasitesini (araç, gereç, ekipman, insan kaynağı, malzeme, tedarik zinciri, nakliye kapasitesi vb.) arttırmak amacıyla yerel düzey kapasiteyi tespit etmek,
4. Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Operasyon Planının hazırlanmasına destek sağlamak,
5. Afet haberinin alınmasıyla birlikte başlatılmış olan operasyon sürecine katılım sağlamak,
6. Yerel düzeyde beslenme hizmetlerinde kullanılabilecek her türlü tesis ve depolama alanlarını tespit etmek ve ana çözüm ortağının bilgisine sunmak,
7. Beslenme hizmeti verilecek özel ihtiyaç gruplarını tespit etmek,
8. Afetlerde beslenme hizmetlerine ilişkin ihtiyaç tespitlerini yapmak ve operasyona destek sağlamak,
9. Beslenme hizmeti memnuniyet değerlendirme çalışmalarını yürütmek,
10. Görev alanına ilişkin raporlama, izleme ve değerlendirme sistemini yürütmek.

**Adana İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü**

1. İlgili paydaşlarla koordinasyon içerisinde çalışmak,
2. Afet öncesi beslenme hizmetinin geliştirilmesine yönelik yapılacak planlama, hazırlık, eğitim, senaryo hazırlama çalışmaları ile tatbikatlara katılmak,
3. Paydaşlar ile birlikte Beslenme Hizmet Grubunun hizmet kapasitesini (araç, gereç, ekipman, insan kaynağı, malzeme, tedarik zinciri, nakliye kapasitesi vb.) arttırmak amacıyla yerel düzey kapasiteyi tespit etmek,
4. Yerel düzey Beslenme Hizmet Grubu Operasyon planının hazırlanmasına destek sağlamak,
5. Yerel düzeyde beslenme hizmetlerinde kullanılabilecek her türlü tesis ve depolama alanlarını tespit etmek ve ana çözüm ortağının bilgisine sunmak,
6. Afet haberinin alınmasıyla birlikte başlatılmış olan operasyon sürecine katılım sağlamak,
7. Yerel düzeyde ürün stoklarını ve hizmet kapasitesini hazır tutmak ve ihtiyaca göre afet bölgesinde kullanıma sunmak,
8. Alanda sunulan beslenme hizmetlerinin gıda kalite ve güvenliğine ilişkin olarak denetim ve kontrol süreçlerini yürütmek,
9. Görev alanına ilişkin raporlama, izleme ve değerlendirme sistemini yürütmek.

**Adana İl Sağlık Müdürlüğü, Halk Sağlığı Müdürlüğü(Toplum Sağlığı Merkezleri)**

1. İlgili paydaşlarla koordinasyon içerisinde çalışmak,
2. Afet öncesi beslenme hizmetinin geliştirilmesine yönelik yapılacak planlama, hazırlık, eğitim, senaryo hazırlama çalışmaları ile tatbikatlara katılmak,
3. Paydaşlar ile birlikte Beslenme Hizmet Grubunun hizmet kapasitesini (araç, gereç, ekipman, insan kaynağı, malzeme, tedarik zinciri, nakliye kapasitesi vb.) arttırmak amacıyla yerel düzey kapasiteyi tespit etmek,
4. Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Operasyon planının hazırlanmasına destek sağlamak,
5. Afet haberinin alınmasıyla birlikte başlatılmış olan operasyon sürecine katılım sağlamak,
6. Özel ihtiyaç gruplarının belirlenerek beslenme şekillerine yönelik özel beslenme programları oluşturmak,
7. İçme ve kullanma suyu kalitesini ölçmek ve uygunsuzluk durumunda gerekli tedbirleri almak,
8. Görev alanına ilişkin raporlama, izleme ve değerlendirme sistemini yürütmek.

**Adana Büyükşehir Belediyesi / İlçe Belediyeleri**

1. İlgili paydaşlarla koordinasyon içerisinde çalışmak,
2. Afet öncesi beslenme hizmetinin geliştirilmesine yönelik yapılacak planlama, hazırlık, eğitim, senaryo hazırlama çalışmaları ile tatbikatlara katılmak,
3. Paydaşlar ile birlikte Beslenme Hizmet Grubunun hizmet kapasitesini (araç, gereç, ekipman, insan kaynağı, malzeme, tedarik zinciri, nakliye kapasitesi vb.) arttırmak amacıyla yerel düzey kapasiteyi tespit etmek,
4. Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Operasyon Planının hazırlanmasına destek sağlamak,
5. Yerel düzeyde beslenme hizmetlerinde kullanılabilecek her türlü tesis ve depolama alanlarını tespit etmek ve ana çözüm ortağının bilgisine sunmak,
6. Afet haberinin alınmasıyla birlikte başlatılmış olan operasyon sürecine katılım sağlamak,
7. Belirlenmiş olan geçici barınma alanlarında beslenme hizmetlerine ilişkin olarak altyapı hizmetleri, temizlik, yangın vb. durumlar için araç ve personel desteği sağlamak,
8. Beslenme hizmet ekiplerinin kurulumu, afet alanına intikal, konuşlanma, kurulum, üretim, işletim ve dağıtıma ilişkin süreçlerde görev almak,
9. İmkan ve kabiliyetleri doğrultusunda beslenme hizmetlerine ilişkin olarak depo, soğuk hava deposu, yemekhane, aşevi, araç ve personel desteği sağlamak,
10. Görev alanına ilişkin raporlama, izleme ve değerlendirme sistemini yürütmek.

**Sivil Toplum Kuruluşları ve Özel Sektör**

1. İlgili paydaşlarla koordinasyon içerisinde çalışmak,
2. Afet öncesi beslenme hizmetinin geliştirilmesine yönelik yapılacak planlama, hazırlık, eğitim, senaryo hazırlama çalışmaları ile tatbikatlara katılmak,
3. Paydaşlar ile birlikte Beslenme Hizmet Grubunun hizmet kapasitesini (araç, gereç, ekipman, insan kaynağı, malzeme, tedarik zinciri, nakliye kapasitesi vb.) arttırmak amacıyla yerel düzey kapasiteyi tespit etmek,
4. Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Operasyon Planının hazırlanmasına destek sağlamak,
5. Yerel düzeyde beslenme hizmetlerinde kullanılabilecek her türlü tesis ve depolama alanlarını tespit etmek ve ana çözüm ortağının bilgisine sunmak,
6. Afet haberinin alınmasıyla birlikte başlatılmış olan operasyon sürecine katılım sağlamak,
7. Beslenme hizmet ekiplerinin kurulumu, afet alanına intikal, konuşlanma, kurulum, üretim, işletim ve dağıtıma ilişkin süreçlerde görev almak,
8. İmkan ve kabiliyetleri doğrultusunda beslenme hizmetlerine ilişkin olarak Beslenme Hizmet Grubu Ana Çözüm Ortağının belirlemiş olduğu standartlarda hizmet sunmak
9. Görev alanına ilişkin raporlama, izleme ve değerlendirme sistemini yürütmek.

## 2.3. YEREL DÜZEY HİZMET GRUBUNUN EKİP YAPILANMASI, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yerel düzey hizmet grubu teşkili kapsamında yer alan ekipler Şekil 1’de sunulmakta olup, Yerel Düzey Hizmet Grubu Operasyon ve Lojistik Ekiplerinin görev ve sorumlulukları Tablo 5’te detaylı olarak anlatılmaktadır.

İl AADYM

Beslenme Hizmet Grubu

Lojistik Ekipleri

Operasyon

Ekipleri

Dağıtım Ekibi

Üretim Ekibii

YEREL DÜZEY BESLENME HİZMET GRUBU TEŞKİLİ

Lojistik Ekibi

Şekil 1 - Yerel Düzey Ekip Yapılanması

Yerel Düzey HG Lojistik ve Operasyonel ekiplerinin teşkiline ilişkin detaylı tablolar Ek 1 ve Ek 2 ‘de yer almaktadır. Diğer yandan planların sağlıklı işlemesi amacıyla ekip yapısı kapsamında oluşturulan vardiya listesi ise Ek 4’de sunulmaktadır.

**Beslenme Hizmet Grubu**

1. Destek çözüm ortakları arasında koordinasyon sağlamak,
2. Afet haberinin alınması ile operasyon sürecini başlatmak,
3. Hizmet grubu sorumlusu Vali Yardımcısı koordinasyonunda operasyonel kararları almak,
4. Ulusal Beslenme Hizmet Grubu Planında kurum/kuruluşların taşra teşkilatlarına atfedilen görev ve sorumlulukların, ilgili kurum/kuruluş temsilcisi ve hizmet grupları ile koordine edilerek yerine getirilmesini sağlamak,
5. Kaynaklar ve ihtiyaçlar çerçevesinde operasyonu yönetmek,
6. Operasyona ilişkin bilgiyi yönetmek ve raporlamak,
7. İzleme ve değerlendirme çalışmalarını yönetmek.

**Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü**

1. Afet haberinin alınmasıyla birlikte operasyon sürecinde ihtiyaç tespitleri doğrultusunda operasyonu (ekiplerin oluşturulması, afet alanına intikal, konuşlanma, kurulum, üretim, işletim ve dağıtım) yürütmek,
2. Sistemler yönetimi (mali işler, muhasebe, finans, bütçe, nakliye, bağış ve tedarik, stok yönetimi, insan kaynakları, haberleşme ve bilgi teknolojileri) süreçlerini yürütmek,
3. Beslenme hizmetinin üretileceği ve sunulacağı alanların, büro, depo, mutfak vb. tesislerin kurulmasına yönelik faaliyetleri yürütmek,
4. Operasyonel ihtiyaçlarını Beslenme Hizmet Grubuna bildirmek,
5. Paydaşlar ile koordinasyonu sağlamak,
6. Alanda sunulan beslenme hizmetinin denetim ve kontrol süreçlerini yürütmek,
7. Beslenme hizmetlerine ilişkin faaliyetlerini periyodik olarak Beslenme Hizmet Grubuna raporlamak,
8. Beslenme faaliyetleri sonunda alanda bulunan ekip, ekipman ve her türlü araç gerecin ilgili merkezlere sevk edilmesini sağlamak,
9. Faaliyet sonunda ilgili paydaşlar ile deneyimler ve öğrenilen dersler çerçevesinde hizmet ve kapasite analizi yapmak.

**Operasyon Ekip Başkanlığı**

1. Alanda sunulan beslenme hizmetinin eksiksiz yürütülmesini sağlamak,
2. Bağlı Ekiplerin (Üretim, Dağıtım ve Lojistik) sevk ve idare edilmesini sağlamak,
3. Beslenme hizmetlerine ilişkin faaliyetleri periyodik olarak Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğüne raporlamak.

**Üretim Ekibi**

1. Yerel Düzey Hizmet Grubu Operasyon Planlarında belirlenmiş olan alanlarda beslenme tesisi kurulumuna başlamak,
2. Alanda mevcut sabit beslenme tesislerinde sıcak yemek üretim faaliyetine başlamak,
3. Günlük üretilen sıcak yemeği yapılan planlama dahilinde dağıtım ekiplerine teslim etmek,
4. Beslenme tesislerinde üretim aşamasında ortaya çıkacak ihtiyaçları tespit ederek Operasyon Ekip Başkanlığı’na bildirmek,
5. Beslenme tesisleri sıcak yemek üretim kayıtlarını tutmak ve periyodik olarak Lojistik Ekibine raporlamak.
6. Beslenme faaliyetleri sonunda alanda bulunan ekip, ekipman ve her türlü araç gereci ilgili merkezlere sevk etmek.

**Dağıtım Ekibi**

1. Alanda, acil dönem (0-72 saat) süresince kumanya, hazır gıda, su, ekmek vb. ile ikram araçları ve seyyar mutfaklarla çay/çorba dağıtımını gerçekleştirmek,
2. Belirlenecek noktalarda planlama dahilinde sıcak yemek dağıtım faaliyetlerini yerine getirmek,
3. Dağıtım faaliyetlerini periyodik olarak Lojistik Ekibine raporlamak.

**Lojistik Ekibi**

1. Operasyonel düzeyde muhasebe ve finans işlemlerini yürütmek,
2. İnsan kaynakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek (mesai, izin, rapor, harcırah, avans, ekip değişimi vb.),
3. Yetkileri doğrultusunda satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
4. Afet bölgesindeki ekibin ulaşım, konaklama, ekipman tedarik işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
5. Beslenme Hizmet Grubu adına afet bölgesine gönderilen her türlü malzeme ve ekipmanın teslim alınması, kaydedilmesi, stoklanması ve ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması ile ilgili faaliyetleri ERP sistemi üzerinden yürütmek,
6. Afet bölgesinde haberleşme sistemini kurmak, haberleşme sistemini oluşturan cihazların sürekli faal olmasını sağlamak ve haberleşme araç ve cihazlarının envanterini tutmak,
7. Afet bölgesinde ekiplerin kullanımında olan hizmet araçlarının takibini yapmak,
8. Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğüne sunulmak üzere Operasyon Ekibi faaliyetlerini periyodik olarak Operasyon Ekip Başkanlığına sunmak.

Yerel Düzey HG Lojistik ve Operasyonel ekiplerinin teşkiline ilişkin detaylı tablolar Ek-1 ve Ek-2 ‘de yer almaktadır. Diğer yandan planların sağlıklı işlemesi amacıyla ekip yapısı kapsamında oluşturulan vardiya

listesi ise Ek-4’de sunulmaktadır.

Tablo 5 - Yerel Düzey Hizmet Grubu Görev ve Sorumlulukları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YEREL DÜZEY ADANA VALİLİĞİ**  **BESLENME HİZMET GRUBU**  **GÖREV VE SORUMLULUKLARI** | | | |
| **OPERASYON VE LOJİSTİK EKİPLERİ** | **AFET ÖNCESİ** | **AFET SIRASI**  (0.Dakikadan İtibaren Sırasıyla) | **AFET SONRASI** |
| **BESLENME HİZMET GRUBU**  **(VALİLİK İAADYM)** |  | 1. Afet haberinin alınması ile operasyon sürecini başlatmak, 2. Hizmet grubu sorumlusu Vali Yardımcısı koordinasyonunda operasyonel kararları almak, 3. Ulusal Beslenme Hizmet Grubu Planında kurum/kuruluşların taşra teşkilatlarına atfedilen görev ve sorumlulukları, ilgili kurum/kuruluş temsilcisi ve hizmet grupları ile koordine ederek yerine getirmek, 4. Kaynaklar ve ihtiyaçlar çerçevesinde operasyonu yönetmek, 5. Operasyona ilişkin bilgiyi yönetmek ve raporlamak. | 1. İzleme ve değerlendirme çalışmalarını yönetmek. 2. Faaliyet sonunda ilgili paydaşlar ile deneyimler ve öğrenilen dersler çerçevesinde hizmet ve kapasite analizi yapmak. |
| **TÜRK KIZILAYI ALAN KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |  | 1. Afet haberinin alınmasıyla birlikte operasyon sürecinde ihtiyaç tespitleri doğrultusunda operasyonu (ekiplerin oluşturulması, afet alanına intikal, konuşlanma, kurulum, üretim, işletim ve dağıtım) yönetmek, 2. Sistemler yönetimi (mali işler, muhasebe, finans, bütçe, nakliye, bağış ve tedarik, stok yönetimi, insan kaynakları, haberleşme ve bilgi teknolojileri) süreçlerini yönetmek, 3. Beslenme hizmetinin üretileceği ve sunulacağı alanların, büro, depo, mutfak vb. tesislerin kurulmasına yönelik faaliyetleri yönetmek, 4. Operasyonel ihtiyaçları Beslenme Hizmet Grubuna bildirmek, 5. Paydaşlar ile koordinasyonu sağlamak, 6. Alanda sunulan beslenme hizmetinin denetim ve kontrol süreçlerini yönetmek, 7. Beslenme hizmetlerine ilişkin faaliyetleri periyodik olarak Beslenme Hizmet Grubuna raporlamak. | * + 1. Beslenme faaliyetleri sonunda alanda bulunan ekip, ekipman ve her türlü araç gerecin ilgili merkezlere sevk edilmesini sağlamak. |
| **OPERASYON EKİBİ** |  | 1. Alanda sunulan beslenme hizmetinin eksiksiz yürütülmesini sağlamak, 2. Bağlı Ekiplerin (Üretim, Dağıtım ve Lojistik) sevk ve idare edilmesini sağlamak, 3. Beslenme hizmetlerine ilişkin faaliyetleri periyodik olarak Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğüne raporlamak. |  |
| **ÜRETİM EKİBİ** |  | 1. Yerel Düzey Hizmet Grubu Operasyon Planlarında belirlenmiş olan alanlarda beslenme tesisi kurulumuna başlamak, 2. Alanda mevcut sabit beslenme tesislerinde sıcak yemek üretim faaliyetine başlamak, 3. Günlük üretilen sıcak yemeği yapılan planlama dahilinde dağıtım ekiplerine teslim etmek, 4. Beslenme tesislerinde üretim aşamasında ortaya çıkacak ihtiyaçları tespit ederek Operasyon Ekip Başkanına bildirmek, 5. Beslenme tesisleri sıcak yemek üretim kayıtlarını tutmak ve periyodik olarak Lojistik Ekibinine raporlamak. | 1. Beslenme faaliyetleri sonunda alanda bulunan ekip, ekipman ve her türlü araç gereci ilgili merkezlere sevk etmek. |
| **DAĞITIM EKİBİ** |  | 1. Alanda, acil dönem (0-72 saat) süresince kumanya, hazır gıda, su, ekmek vb. ile ikram araçları ve seyyar mutfaklarla çay/çorba dağıtımını gerçekleştirmek, 2. Belirlenecek noktalarda planlama dâhilinde sıcak yemek dağıtım faaliyetlerini yerine getirmek, 3. Dağıtım faaliyetlerini periyodik olarak Lojistik Ekibine raporlamak. |  |
| **LOJİSTİK EKİBİ** |  | 1. Operasyonel düzeyde muhasebe ve finans işlemlerini yürütmek, 2. İnsan kaynakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek (mesai, izin, rapor, harcırah, avans, ekip değişimi vb.), 3. Yetkileri doğrultusunda satın alma iş ve işlemlerini yürütmek, 4. Afet bölgesindeki ekibin ulaşım, konaklama, ekipman tedarik işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak, 5. Beslenme Hizmet Grubu adına afet bölgesine gönderilen her türlü malzeme ve ekipmanın teslim alınması, kaydedilmesi, stoklanması ve ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması ile ilgili faaliyetleri ERP sistemi üzerinden yürütmek, 6. Afet bölgesinde haberleşme sistemini kurmak, haberleşme sistemini oluşturan cihazların sürekli faal olmasını sağlamak, haberleşme araç ve cihazlarının envanterini tutmak, 7. Afet bölgesinde ekiplerin kullanımında olan hizmet araçlarının takibini yapmak, 8. Operasyon Ekip Başkanlığı faaliyetlerini periyodik olarak Alan Koordinatörlüğüne raporlamak. |  |

## 2.4. BESLENME HİZMET GRUBUNUN DİĞER HİZMET GRUPLARINDAN BEKLENTİLERİ VE SUNACAĞI DESTEKLER

Hizmet Grupları arasındaki iletişimin yapısal bir şekilde belirtilmesi amacıyla Yerel Düzeyde Diğer Hizmet Grupları ile Yardımlaşma ve Yükümlülükleri içeren bilgiler, Tablo 6’da sunulmaktadır.

Tablo 6 - Yerel Düzey Hizmet Grupları Arası Beklentiler ve Sunulacak Destekler

| **YEREL DÜZEY ADANA VALİLİĞİ**  **BESLENME HİZMET GRUBU**  **DİĞER HİZMET GRUPLARI İLE YARDIMLAŞMA VE YÜKÜMLÜLÜKLER** | | |
| --- | --- | --- |
| **HİZMET GRUBU ADI** | **DİĞER HİZMET GRUPLARINDAN BEKLENTİLER** | **DİĞER HİZMET GRUPLARINA VERİLECEK DESTEK** |
| **1.Haberleşme Hizmet Grubu** | İlgili hizmet grupları arasında etkin bir haberleşme sisteminin kurulması. |  |
| **2.Ulaşım Alt Yapı Hizmet Grubu** | Dağıtım ekiplerinin kullanacağı güzergahların açık ve kullanılabilir olmasının sağlanması. |  |
| **3.Nakliye Hizmet Grubu** | Beslenme hizmetleri personelinin, araç, gereç ve malzemelerinin afet bölgesine naklinin gerçekleştirilmesi. |  |
| **4.Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu** | Beslenme hizmeti faaliyetleri için araç, gereç, ekipman ve iş makinesi desteği, kullanılan makine, araç-ekipman arızalarının giderilmesi ve teknik personel görevlendirilmesi. |  |
| **5. Alt Yapı Hizmet Grubu** | Barınma ana çözüm ortağı tarafından belirlenmiş/belirlenecek olan geçici basrınma alanlarında Beslenme tesisleri için altyapının kurulmasının gerçekleştirilmesi. |  |
| **6. Hasar Tespit Hizmet Grubu** |  |  |
| **7.Enkaz Kaldırma Hizmet Grubu** |  |  |
| **8.Beslenme Hizmet Grubu** |  |  |
| **9.Sağlık Hizmet Grubu** | İçme suyu hijyen koşullarının kontrol edilmesi, gerekli önlemlerin alınması, görev alanı ile ilgili uzman personel görevlendirilmesi ve özel ihtiyaç gruplarının belirlenmesi. |  |
| **10.Psikososyal Destek Hizmet Grubu** | Alanda beslenme hizmeti verilecek incinebilir grupların tespit edilmesi ve çalışana destek verilmesi. | Özel beslenme ihtiyaçları olan afetzedelere (hamile, yeni doğum yapmış kadın, yeni doğan bebek, diyabetik hasta, alerjisi olan kişiler vb.) uygun yeterli besin temin edilmesi. Afetzedelere dengeli ve sağlıklı beslenme ile ilgili bilgilendirme yapılması. |
| **11. Ayni Bağış Depo Yönetimi ve Dağıtım Hizmet Grubu** | Bağış gıda malzemelerini depolama, beslenme hizmetine ilişkin bildirilen ihtiyaçların imkân dâhilinde hizmet grubunun kullanımına sunulması. |  |
| **12.Yangın Hizmet Grubu** | Beslenme tesislerinde, ekip yerleşkesinde ve gıda depolarında yangın önleyici ve risk azaltıcı tedbirlerin alınması ve kontrol edilmesi. |  |
| **13.Güvenlik ve Trafik Hizmet Grubu** | Dağıtım noktalarında, üretim tesislerinde, ekip yerleşkesinde ve gıda depolarında güvenlik tedbirlerinin alması ve kontrol edilmesi. |  |
| **14.Defin Hizmet Grubu** |  |  |
| **15.Tahliye ve Yerleştirme Planlama Hizmet Grubu** |  |  |
| **16.Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu** | Beslenme hizmetine ilişkin alanda ihtiyaç duyulan kritik kaynakların beslenme hizmet grubunun kullanımına sunulması. |  |
| **17.Barınma Hizmet Grubu** | Barınma alanlarında beslenme ünitelerinin konuşlanacağı yerlerin tespit edilerek Beslenme Hizmet Grubu ile paylaşılması. | Barınma Merkezlerinde barındırılan afetzedelere düzenli ve sistemli bir yemek dağıtımı yapılmasının sağlanması. |
| **18.Hizmet Grupları Lojistiği Hizmet Grubu** | Beslenme hizmet ekiplerine lojistik destek verilmesinin sağlanması. |  |
| **19.Arama ve Kurtarma Hizmet Grubu** |  |  |
| **20.Satın Alma ve Kiralama Hizmet Grubu** | Beslenme hizmetlerinde kullanılan her türlü ekipman, malzeme, gıda maddesi, içecek ve hizmet alımlarının yerine getirilmesi. | Beslenme hizmetine ilişkin ihtiyaçları ve öncelikleri tespit etmek, şartnameleri oluşturmak ve tekliflerin iletilmesi. |
| **21.Muhasebe, Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu** |  | Beslenme Hizmet Grubu tarafından hazırlanan mali raporların ilgili hizmet grubuna raporlanması |
| **22.Zarar Tespit Hizmet Grubu** |  |  |
| **23.Gıda, Tarım ve Hayvancılık Hizmet Grubu** | Afet bölgesinde oluşturulacak gıda destek depoları stok seviyelerinin optimum seviyede tutulması için planlamalar yapılması,  Bakanlığın sahip olduğu beslenme tesisleri ile araç, gereç ve ekipmanın kullanıma sunulması,  Beslenme tesislerinde ve depolarda periyodik denetimlerin yapılmasının sağlanması,  Yerel düzeyde bulunan ürün stoklarını ve hizmet kapasitesini ihtiyaca göre afet bölgesinde kullanıma sunulması,  İmkan ve kapasiteleri dahilinde ekipman ve insan kaynağı desteği sağlanması. |  |
| **24.Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubu** |  | Beslenme ihtiyacı duyan kişi sayısının belirlenmesi,  Beslenme üretim yerleri, kapasite ve diğer verilerinin takibinin ve güncellemesinin yapılması,  Sıcak yemek dağıtım ve dağıtım verilerinin takibinin ve güncellenmesinin sağlanması,  AYDES sistemine girilecek HG planları ve verilerin güncel tutulması,  Afet anında, AYDES sisteminde HG adına tanımlanmış özel formlar ve ortak formların verilerinin güncel olarak sisteme girilmesi ve takibinin yapılması,  BYİDHG tarafından belirlenen ve afet esnasında değiştirilebilecek periyotlarda, HG ile ilgili sistem üzerinde takip edilen verilerin raporlanması,  Ulusal Düzey ve yerel düzeyde (BAADYM ve İAADYM) veri akışının gerçekleştirilebilmesi için bilgi irtibat ekiplerinin oluşturulması ve afet anında görevlendirilmesi,  İletişim sorunu, enerji kesintisi, arıza vs. durumlarında veri akışında ve veri sistematiğinde problem yaşanmaması için bilgi formlarını (AYDES sistemi ile güncellenecektir ve AYDES’ten formlar alınabilecektir.) çıktı alınarak her an hazır bulundurulması. |
| **25.Enerji Hizmet Grubu** | Beslenme Hizmet Grubunun aydınlatma, ısıtma, soğutma ekipmanlarının enerji ihtiyacının karşılanması. |  |
| **26.KBRN Hizmet Grubu** | Beslenme Hizmet Grubuna eğitim desteği ve kirlilik yayılımı verileri ile güvenli bölgelere ilişkin bilgi desteğinin sağlanması. | İlgili kuruluşlarla işbirliği içinde, tahliye veya boşaltma nedeniyle ortaya çıkacak, yeme ve içme ihtiyaçlarının imkanlar dahilinde karşılanmasının sağlanması. |

# BÖLÜM 3. HAZIRLIK, KAPASİTE TESPİTİ VE MÜDAHALE PLANLAMASI

## 3.1 AFETE HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

**Planlama:**

* “Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Operasyon Planları”, Beslenme Hizmet Grubu ana çözüm ve destek çözüm ortaklarının taşra teşkilatlarınca hazırlanır.
* İl bazında Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Operasyon Planlarının hazırlanmasını müteakip Bölge Afet Yönetim Müdürlükleri sorumluluk alanına ait bölgesel müdahale planları hazırlanır.

**Bakım:**

* Tüm araç ve ekipmanların (Konteyner Mutfak, Mobil Ekmek Fırını, Seyyar Mutfak, Seyyar İkram Aracı vb) rutin bakımları yapılarak, çalıştırılır ve her zaman afete hazır bir şekilde bekletilir.

**Eğitim:**

Eğitim ve Tatbikat çalışmaları Ek-24’de belirtilmiştir.

* **Seyyar Mutfak – Mobil Mutfak – Konteyner Mutfak -Mobil Fırın Eğitimleri:**

Afetlerde beslenme hizmetinin eksiksiz sunulması amacıyla mevcut beslenme ekipmanlarının kullanımına ilişkin Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezleri ve şube personeline yönelik yapılan eğitimlerdir.

* **Plan Uygulama Eğitimi:**

Türkiye Afet Müdahale Planı, Ulusal ve Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Planlarının işlevselliğinin arttırılabilmesi amacıyla Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezlerince kendi personellerine yönelik olarak yılda 1 kez yapılacaktır.

| **YEREL DÜZEY**  **ADANA VALİLİĞİ**  **BESLLENME HİZMET GRUBU**  **HAZIRLIK ÇALIŞMALARI** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | | |
| **EĞİTİM VERİLECEK EKİPLER** | | **EĞİTİM KONUSU** | **EĞİTİM DÖNEMİ** | **EĞİTİM KAPSAMI** | | **AÇIKLAMALAR** | |
| Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezleri, Şube Personeli, Türk Kızılayı Afet Gönüllüleri ve İlgili Paydaşlar | | Afete Hazırlık ve Müdahale Eğitimi | Nisan - Aralık 2015 | Türk Kızılayı afet müdahale stratejisinin paylaşılması, uygulamaların standartlaştırılması ve işbirliklerin geliştirilmesi | | Yılda sekiz | |
| Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezleri ve Şube Personeli | | Seyyar Mutfak, Mobil Mutfak, Konteyner Mutfak, Mobil Fırın Eğitimleri |  | Afetlerde beslenme hizmetinin eksiksiz sunulması amacıyla mevcut beslenme ekipmanlarının kullanımının geliştirilmesi | |  | |
| Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezleri ve Şube Personeli | | Afet Aşçılığı Eğitimi | Nisan - Kasım 2015 | Afetlerde beslenme hizmetinin eksiksiz sunumuna ilişkin insan kaynağı kapasitesini geliştirmesi | | Yılda iki | |
| Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezleri Personeli | | Plan Uygulama Eğitimi | **Ocak**-Aralık 2015 | Türkiye Afet Müdahale Planı, Ulusal ve Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Planlarının işlevselliğinin arttırılması | Yılda bir | |

**Tatbikat:**

* **Beslenme Üniteleri Kullanma Tatbikatı:**

Tüm beslenme ünitelerinin kullanım yöntemlerine ilişkin olarak Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezlerince alanda Üretim ve Dağıtım Ekiplerinde görevlendirilecek personele yönelik olarak yılda 1 kez olmak üzere yapılacaktır.

| **YEREL DÜZEY**  **ADANA VALİLİĞİ**  **HİZMET GRUPLARI LOJİSTİĞİ HİZMET GRUBU**  **HAZIRLIK ÇALIŞMALARI** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **DÜZENLENECEK TATBİKATLAR** | **TATBİKATA KATILACAK EKİPLER** | **TATBİKAT DÖNEMİ** | **AÇIKLAMALAR** |
| **Beslenme Üniteleri Kullanma Tatbikatı** | Alanda Üretim ve Dağıtım Ekiplerinde görevlendirilecek personel | 2014-2015 | Tüm beslenme ünitelerinin kullanılacağı alan tatbikatı (Yıl içerisinde BAYM’lerde düzenlenmektedir.) |
| **AFAD Masabaşı Tatbikatı** | Alanda Üretim ve Dağıtım Ekiplerinde görevlendirilecek personel | 2015 |  |

## 3.2 MEVCUT KAPASİTENİN BELİRLENMESİ

## *3.2.1. İNSAN KAYNAKLARI KAPASİTESİ*

Yerel Düzey Beslenme hizmetlerinin ifasında görev alacak Türk Kızılayı insan kaynağı kapasitesi Ek-15’de destek çözüm ortakları ve diğer paydaşlara ait insan kaynağı kapasitesi Ek-16’da verilmektedir.

Afet Müdahale Profesyonel İnsan Kaynağı Sayısı 360 kişi olup bu personelden 83 kişi aşçı ve aşçı yardımcısı belgesine sahip ve beslenme ünitelerinde görev yapacak yetkinliktedir.

**3.2.2 MALZEME, ARAÇ VE EKİPMAN KAPASİTESİ**

Yerel Düzey Beslenme hizmetlerinin ifasında kullanılacak Türk Kızılayı malzeme, araç ve ekipman kapasitesi Ek-17’de, destek çözüm ortakları ve diğer paydaşlara ait malzeme, araç ve ekipman kapasitesi Ek-18’de verilmektedir.

**3.2.3. HABERLEŞME KAPASİTESİ**

Türk Kızılayı afet haberleşme kapasitesi Ek-5’de verilmektedir.

## 3.3 SENARYO, KAPASİTE VE İHTİYAÇ ANALİZİ ÇALIŞMALARI

Genel varsayımlar ve ilimiz afet riskleri dikkate alınarak hazırlanan senaryo, afet hazırlıkları açısından büyük önem arz etmektedir. İlimizin afet riskleri dikkate alındığında; depremlerin en fazla can ve mal kaybına neden olan afetler olduğu, en fazla ekonomik kaybın depremler ile ortaya çıktığı görülmektedir.

Ek-3’de yer alan Senaryo çalışmalarında muhtemel etki analizleri doğrultusunda yaklaşık ihtiyaçlar belirlenmiş; insan kaynağı, malzeme ekipman, araç, gereç ve teknik kapasite ihtiyacı ortaya konulmuştur.

## 3.4 EMİR KOMUTA ZİNCİRİNİN OLUŞTURULMASI

Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Ekip yapılanması içerisinde yer alan Üretim, Dağıtım ve Lojistik ekipleri, hizmet alanları ile ilgili görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden dolayı Operasyon Ekip Başkanlığına karşı sorumludur. Afetin etki durumuna göre birden fazla Operasyon Ekibi oluşturulabilir. Operasyon Ekibinin sayısının birden fazla olması durumunda bu ekiplerden sorumlu bir Alan Koordinatörlüğü kurulur.

Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden dolayı Beslenme Hizmet Grubuna karşı sorumludur. Beslenme Hizmet Grubu, alanda yürüttüğü faaliyetleri İl/İlçe AADYM koordinasyonunda gerçekleştirir.

## 3.5 STANDART OPERASYON PROSEDÜRLERİ (YAPILACAKLAR LİSTESİ)

Yerel düzeyde, Beslenme Hizmet Grubu ana çözüm ve destek çözüm ortaklarından teşekkül “Hazırlık ve Planlama Ekibi” tarafından afet öncesinde planlama çalışmaları yürütülür. Hazırlık ve planlama çalışmalarında göz önünde bulundurulan parametreler Bölüm 3.1 Planlama Çalışmaları’nda açıklanmıştır.

Afet ve acil durum sonrası AFAD tarafından ilan edilen seviye sonrasında görevlendirilen ekipler, “minimum 72, maksimum 120 saat” kendilerini idame edecek şekilde personel, ofis, araç, gereç, ekipman ile barınma, beslenme, hijyen malzemesi ihtiyaçlarını karşılarlar.

Belirtilen süre aşımında veya çalışma süresi içerisinde ortaya çıkabilecek ilave ihtiyaçlar “Hizmet Gruplarının Lojistik Hizmetleri Servisi” tarafından karşılanır.

Türk Kızılayı’nın beslenme hizmetlerine ilişkin müdahale modeli aşağıda verilmektedir:

* 1. **Afet Acil Durum Haberinin Alınması ve Merkezlerin Teşkili:**

Olası bir afet ve acil durumda Başbakanlık AFAD tarafından olaya ilişkin edinilen bilgiler çerçevesinde olay seviyesi, ilgili tüm Bakanlık, Kurum/Kuruluşlara duyurulur. İlgili Bakanlık ve Kurum/Kuruluşlar ilan edilen olay seviyesi çerçevesinde müdahale modelini belirler.

Türk Kızılayı AFOM Afet ve Acil Durum İzleme ve Haberleşme Merkezi tarafından afet/acil durum ve kapsamına ilişkin gerek Türk Kızılayı Şubeleri gerekse Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezleri ile kurum/kuruluşlardan bilgi toplanır. Afet/acil duruma ilişkin elde edilen bilgiler derlenerek SMS sistemi vasıtasıyla kurum personeline duyurulur ve ilgili Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezleri teyakkuza geçirilir.

Olay seviyesinin 3 veya 4 olması durumunda Türk Kızılayı Genel Müdürlüğü’ne bağlı tüm birimler alarm durumuna geçirilir ve Koordinasyon Ekipleri Başbakanlık AADYM ve Valilik İAADYM’de yerlerini alır.

* 1. **Sevkiyat ve Alana İntikal**

Afet ve acil durumda, Türk Kızılayı AFOM, Başbakanlık AFAD ile koordinasyon içerisinde bağlısı Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezleri ile Türk Kızılayı şubelerini harekete geçirir ve ilgili merkezlerden öncü müdahale ekipleri bölgeye sevk edilir. Alana intikal eden ekipler, öncelikle beslenme hizmetlerine ilişkin ihtiyacı tespit eder.

Olay seviyesinin 3 veya 4 olması durumunda kumanya, hazır gıda paketleri, su, ekmek, çay/çorba vb. malzeme olay bölgesine sevk edilir ve alanda teşkil edilen dağıtım ekipleri aracılığıyla hızla dağıtılır. Eş zamanlı olarak alanda tespit edilen ihtiyaçlar çerçevesinde personel, araç-gereç, ekipman ve beslenme üniteleri bölgeye sevk edilir. Türk Kızılayı AFOM ve bağlı Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezlerinden saha destek ekipleri de teşkil edilerek alana görevlendirilir.

Beslenme hizmeti üretecek olan personel, ekipman, araç-gereç, beslenme ünitesi ve malzemenin alana naklinde kullanılacak araçlar Türk Kızılayı’nın araç parkı veya piyasadan temin edilebileceği gibi Nakliye Hizmet Grubu tarafından da karşılanır.

* 1. **Kurulum ve Konuşlanma**

Alana intikal sonrası teşkil edilen Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü, afetin kapsamı ve ihtiyaç tespitleri çerçevesinde alana görevlendirilecek ekiplerin intikal, kurulum ve konuşlanmalarını koordine eder. Alan Koordinatörlüğü, imkânlar çerçevesinde fiziksel olarak İl/ilçe AADYM’ye yerleşir. İmkân olmaması durumunda ise yerel imkânlarla tahsis edilen veya kiraladığı bir ofiste yerini alır. Afetin boyutu ve kapsamı göz önüne alınarak Operasyon Ekibi sayısı arttırılabilir.

Operasyon Ekip Başkanlığı’nda kurulum, üretim ve dağıtım yapan alt ekipler (Üretim ve Dağıtım Ekipleri) ise kendilerine tahsis edilen noktalarda üretim tesislerini kurarlar, işletirler ve dağıtım faaliyetlerine başlarlar. Söz konusu ekiplerin tüm bu çalışmaları İl/İlçe AADYM’ler ile koordine edilir.

* 1. **Üretim, İşletim ve Dağıtım**

Beslenme üniteleri/tesislerinin (ikram aracı, seyyar mutfak, karavan mutfak, konteyner mutfak ve sahra mutfak kiti) alanda konuşlandırılması ile düzenli sıcak yemek çıkartılmaya başlanır ve üretilen yemek, dağıtım araçları ile afetzedeye dağıtılır. Beslenme hizmeti öncelikle ikram araçları ve seyyar mutfaklar ile verilir. Bu aşamada afetzedenin hayatını idame ettirici gıda, tek çeşit yemek (çorba vb.) ve ekmek dağıtımı gerçekleştirilir.

Karavan mutfak, konteyner mutfak ve sahra mutfak kitlerinin alanda konuşlandırılmasını (24-72 saat) müteakip beslenme tesislerinde yemek üretilmeye başlanır. Barınma Hizmetleri Grubu tarafından çadırkentlerin oluşturulması, afetzedelerin yerleştirilmesi ve kayıt altına alınması ile birlikte beslenme hizmeti sunulacak kişi sayısı ve dağıtım noktaları belirlenmiş olur. Belirlenen çadırkent, konteynırkentler ve diğer noktalarda sıcak yemek dağıtımı gerçekleştirilir.

Çadırkent yönetimi, Operasyon Ekip Başkanlığı’na “Yemek Talep/Sipariş Formu” (Bkz Ek-9) ile resmi talebini yapar. Operasyon Ekibi, bu veriler çerçevesinde üretim ve dağıtım planını yapar. Yemek dağıtımları ilgili çadırkent sorumluları gözetimi altında yapılır ve çadırkent sorumlusuna onaylatılır. Yemek dağıtımında öncelikle tek kullanımlık malzemeler (köpük tabak, bardak, plastik çatal ve kaşık vb.) kullanılır.

Bu form aynı zamanda Türk Kızılayı’nın söz konusu beslenme hizmetini piyasadan tedarik etmesi durumunda da kullanılır.

Acil dönemde kurulan çadırkentlerin tahliyesi ve afetzedelerin oluşturulacak geçici barınma (konteyner kentler) alanlarına nakli ile birlikte beslenme hizmeti sunum modeli sıcak yemek dağıtımından gıda maddesi dağıtımı şeklinde değişir. Bu aşamada, afetzedelerin normal hayatlarına dönmelerini sağlamak amacıyla; 5 kişilik bir ailenin yemek pişirebilmesi, pişirilen yemeğin ayrı kaplarda yenebilmesi ve muhafaza edilebilmesi için tasarlanan aile mutfak seti dağıtımı gerçekleştirilir. Bu dönemde kamp yönetimleri ile koordinasyon içerisinde afetzedelere belirli periyodlarda (haftalık, aylık gibi) gıda maddeleri dağıtımı gerçekleştirilir ve dağıtımlar kamp yönetimi tarafından kayıt altına alınır.

Türk Kızılayı, ihtiyaçlar çerçevesinde ve gerekli gördüğü takdirde beslenme hizmetlerine ilişkin ayni bağış kampanyası başlatılması kararı alabilir. Belirlenen belli bir dönem için başlatılan kampanya sonlandırılması sonrasında beslenme hizmetlerinin yürütülmesi için nakdi bağış kampanyaları başlatılır. Kampanya neticesinde toplanan bağışlarla olay bölgesinde afetzedelere beslenme hizmeti sunumuna devam edilir.

Çadırkent ve konteyner kamplarda afetzedelerin normal hayatlarına dönüşlerini hızlandıran, yerel pazarı canlandıran ve kendi tercihlerine göre alışveriş yapma ve yemek pişirme imkânı sağlayan, aile bütünlüğünü koruyan, afetzedelere psikolojik açıdan destek sağlayan ve beslenme hizmeti maliyetlerini düşüren Kızılay Gıda Kart modeli ile de beslenme hizmet sunumu yerine getirilebilir.

Yukarıda sıralanan bütün faaliyetler İl/İlçe AADYM Beslenme Hizmet Grubu ile koordine edilir. Beslenme hizmetlerinin sunumu için gerek duyulacak insan kaynağı, finans, araç-gereç, ekipman, ünite, fiziksel yapı vb. Türk Kızılayı kaynaklarından ve İl/İlçe AADYM’de yer alan ilgili hizmet gruplarından yerel ve ulusal düzeyde temin edilir.

## 3.6 OPERASYON ZAMAN ÇİZELGESİ

Hizmet grubu bazında 0. dakikadan itibaren yapılacak işler, Yerel Düzey Hizmet Grubu Operasyon Zaman Çizelgesi kapsamında iş akış çerçevesinde aşağıda anlatılmaktadır.

Tablo 7 - Yerel Düzey Hizmet Grubu Operasyon Zaman Çizelgesi

| **YEREL DÜZEY ADANA VALİLİĞİ**  **BESLENME HİZMET GRUBU**  **OPERASYON ZAMAN ÇİZELGESİ**  **AKUT DÖNEM** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM/EKİP** | **YAPILACAK İŞ**  **(0. Dakikadan İtibaren Sırasıyla)** | **Sürekli** | **0-1 SAAT** | **1-3 SAAT** | **3-6 SAAT** | **6-12 SAAT** | **12-24 SAAT** | **24-36 SAAT** | **36-48 SAAT** | **48-72 SAAT** | **72 SAAT SONRASI** |
| **TÜRK KIZILAYI EKİP BAŞKNLIĞI** | 1. Adana’da olası bir afet sonrasında alana gönderilmiş olan personelin intikali sonrasında Ekip Başkanlığı oluşturulur, |  | X | X | X | X | X |  |  |  |  |
| 1. Afetzedelerin acil beslenme ihtiyacı için kumanya, çorba, çay vb. hizmetlerin sunumu sağlanır, |  | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 1. Daha önceden tespit edilmiş ve altyapısı hazırlanmış olan alanlara Beslenme hizmetinin üretileceği tesis kurulumlarına başlanır, |  | X | X | X | X | X |  |  |  |  |
| 1. Yapılan ihtiyaç tespitleri doğrultusunda lojistik süreç başlatılır (satın alma, tedarik, envanter yönetimi, depo yönetimi nakliye yönetimi vb.), | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Mevcut beslenme hizmet kapasitesinin yetersiz olması durumunda destek Bölge ve Yerel Afet Yönetim Merkezlerinden destek sağlanır, | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Paydaşlar ile koordinasyon sağlanır, | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Beslenme hizmetine ilişkin olarak mali işler ve finans süreçleri yönetilir, | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Haberleşme ve bilgi yönetimi (raporlama) süreçleri yönetilir, | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Alanda sunulan beslenme hizmetlerinin gıda kalite ve güvenliğine yönelik denetim ve kontrol süreçleri yönetilir, | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Bilgi irtibat sorumlusu tarafından operasyona ilişkin bilginin yönetimi ve raporlaması yapılır. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ÜRETİM EKİBİ** | 1. Gerekli ön hazırlıklar sonrası afetzedeler için sıcak ikram yapılır (kumanya, çorba, çay vb.), |  | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 1. Beslenme üniteleri/tesisleri kurulur ve işletime hazır hale getirilir, |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| 1. Düzenli sıcak yemek çıkarılmaya başlanır, |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| 1. Üretim faaliyetleri periyodik olarak Lojistik Ekibine raporlanır. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **DAĞITIM EKİBİ** | 1. Alanda, acil dönem 0-72 saat süresince kumanya, hazır gıda, su, ekmek vb. ile ikram araçları ve seyyar mutfaklar ile çay/çorba dağıtımı yapılır, |  | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 1. Belirlenecek noktalarda planlama dahilinde sıcak yemek dağıtımı yapılır, | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Afetzedelere kendilerinin yemek pişirmede kullanacağı aile mutfak setleri dağıtılır, |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| 1. Afetzedelere kendilerinin yemek pişirmede kullanacağı kuru gıda aile paketleri dağıtılır, |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| 1. Dağıtım faaliyetleri periyodik olarak Lojistik Ekibine raporlanır. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **MALİ İŞLER** | 1. Operasyonel düzeyde muhasebe, finans ve satın alma iş ve işlemleri yürütmek, | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. İnsan Kaynakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek (konaklama, mesai, harcırah, izin, avans vb.) | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Afet alanında ekiplerin kullanımında olan hizmet araçlarının takiplerini yapmak, | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **LOJİSTİK** | 1. Beslenme Hizmet Grubu adına afet bölgesine gönderilen her türlü malzeme ve ekipmanın teslim alınması, kaydedilmesi ve depolanması, | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Üretim ekiplerinden gelen raporlar doğrultusunda ERP sistemi üzerinden giriş-çıkış işlemlerinin yapılması, | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **HABERLEŞME** | 1. Afet alanlında haberleşme sistemini kurmak, | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Haberleşme sistemini oluşturan cihazların sürekli faal olmasını sağlamak, | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Haberleşme araç ve cihazlarının envanterini tutmak. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# BÖLÜM 4. AFET ANI VE MÜDAHALE ÇALIŞMALARI

## 4.1 KONUŞLANMA ALANLARININ BELİRLENMESİ

Olası bir afet ve acil durumda Başbakanlık AFAD tarafından olaya ilişkin edinilen bilgiler çerçevesinde olay seviyesi, ilgili tüm Bakanlık, Kurum/Kuruluşlara duyurulur. İlgili Bakanlık ve Kurum/Kuruluşlar ilan edilen olay seviyesi çerçevesinde müdahale modelini belirler.

Türk Kızılayı AFOM Afet ve Acil Durum İzleme ve Haberleşme Merkezi tarafından afet/acil durum kapsamında gerek Türk Kızılayı Şubeleri gerekse Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezleri ve Kurum/Kuruluşlardan bilgi toplanır. Afet ve acil duruma ilişkin elde edilen bilgiler derlenerek eşzamanlı olarak SMS sistemi vasıtasıyla personele duyurulur ve ilgili Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezi teyakkuza geçirilir.

Teyakkuza geçirilen bölgeler ve destek çözüm ortakları, öncelikle Türk Kızılayı Bölge AADYM’de toplanır. Türk Kızılayı Bölge AADYM’de olası bir hasar oluşmuş olması durumunda ilde bulunan Türk Kızılayına ait diğer binalar kullanılır.

## 4.2 HİZMET GRUBU SEKRETERYASININ OLUŞTURULMASI

Olası bir afet ve acil durum haberinin alınmasına müteakip belirtilmiş olan seviye doğrultusunda, Beslenme Hizmetleri Destek Çözüm Ortakları Türk Kızılayınca ilde oluşturulacak olan kriz masasına intikal eder. Valilik İl AADYM’den gelecek olan bilgiler neticesinde, alanda bulunan ekiplerin sevk ve koordinesi sağlanacaktır.

## 4.3 İLK DURUM TESPİTİ VE RAPORLAMA

**İlk durum tespiti:** Afet ve acil durum haberinin alınmasını müteakip ilgili merkezden alana öncü ekip çıkarılır. Öncü ekip ve ilgili Türk Kızılayı Şube Başkanlıkları tarafından yapılan ihtiyaç analizi sonuçları AFOM’a sözlü olarak bildirilir. Alınan bilgiler, ihtiyaç hasıl olması durumunda hazırlanan bölgesel müdahale planları çerçevesinde her türlü donanım ve ekipman alana sevk edilir.

**Raporlama:** Afet ve acil durum alanından Türk Kızılayı AFOM Kriz Masasına gönderilecek olan raporlar;

* 0-3 saat aralığında alana gönderilmiş olan öncü ekip ve alanda bulunan ilgili Türk Kızılayı Şube Başkanlıklarınca anlık ve sözlü olarak,
* 6-24 saat aralığında Operasyon Ekip Başkanlıklarınca anlık ve yazılı olarak,
* 36-72 saat aralığında Operasyon Ekip Başkanlıklarınca günlük ve yazılı olarak,
* 72 saat sonrasında ise haftalık ve yazılı olarak yapılır.

## 4.4 GÖREV YERİNE İNTİKAL VE MÜDAHALE ÇALIŞMALARI

Afet ve acil durumda, Türk Kızılayı AFOM, Başbakanlık AFAD ile koordinasyon içerisinde bağlısı Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezleri ile Türk Kızılayı şubelerini harekete geçirir ve ilgili merkezlerden öncü müdahale ekipleri bölgeye sevk edilir. Alana intikal eden ekipler, öncelikle beslenme hizmetlerine ilişkin ihtiyacı tespit eder.

Olay seviyesine göre kumanya, hazır gıda paketleri, su, ekmek, çay/çorba vb. malzeme olay bölgesine sevk edilir ve alanda teşkil edilen dağıtım ekipleri aracılığıyla hızla dağıtılır. Eş zamanlı olarak alanda tespit edilen ihtiyaçlar çerçevesinde beslenme hizmeti operasyonunu yürütecek ekipler, araç-gereç, ekipman ve beslenme üniteleri bölgeye sevk edilir. Türk Kızılayı AFOM ve bağlı Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezlerinden saha destek ekipleri de teşkil edilerek alana görevlendirilir.

Beslenme hizmetini yürütecek olan personel ile gerekli lojistik malzemelerin ( beslenme ekipmanı, araç-gereç, beslenme ünitesi) alana naklinde kullanılacak araçlar Nakliye Hizmet Grubundan talep edilir, talebin karşılanamaması durumunda Türk Kızılayı araç parkından veya piyasadan temin yoluna gidilir.

## 4.5 GELEN DESTEK EKİPLERİNİN KARŞILANMASI

Operasyon Ekip Başkanlığı, afetin kapsamı ve ihtiyaç tespitleri çerçevesinde alana görevlendirilecek ekiplerin intikal, kurulum ve konuşlanmalarını koordine eder. Söz konusu ekip, imkânlar çerçevesinde fiziksel olarak İl/ilçe AADYM’ye yerleşir. İmkân olmaması durumunda ise yerel imkânlarla tahsis edilen veya kiralanan bir ofiste yerini alır. Afetin boyutu ve kapsamı göz önüne alınarak Operasyon Ekip sayısı arttırılabilir. Sayının arttırılması durumunda diğer Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezlerinden gelecek olan personelin havayolunu kullanması durumda Adana Şakirpaşa Havaalanında, karayolu ya da demiryolunu kullanması durumunda ise tren garı veya *Adana* Otogarında Operasyon Ekip Başkanlığı tarafından karşılanır ve afet alanına sevki sağlanır.

Operasyon Ekip Başkanlıkları’nda kurulum, üretim ve dağıtım yapan alt ekipler (Üretim ve Dağıtım Ekipleri) ise kendilerine tahsis edilen noktalarda üretim tesislerini kurarlar, işletirler ve dağıtım faaliyetlerine başlarlar. Söz konusu ekiplerin tüm bu çalışmaları İl/İlçe AADYM’ler ile koordine edilir.

# BÖLÜM 5. HABERLEŞME SİSTEMLERİ

Beslenme Hizmet Grubu ana çözüm ortağı Türk Kızılayı, afet anında aşağıda belirtilen haber alma kaynaklarını ve buna özgü geliştirdiği haberleşme sistemlerini kullanır.

1. Haber Alma Kaynakları

* AFAD, Boğaziçi Üniversitesi Kandilli Rasathanesi, deprem bilgileri internet sitesi ([www.koeri.boun.edu.tr](http://www.koeri.boun.edu.tr)),
* EMSC - Avrupa Deprem İzleme internet sitesi (www.emsc-csem.org),
* Deprem Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü internet sitesi ([www.mgm.gov.tr](http://www.mgm.gov.tr)),
* İnternet,
* Türk Kızılayı Bölge/Yerel Afet Yönetim Merkezleri ve il/ilçe Şubeleri,
* İl/ilçe Kaymakamlıkları,
* İl/ilçe Belediyeleri,
* Köy Muhtarlıkları,
* İl/ilçe Emniyet Müdürlüğü,
* İl/ilçe Jandarma Komutanlığı,
* İl/ilçe İtfaiye Müdürlüğü,
* İl/ilçe Orman İşletme Müdürlüğü,
* Yerel ve Ulusal TV haber kanalları,

1. Haberleşme Sistemleri
2. Telli telefon / faks haberleşmesi,
3. GSM haberleşmesi,
4. Ses haberleşmesi,
5. Toplu SMS haberleşmesi,
6. HF SSB Codan uzak mesafe telsiz haberleşmesi
7. Sabit merkez cihazı,
8. Araç cihazı,
9. VHF kısa mesafe telsiz haberleşmesi,
10. Personel el telsizi,
11. Sabit merkez telsizi,
12. Araç telsiz cihazı,
13. Mobil/sabit röle (aktarıcı telsiz sistemi),

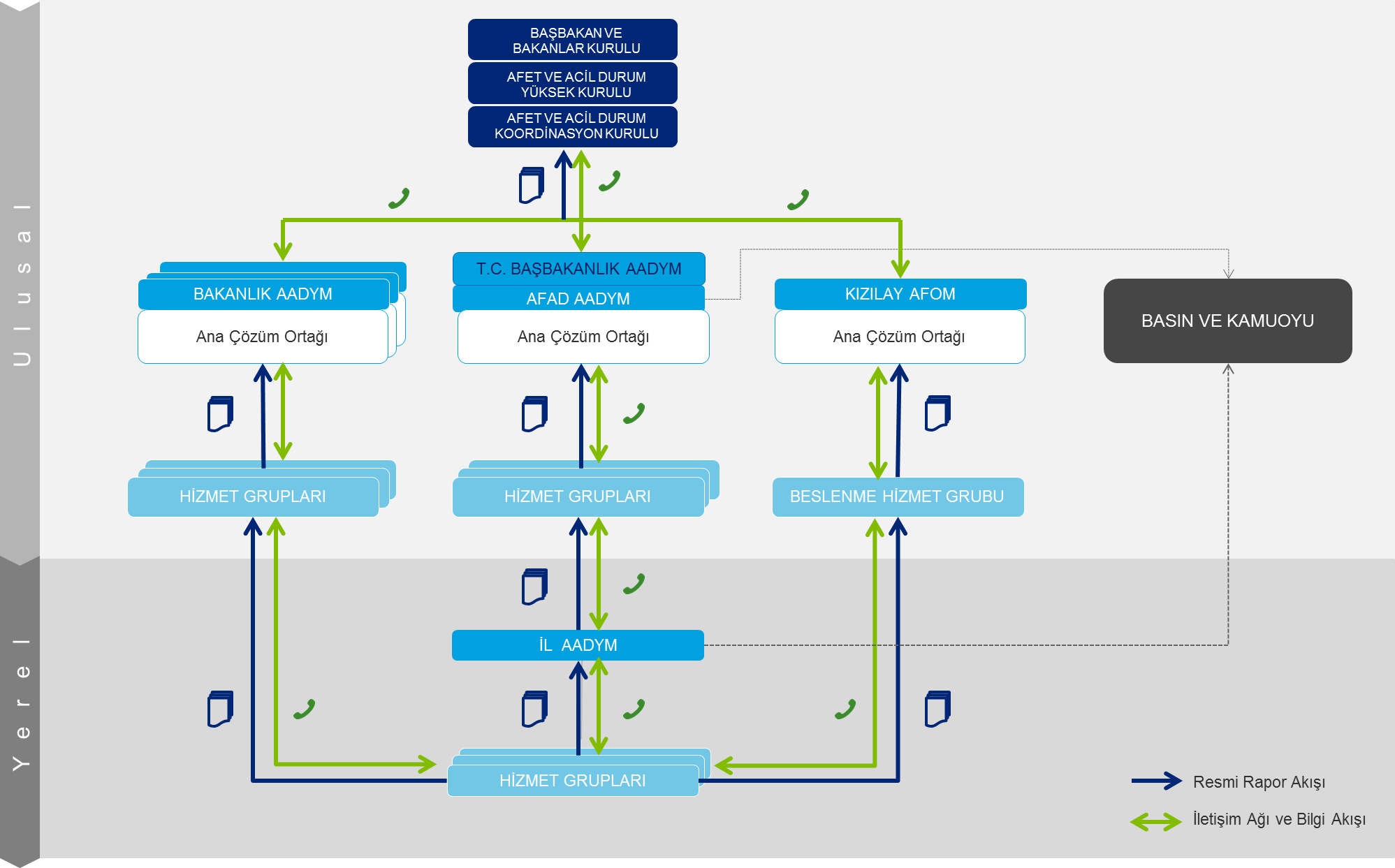
(RX147175 VE TX147825 VHF el telsizleri için röle frekansıdır.)

1. Uydu haberleşmesi,
2. Türksat 3A VSAT uydu terminalleri,
3. Sabit merkez sistemi,
4. Araç üstü sistem,
5. Taşınabilir/çanta tip sistem,
6. İnmarsat uydu telefon sistemi,
7. Thuraya uydu telefon sistemi kullanılmaktadır. Bu doğrultuda hazırlanan Haberleşme Kapasitesi tablosu Ek 5’de yer almaktadır. Diğer yandan afet sırasında ulusal ve yerel düzeyde iletişim kurulabilecek personel listesi Ek 6, Ek 7 ve Ek 8’de sunulmaktadır.

# BÖLÜM 6. RAPORLAMA USULLERİ

Yerel düzeyde Operasyon Ekip Başkanlığı’na bağlı Üretim ve Dağıtım Ekiplerince hazırlanan raporlar yine Operasyon Ekip Başkanlığı’na bağlı Lojistik Ekibi tarafından Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğüne sunulur, Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü de Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Yöneticisine raporlama yapar. Yerel Düzey Beslenme Hizmet Grubu Yöneticisi bu bilgiler doğrultusunda hazırladığı raporları Valiliğe ve Ulusal Düzey Beslenme Hizmet Grubuna iletir. Valilik ve Ulusal Düzey Beslenme Hizmet Grubu, kendilerine iletilen bilgiler doğrultusunda hazırlanan raporları AFAD ile paylaşır.

Şekil 2 –Haberleşme ve Raporlama Şeması



## 

Tablo 8 - Yerel Düzey Raporlama Usulleri

| **YEREL DÜZEY ADANA VALİLİĞİ**  **BESLENME HİZMET GRUBU**  **RAPORLAMA USULLERİ** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **RAPORLANACAK**  **BİLGİ**  **(0.Dakikadan itibaren sırasıyla)** | **RAPORLAYACAK**  **EKİP** | **GRUP**  **İÇİ** | **GRUP DIŞI** | **RAPORLAMA PERİYODU** | **RAPORUN**  **SUNULACAĞI MAKAM, BİRİM** | **AÇIKLAMALAR** |
| **AKUT DÖNEM** | 0-3  SAAT | Acil Durum Raporu | Valilik İAADYM  (Beslenme Hizmet Grubu) |  | X | Anlık | Valilik İAADYM | Sözlü Rapor |
| 3-6 SAAT | Acil Durum Raporu | Valilik İAADYM  (Beslenme Hizmet Grubu) |  | X | Anlık | Valilik İAADYM | Sözlü Rapor |
| 6-12  SAAT | Faaliyet Raporu | Operasyon Ekip Başkanlığı | X |  | Anlık | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | Sözlü Rapor |
| Faaliyet Raporu | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | X |  | Anlık | Valilik İAADYM (Beslenme Hizmet Grubu) | Sözlü Rapor |
| Faaliyet Raporu | Valilik İAADYM  (Beslenme Hizmet Grubu) | X |  | Anlık | Valilik İAADYM | Sözlü Rapor |
| 12-24  SAAT | Faaliyet Raporu | Operasyon Ekip Başkanlığı | X |  | Anlık | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | Sözlü Rapor |
| Faaliyet Raporu | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | X |  | Anlık | Valilik İAADYM (Beslenme Hizmet Grubu) | Sözlü Rapor |
| Faaliyet Raporu | Valilik İAADYM  (Beslenme Hizmet Grubu) | X |  | Anlık | Valilik İAADYM | Sözlü Rapor |
| 24-36  SAAT | Faaliyet Raporu | Operasyon Ekip Başkanlığı | X |  | Günlük | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | Yazılı Rapor |
| Faaliyet Raporu | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | X |  | Günlük | Valilik İAADYM (Beslenme Hizmet Grubu) | Yazılı Rapor |
| Faaliyet Raporu | Valilik İAADYM  (Beslenme Hizmet Grubu) | X |  | Günlük | Valilik İAADYM | Yazılı Rapor |
| 36-72  SAAT | Faaliyet Raporu | Operasyon Ekip Başkanlığı | X |  | Günlük | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | Yazılı Rapor |
| Faaliyet Raporu | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | X |  | Günlük | Valilik İAADYM (Beslenme Hizmet Grubu) | Yazılı Rapor |
| Faaliyet Raporu | Valilik İAADYM  (Beslenme Hizmet Grubu) | X |  | Günlük | Valilik İAADYM | Yazılı Rapor |
| **AKUT DÖNEM SONRASI 72 SAAT SONRASI** | | Faaliyet raporu | Operasyon Ekip Başkanlığı | X |  | Günlük | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | Yazılı Rapor |
| Faaliyet Raporu | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | X |  | Günlük | Valilik İAADYM  (Beslenme Hizmet Grubu) | Yazılı Rapor |
| Faaliyet raporu | Valilik İAADYM  (Beslenme Hizmet Grubu) | X |  | Günlük | Valilik İAADYM | Yazılı Rapor |
| Faaliyet raporu | Operasyon Ekip Başkanlığı | X |  | Haftalık | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | Yazılı Rapor |
| Faaliyet raporu | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | X |  | Haftalık | Valilik İAADYM  (Beslenme Hizmet Grubu) | Yazılı Rapor |
| Faaliyet raporu | Valilik İAADYM  (Beslenme Hizmet Grubu) | X |  | Haftalık | Valilik İAADYM | Yazılı Rapor |
| Faaliyet raporu | Operasyon Ekip Başkanlığı | X |  | Aylık | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | Yazılı Rapor |
| Faaliyet raporu | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | X |  | Aylık | Valilik İAADYM  (Beslenme Hizmet Grubu) | Yazılı Rapor |
| Faaliyet raporu | Valilik İAADYM  (Beslenme Hizmet Grubu) | X |  | Aylık | Valilik İAADYM | Yazılı Rapor |
| Faaliyet Sonu Raporu | Operasyon Ekip Başkanlığı | X |  | Faaliyet  Sonunda | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | Yazılı Rapor |
| Faaliyet Sonu Raporu | Türk Kızılayı Alan Koordinatörlüğü | X |  | Faaliyet  Sonunda | Valilik İAADYM  (Beslenme Hizmet Grubu) | Yazılı Rapor |
| Faaliyet Sonu Raporu | Valilik İAADYM  (Beslenme Hizmet Grubu) | X |  | Faaliyet  Sonunda | Valilik İAADYM | Yazılı Rapor |

# BÖLÜM 7. PLANIN TAKİBİ, GELİŞTİRİLMESİ VE GÜNCELLENMESİ

İşbu Hizmet Grubu Planı; afet öncesi, sırası ve sonrasındaki ihtiyaçlar ve öncelikler,  görev ve sorumluluklar, kapasiteler, kaynaklar, ulusal ve yerel düzey çözüm ortaklarının rolleri ve yasal çerçeve değiştiği zaman güncellenir.

Güncellemeler yıllık olarak yapılacaktır. Ana çözüm ortağı önemli bilgilerin değişmesi durumunda bunların iletilmesinden ve planların güncellenmesinden sorumludur.

Ayrıca hizmet grubu en az yılda bir kez toplanarak planı gözden geçirir, değiştirilmesi gereken noktaları inceler, güncellenmesi gereken bilgileri tespit eder, planın geliştirilmesine yönelik önerileri tartışır ve son durumu planına yansıtarak güncellenmiş planları onay için ilgili mercilere sunarak, onay sonrasında yayınlanabilir.

Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği’nin 12. maddesinde belirtildiği üzere; “Plan üzerinde etkisi olmayan ekler, planı hazırlayan kurumun en üst yöneticisi tarafından, plan değişiklikleri ile plan üzerinde değişiklik yapan ek değişiklikleri planı onaylamaya yetkili makam tarafından onaylanır. Onaylanan planların birer sureti AFAD Başkanlığına ve sorumlu bakanlık, kurum ve kuruluşlara gönderilir. Yapılan güncellemeler asli değişiklik içeriyorsa onaya tabidir.”

Planların güncellenmesinden sorumlu kişilerin değişmesi durumunda AFAD’a bilgi verilmelidir.





**YEREL DÜZEY BESLENME**

**HİZMET GRUBU OPERASYON PLANI**

# EKLER

## EK 1 - YEREL DÜZEY BESLENME HİZMET GRUBU OPERASYON EKİPLERİNİN TEŞKİLİ

|  | **YEREL DÜZEY VALİLİK**  **BESLENME HİZMET GRUBU**  **OPERASYON EKİPLERİNİN TEŞKİLİ** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Grubu Operasyon**  **Ekipleri/**  **Görevlendirilen Kurum** | **ANA ÇÖZÜM ORTAĞI** | **DESTEK ÇÖZÜM**  **ORTAĞI 11** | **DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 2** | **DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 3** | **DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 4** | **DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 5** | **DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 6** |
| **TÜRK KIZILAYI** | **İÇİŞLERİ BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATI** | **SAĞLIK BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATI** | **GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATI** | **AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATI** | **SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI VE ÖZEL SEKTÖR (İL/İLÇE DÜZEYİNDE)** | **BELEDİYELER** |
| **TÜRK KIZILAYI ALAN KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNETİCİSİ (TÜRK KIZILAYI)** | X |  |  |  |  |  |  |
| **TÜRK KIZILAYI ALAN KOORDİNATÖRLÜĞÜ** | X | X | X | X | X |  | X |
| **ÜRETİM EKİBİ** | X |  |  |  |  | X | X |
| **DAĞITIM EKİBİ** | X |  |  |  |  | X |  |
| **LOJİSTİK EKİBİ** | X |  |  |  |  |  |  |

## EK 2- YEREL DÜZEY BESLENME HİZMET GRUBU LOJİSTİK EKİPLERİNİN TEŞKİLİ

| **YEREL DÜZEY VALİLİK**  **BESLENME HİZMET GRUBU**  **LOJİSTİK EKİPLERİNİN TEŞKİLİ** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Grubu Lojistik**  **Ekipleri/**  **Görevlendirilen Kurum** | **ANA ÇÖZÜM ORTAĞI** | **DESTEK ÇÖZÜM**  **ORTAĞI 11** | **DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 2** | **DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 3** | **DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 4** | **DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 5** | **DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 6** | **DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 7** | **DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 8** | **DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 9** | **DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 10** |
| **TÜRK KIZILAYI** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.EKİP** | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## EK 3 - SENARYO

ADANA İLİ İHTİYAÇ ANALİZİ VE KAPASİTE GELİŞTİRME KARARLARI İÇİN

GENİŞLETİLMİŞ SENARYO

Adana ilinde (nüfus 2.149.260 kişi) Aralık ayında saat 14.48’de büyüklüğü 6 Mw olan bir deprem meydana gelmiştir. İvme kayıtlarına göre Adana iline sınırı olan illerin depremden etkilenme düzeyleri ekli harita ve tabloda verilmiştir.

AFAD, alınan ilk bilgiler ışığında tüm hizmet gruplarının Seviye 4’ten afete müdahale çalışmalarına başlaması çağrısı yapmıştır. AFAD Başkanlığı yerel ve destek il ekiplerine ek olarak tüm ulusal düzey hizmet gruplarının planlanan 4. seviye saha destek ekip ve ekipmanlarıyla, yapılan intikal planları çerçevesinde, AFAD ile koordineli olarak harekete geçmesini Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri’ne duyurmuştur. Afet nedeniyle Başbakanlık Genelgesine istinaden uluslararası yardım çağrısı yayımlanmış olup arama-kurtarma başta olmak üzere her türlü ayni ve nakdi yardım kabul edilmektedir.

İlk belirlemelere göre AFAD Deprem Dairesinden alınan harita ve veriler (ilçe bazında tahmini yaralı ve can kaybı ile hasarlı ve yıkık bina istatistikleri) ekte verilmektedir. Bu verilerde özellikle Ceyhan, Yüreğir ve Sarıçam ilçelerinin etkilendiği görülmektedir. Bu verilere ek olarak üç ilçede yer alan 7 okulda yaklaşık 1400 çocuğun mahsur kaldığı tahmin edilmektedir.

Şehre en yakın havaalanları yaklaşık 3,5 km mesafede iç hat/dış hat trafiğine açık Adana Şakirpaşa Havalimanı ve 180 km mesafede iç hat / dış hat trafiğine açık Hatay Havalimanı bulunmaktadır. Ayrıca şehirden 68 km uzaklıkta Mersin (İçel) Limanı ve 125 km uzaklıkta İskenderun Limanı (büyük ölçekli ) bulunmaktadır. Şehre en yakın AFAD Lojistik Deposu Ceyhan yolu D-400 karayolu üzerinde ve 33 km uzaklıktadır.

İldeki baz istasyonlarının bir kısmı hasar görmüş olup, kullanıcılar bazı bölgelerde sabit ve mobil ses, data, SMS hizmetlerini aşırı trafik yoğunluğundan veya sistem kesintilerinden dolayı alamamaktadır.

Diğer taraftan içme suyu ihtiyacının karşılandığı kaynağın kesilmesi ve derin kuyunun göçmesi sonucu şehre içme suyu temin edilememektedir. Şehrin su boru hattı ve atık su hattı zarar gördüğünden bazı mahallelerde şehir suyu kesik, atık sular ise kontrolsüzce ortama karışmaktadır.

Adana ili şehir merkezinde ve Ceyhan, Yüreğir ve Sarıçam ilçelerinde elektrik hatları zarar görmüştür. Güvenlik nedeniyle şehir merkezinin ve Ceyhan, Yüreğir ve Sarıçam ilçe merkezlerinin tamamında 24 saat süre ile enerji kesilmiştir. Yine şehrin bazı noktalarında doğalgaz borularında kırıklar oluştuğu ve bu sebeple doğalgaz sızıntısı olduğu haberi alınmıştır.

Şehre ulaşım sağlanan bazı karayolları ve tren yolu zarar görmüştür. Adana şehrinin Osmaniye-Hatay-Gaziantep şehirleri ile bağlantısını sağlayan D-400 karayolu Ceyhan nehri üzerinde bulunan Ceyhan E-5 Köprüsünün ağır hasarlı olduğu bildirilmiştir.

Adana ili ve Ceyhan ilçesi arasındaki TEM otoyolunda gerçekleşen zincirleme kaza nedeniyle ulaşımın aksadığı tahmin edilmektedir. Zincirleme kazaya karışan ve hasar gören araçlar arasında LPG tankeri bulunmaktadır. Ayrıca Adana ile Ceyhan ilçesi arasındaki D-400 karayolunda ise akaryakıt tankerinin devrildiği belirtilmiştir.

Şehre yaklaşık 35 km uzaklıkta yer alan Organize Sanayi Bölgesi de ciddi hasar görmüş, bazı fabrikalar yıkılmıştır. Meydana gelen afetten yaklaşık 1 saat sonra OSB’deki kimyevi madde üreten tesiste yangın çıktığı bildirilmiştir.

Şehirde … (adet) kamu, … (adet) özel hastane bulunmaktadır. Özel hastanelerden … adedi özel ihtisas hastanesidir. (göz ve KBB). .… (adet) devlet hastanesi ile ….. (adet) özel hastane depremde ağır hasar görmüş, kullanılmaz durumdadır. Özel hastanelerden biri doğum hastanesidir. İçerideki hastaların acilen diğer hastanelere sevk edilmesi gerekmektedir. (Hastane yatak kapasitesi, kuvözdeki yenidoğan sayısı ve yoğun bakım ünitelerindeki hasta sayısı ilgili HG’ler tarafından öngörülecek ve senaryoya eklenecektir)

Deprem sonrasında şehrin değişik bölgelerinde birçok konutu etkileyebilecek yangınların çıktığı bilinmektedir.

Depremden 6 saat sonra şehir merkezine 20-45 km arası değişik mesafelerde bulunan yaklaşık 10 adet köyün de zarar gördüğü bildirilmiştir. Köylerde evler ve ahırlardan bazılarının yıkıldığı bilgisi gelmiştir ancak sayı bilinmemekte olup, tespit çalışması başlamıştır.

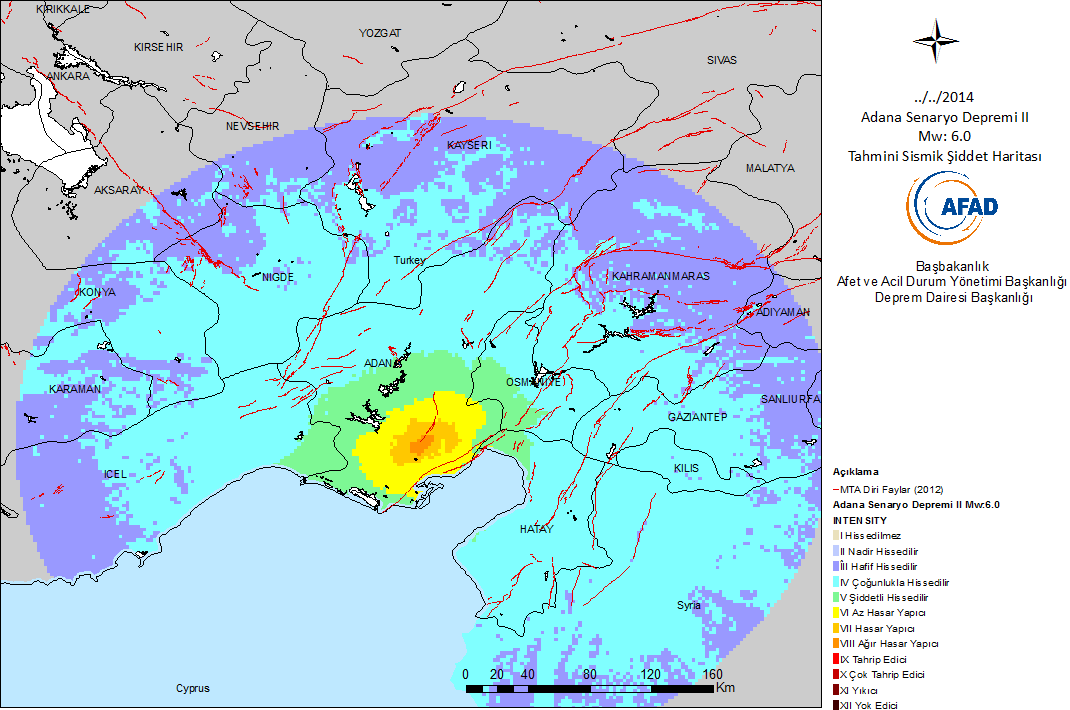
Tarım alanlarını sulama amaçlı yapılmış Yüreğir ilçesindeki Kılıçlı Gölet’i, deprem sırasında hasar görmüş ve gölet suyunun acilen tahliye edilmesi gerekmiştir. Sulama kanallarından taşan sular tarım alanlarında, seralarda ve bazı konutlarda su baskınına sebep olmuştur. Su baskınında telef olan hayvanlar nedeniyle salgın hastalık riski olabileceği bildirilmiştir.

Afetin gerçekleşmesinden 1 gün sonra şehrin farklı yerlerinde az ve orta düzeyde 3 AVM hasar görmüş 155’i arayarak yağmaya karşı güvenlik önlemi talep etmektedir.

NOT:

Öngörülen senaryoda depremin meydana getirebileceği ikincil afetler (Zemin sıvılaşması, kaya düşmesi, heyelan vs.) hesaplanmamıştır.

Senaryo metninde boş bırakılan kısımlar ikincil afetlerde göz alınarak ilgili hizmet grupları tarafından doldurulması beklenmektedir.



## EK 3.1 – İHTİYAÇ TESPİTİ VE KAPASİTE GELİŞTİRME KARARLARI

Senaryoya göre meydana gelen deprem sonrasında Adana’da afetten etkilenen 3 ilçe bulunduğu, orta ve ağır hasarlı binalar ile birlikte yıkılan yapıların olduğu bilinmektedir.

**Öngörülen Senaryoda Belirtilen 6.0 Mw Büyüklüğündeki Deprem İçin AFAD Deprem Dairesi Başkanlığından Alınan İlçe Bazında Tahmini Yaralı ve Can Kaybı İle Hasarlı Ve Yıkık Bina İstatistikleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İl** | **İlçe** | **Hane Sayısı** | **Az Hasarlı** | **Orta Hasarlı** | **Ağır Hasarlı** | **Yıkık** | **Etkilenen Toplam Nüfus** | **Ayakta Tedavi** | **Hafif Yaralı** | **Ağır Yaralı** | **Can Kaybı** | **Geçici Barınma (Kişi Sayısı)** |
| Adana | Sarıçam | 3806 | 443 | 269 | 107 | 25 | 10599 | 9 | 3 | 1 | 1 | 682 |
| Adana | Yüreğir | 2895 | 451 | 342 | 172 | 49 | 11490 | 76 | 28 | 16 | 15 | 2367 |
| Adana | Ceyhan | 1258 | 137 | 75 | 24 | 4 | 3061 | 4 | 1 | 1 | 1 | 254 |

Toplamda Adana ilinde **3.303** kişinin beslenme ihtiyacının bulunduğu görülmektedir. Aşağıda belirtilmiş olan ilçelerde beslenme tesislerinin kurulmasına kadar geçen sürede alanda görevli dağıtım ekipleri ve Türk Kızılayı Şube Başkanlıklarınca kumanya ve içecek dağıtımı gerçekleştirilecektir.

Bu kapsamda;

* Adana merkezli deprem sonucunda afetten etkilenenlere yönelik beslenme hizmeti sunmak üzere bölgeye 1 ikram aracı görevlendirilmiştir.

**Adana Beslenme Hizmetleri Ekip Başkanlığı**

Depremin meydana gelmesiyle Adana’da afetzedelere beslenme hizmeti sunmak üzere ekipler oluşturulur. Ekip Başkanlığının altında Üretim Ekibi, Lojistik Ekibi ve Dağıtım Ekibi teşekkül eder.

**Yüreğir, Sarıçam ve Ceyhan ilçelerinde ortaya çıkan beslenme ihtiyacına yönelik;**

Yüreğir’de geçici barınma ünitelerinin kurulduğu alanda üretim tesisi kurularak sıcak yemek üretimi sağlanacak ve oluşturulan dağıtım noktalarından dağıtımı yapılacaktır. Sarıçam ve Ceyhan ilçelerinde de dağıtım noktası oluşturularak Yüreğir’den sıcak yemek sevki yapılacak ve oluşturulan dağıtım noktalarından dağıtım gerçekleştirilecektir. **NOT: Beslenme üniteleri daha önceden belirlenmiş ve altyapısı hazırlanmış olan çadırkent alanlarına kurulacaktır.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ekip Başkanlığı** | **Üretim Ekibi** | **Lojistik Ekibi** | **Dağıtım Ekibi** | **Ekipmanlar** | **Dağıtım noktası** |
| **Yüreğir** | 1 | 1 | 4 | 1 adet sahra mutfak (5.000 kişilik) | Yüreğir, Sarıçam, Ceyhan |
| **Toplam** | 1 | 1 | 4 | 1 adet sahra mutfak, 4 Adet Çardak Çadırı, 4 Dağıtım Aracı |  |

| **YEREL DÜZEY ADANA VALİLİĞİ**  **BESLENME HİZMET GRUBU**  **SENARYO VE KAPASİTE ANALİZİ İNSAN KAYNAKLARI KAPASİTESİ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SENARYODA ÖNGÖRÜLEN** | **VAROLAN** | **İHTİYAÇ DUYULAN** |
| **OPERASYON EKİPLERİ** | 1 | 1 | 0 |
| **ÜRETİM EKİBİ** | 1 | 1 | 0 |
| **DAĞITIM EKİBİ** | 4 | 4 | 0 |
| **LOJİSTİK EKİBİ** | 1 | 1 | 0 |
| **TOPLAM** | 7 | 7 | 0 |

| **YEREL DÜZEY ADANA VALİLİĞİ**  **BESLENME HİZMET GRUBU**  **SENARYO VE KAPASİTE ANALİZİ EKİPMAN KAPASİTESİ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESTEK EKİPMANLAR** | **SENARYODA ÖNGÖRÜLEN** | **VAROLAN** | **İHTİYAÇ DUYULAN** |
| **SAHRA MUTFAK KİTİ (5000 KİŞİLİK)** | 1 | 1 | 0 |
| **ÇARDAK GENEL MAKSAT 63 M²** | 4 | 4 | 0 |
| **ÇARDAK ÇADIR 36 M²** | 0 |
| **ÇARDAK ÇADIR 16 M²** | 0 |
| **SEYYAR İKRAM ARACI** | 1 | 1 | 0 |
| **TOPLAM** |  |  |  |

## EK 3.2. – İNTİKAL PLANLAMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YEREL DÜZEY TÜRK KIZILAYI**  **BESLENME HİZMET GRUBU**  **SENARYO**  **İNTİKAL PLANLAMASI** | | | | | | | | | |
|  | **No** | **Ekip Bazında / Paket Bazında** | **Kişi Sayısı/Miktarı** | **Niteliği/Cinsi** | **Bulunduğu Bölge** | **Bulunduğu İl** | **Bulunduğu Yer, Tesis** | **Öncelik Sıralaması** | **İntikal Usulü** |
| **SAHA**  **DESTEK EKİPLERİ** |  | Operasyon Ekipleri | 14 | Kişi | AKDENİZ | ADANA | YÜREĞİR | 1 | KARA |
|  | Operasyon Ekipleri | 20 | Kişi | AFOM | ANKARA | SARIÇAM | 1 | KARA |
|  | Operasyon Ekipleri | 5 | Kişi | AFOM | ANKARA | CEYHAN | 1 | KARA |
| **TOPLAM** |  |  | 39 |  |  |  |  |  |  |
| **DESTEK**  **EKİPMANLAR** |  | Beslenme Üniteleri ve Ekipman | 1 Sahra Mutfak (5.000 kişi, 1 Genel Maksat Çadırı 63m2 çadır, Hızıray Acil Durum BEslenme Aracı | | AKDENİZ | ADANA |  | 1 | KARA |
|  | Beslenme Üniteleri ve Ekipman | 2 Adet Çardak Çadırı 16 m2, | | AFOM | YÜREĞİR |  | 1 | KARA |
|  | Beslenme Üniteleri ve Ekipman | 1 Adet Çardak Çadırı 16 m2, | | AFOM | SARIÇAM |  | 1 | KARA |
|  | Beslenme Üniteleri ve Ekipman | 1 Adet Çardak Çadırı 16 m2, | | AFOM | CEYHAN |  | 1 | KARA |

## Ekip bazında kişi sayısı Ek-4’deki ekip yapılanması ve Ek-21’de yer alan standartlara göre hesaplanmıştır.

## EK 4 - YEREL DÜZEY VARDİYA LİSTESİ

| **YEREL DÜZEY ADANA VALİLİĞİ**  **BESLENME HİZMET GRUBU**  **VARDİYA 1**  **(EKİP YAPILANMASI)** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OPERASYON EKİPLERİ** | **İSİM** | **GÖREV** | **CEP TEL** | **EV TEL** | **ADRES** |
| **OPERASYON EKİBİ** | RAHMİ BOZKURT | EKİP BAŞKANI |  |  |  |
| **ÜRETİM EKİBİ** | NERMİN UĞURELİ | OPERASYON YÖNETİCİSİ |  |  |  |
| AHMET MURAT YETİK | ÜRETİM SORUMLUSU |  |  |  |
| İSMAİL ŞAHİN | AŞÇI |  |  |  |
| UĞUR AVCI | AŞÇI YARDIMCISI |  |  |  |
| HASAN GİRTTEN | AŞÇI YARDIMCISI |  |  |  |
| İLHAN SELÇUK KALIN | ALAN DESTEK PERSONELİ |  |  |  |
| MUHAMMET BARINÇ | ALAN DESTEK PERSONELİ |  |  |  |
| **DAĞITIM EKİBİ** | KERİM AKDAĞ | DAĞITIM SORUMLUSU |  |  |  |
| UĞUR AVCI | ŞOFÖR |  |  |  |
|  | TUĞBA BAKIR | DAĞITIM PERSONELİ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **LOJİSTİK EKİBİ** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* Türk Kızılayı alan yapılanmasında 24 saat esasına yönelik çalışılması nedeniyle vardiya sistemi uygulanmamaktadır.

## EK 5- HABERLEŞME KAPASİTESİ (HABERLEŞME ENVANTER BİLGİSİ)

| **YEREL DÜZEY ADANA VALİLİĞİ**  **BESLENME HİZMET GRUBU**  **HABERLEŞME KAPASİTESİ** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HABERLEŞME TÜRÜ** | **BAADYM** **ADEDİ**  **(Hizmet Grubunun Tümü)** | **ÜLKE** **GENELİ**  **ADEDİ** | **ÖNCELİK SIRASI** | **AÇIKLAMALAR** |
| **GSM HATLAR** | 44 | 100 | 1 | KURUMSAL EKİP HATLARI |
| **KARASAL HATLAR** | 7 | 72 | 2 | TÜRK TELEKOM SABİT HATLARI  (ADANA 1 HAT PRI SİSTEM) |
| **UYDUTELEFONU** | 1 | 20 | 1 | TÜRKSAT 3A V-SAT+FLY A WAY  SABİT MERKEZ TERMİNAL (IP TELEFON) |
| **UYDU TELEFONU** | 3 | 13 | 1 | TÜRKSAT 3A V-SAT ARAÇ TERMİNAL (IP TELEFON) |
| **UYDU TELEFONU** | 2 | 2 | 1 | İNVERSAT ISAT |
| **UYDU TELEFON** | 4 | 12 | 1 | THURAYA |
| **VHF EL TELSİZİ (ANALOG)** | 15 | 195 | 1 |  |
| **VHF ARAÇ TELSİZİ (ANALOG)** | 3 | 64 | 2 |  |
| **VHF SABİT MERKEZ TELSİZİ (ANALOG)** | 1 | 24 | 2 |  |
| **VHF ROLE (ANALOG)** | 2 | 19 | 2 | MOBİL VE SABİT TİP |
| **VHF EL TELSİZİ (DİJİTL)** | 20 | 40 | 1 |  |
| **VHF ARAÇ TELSİZİ (DİGİTAL)** | 2 | 2 | 2 |  |
| **VHF SABİT MERKEZ TELSİZİ (DİJİTAL)** | 5 | 13 | 2 |  |
| **VHF ROLE (DİJİTAL)** | 4 | 12 | 1 |  |
| **HF SSB SABİT TELSİZ** | 1 | 20 | 1 | UZAK MESAFE TELSİZ HABERLEŞMEDE KULLANILIR |
| **HF SSB ARAÇ TELSİZ** | 3 | 23 | 1 | ÖNCÜ HABERLEŞME ARACI ÜZERİNDE KULLANILAN UZAK MESAFE TELSİZ HABERLEŞME SİSTEMİDİR |
| **İNTERNET 3G MULTİ WINN MODEM** | 1 | 9 | 2 | SİSTEM TURKCELL ALT YAPISINDA ÇALIŞMAKTADIR |
| **TOPLU SMS SİSTEM** | 1 | 1 | 1 | 7/24 SAAT ESASINA DAYALI FAALİYET GÖSTEREN ADANA AFET İZLEME VE HABERLEŞME MERKEZİNDE KURULUDUR |
| **ÖNCÜ HABERLEŞME ARACI** | 3 | 23 | 1 | TURKSAT V-SAT HF SSB VE VHF SİSTEMİ OLAN ARAÇLARI İÇERİR |

## EK 6 - ULUSAL DÜZEY HİZMET GRUBU İRTİBAT NUMARALARI

| **ULUSAL DÜZEY TÜRK KIZILAYI**  **BESLENME HİZMET GRUBU**  **İRTİBAT NUMARALARI** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **GÖREV** | **İSİM** | **EV TEL** | **İŞ TEL** | **CEP TEL** | **UYDU TEL** | **MAİL ADRESİ** | **DİĞER** |
| **TÜRK KIZILAYI AFET ACİL DURUM YÖNETİM MERKEZİ (AFOM)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **BAKANLIK AFET ACİL DURUM YÖNETİM MERKEZİ YÖNETİCİSİ** | MÜDÜR | ALİ AKGÜL |  |  |  |  | [ali.akgul@kizilay.org.tr](mailto:ali.akgul@kizilay.org.tr) |  |
| **KOORDİNASYON EKİPLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **BAŞBAKANLIK BESLENME HİZMET GRUBU KOORDİNASYON EKİBİ (AFAD)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TÜRK KIZILAYI** | GENEL MÜDÜR YARDIMCISI | MİNTEZ ŞİMŞEK |  |  |  |  | [mintezs@kizilay.org.tr](mailto:mintezs@kizilay.org.tr) |  |
| **TÜRK KIZILAYI BESLENME HİZMET GRUBU KOORDİNASYON EKİBİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TÜRK KIZILAYI** | BİRİM YÖNETİCİSİ | İSMAİL ORAL |  |  |  |  | [ismailo@kizilay.org.tr](mailto:ismailo@kizilay.org.tr) |  |
| BİRİM YÖNETİCİSİ | ECE YILMAZTÜRK |  |  |  |  | [ecey@kizilay.org.tr](mailto:ecey@kizilay.org.tr) |  |
| SORUMLU | DENİZ BOZYİĞİT |  |  |  |  | [deniz.bozyigit@kizilay.org.tr](mailto:deniz.bozyigit@kizilay.org.tr) |  |
| SORUMLU | MURAT TÜZEL |  |  |  |  | [muratt@kizilay.org.tr](mailto:muratt@kizilay.org.tr) |  |
| **İÇİŞLERİ BAKANLIĞI** | ŞUBE MÜDÜRÜ | MUSTAFA ÜN |  |  |  |  | [mustafa.un@icisleri.gov.tr](mailto:mustafa.un@icisleri.gov.tr) |  |
| ŞUBE MÜDÜRÜ | ATAMAN AŞUTLU |  |  |  |  | [ataman.asutlu@icisleri.gov.tr](mailto:ataman.asutlu@icisleri.gov.tr) |  |
| SİVİL SAVUNMA UZMANI | MEHMET BOSTANOĞLU |  |  |  |  | [mehmet.bostanoglu@icisleri.gov.tr](mailto:mehmet.bostanoglu@icisleri.gov.tr) |  |
| SİVİL SAVUNMA UZMANI | FAHRETTİN AKTAŞ |  |  |  |  | [fahrettin.aktas@icisleri.gov.tr](mailto:fahrettin.aktas@icisleri.gov.tr) |  |
| **SAĞLIK BAKANLIĞI** | DOÇ. DOKTOR | NAZAN YARDIM |  |  |  |  |  |  |
| DOKTOR | MURAT ŞİMŞEK |  |  |  |  |  |  |
| DOKTOR | DR.CANER HOYLADI |  |  |  |  | [dr.canerhoyaldi@gmail.com](mailto:dr.canerhoyaldi@gmail.com) |  |
| **GIDA, TARIM VEHAYVANCILIK BAKANLIĞI** | DAİRE BAŞKANI | VEDAT ÇATAKÇI |  |  |  |  | [vedatcatakci@tarim.gov.tr](mailto:vedatcatakci@tarim.gov.tr) |  |
| GRUP SORUMLUSU | OKTAY YURTOĞLU |  |  |  |  | [oktayyurtoglu@mynet.com](mailto:oktayyurtoglu@mynet.com) |  |
| **GIDA, TARIM VE HAYVANCILIIK BAKANLIĞI** | SİVİL SAVUNMA UZMANI | TEZCAN ÖNCÜ |  |  |  |  |  |  |
| SATIN ALMA UZMANI | SAVAŞ DEMİRYÜREK |  |  |  |  | [savasdemiryurek@hotmail.com](mailto:savasdemiryurek@hotmail.com) |  |
| **AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI** | DİYETİSYEN | İDİL AKDAĞ |  |  |  |  | [uzmdytidil@hotmail.com.tr](mailto:uzmdytidil@hotmail.com.tr) |  |
| GIDA MÜHENDİSİ | BETÜL GÜRLÜK |  |  |  |  | [bgurluk@gmail.com.tr](mailto:bgurluk@gmail.com.tr) |  |
| ARAŞTIRMACI | NİHAT ÇINAR |  |  |  |  | nihatcınar@aile.gov.tr |  |
| **SAHA DESTEK KOORDİNASYON EKİBİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **KIZILAY** | MÜDÜR | AYHAN BALLI |  |  |  |  | [ayhanb@kizilay.org.tr](mailto:ayhanb@kizilay.org.tr) |  |
| MÜDÜR | MUSTAFA YILMAZ |  |  |  |  |  |  |
| MÜDÜR | ŞAFAK LOSTAR |  |  |  |  | [safak.lostar@kizilay.org.tr](mailto:safak.lostar@kizilay.org.tr) |  |
| **SAHA DESTEK OPERASYON EKİBİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **KIZILAY** | OPERASYON YÖNETİCİSİ | MEHMET SARIBAŞ |  |  |  |  |  |  |
| SİSTEMLER YÖNETİCİSİ | FATİH TONGUR |  |  |  |  |  |  |
| LOJİSTİK SORUMLUSU | CEMİL SELVİ |  |  |  |  |  |  |
| MALİ İŞLER SORUMLUSU | ATİLLA ÇAKABAY |  |  |  |  |  |  |
| SATIN ALMA SORUMLUSU | SİNAN DERİNDERE |  |  |  |  | [sinan.derindere@kizilay.org.tr](mailto:sinan.derindere@kizilay.org.tr) |  |
| ERP-BİLGİ İŞLEM SORUMLUSU | SERKAN YILDIZ |  |  |  |  | [Serkan.yildiz@kizilay.org.tr](mailto:Serkan.yildiz@kizilay.org.tr) |  |
| HABERLEŞME SORUMLUSU | ÜMİT TÜRKARSLAN |  |  |  |  | umit.turkarslan@kizilay.org.tr |  |
| IK-RAPORLAMA SORUMLUSU | EVREN KOCAARSLAN |  |  |  |  | [evren.kocaarslan@kizilay.org.tr](mailto:evren.kocaarslan@kizilay.org.tr) |  |
| DEPO GÖREVLİSİ | KADİR KEMALOĞLU |  |  |  |  | [kadir.kemaloglu@kizilay.org.tr](mailto:kadir.kemaloglu@kizilay.org.tr) |  |
| AŞÇI | SİNAN ÇAPUR |  |  |  |  |  |  |
| AŞÇI | KÖKSAL BOZTAŞ |  |  |  |  |  |  |
| AŞÇI | KADİR NEMLİ |  |  |  |  |  |  |
| **KIZILAY** | ŞOFÖR | AHMET CEBELİ |  |  |  |  |  |  |
| ŞOFÖR | HÜSEYİN TURUNÇ |  |  |  |  |  |  |
| ŞOFÖR | ÖMER SUNGUR |  |  |  |  |  |  |
| ALAN DESTEK PERS. | RAGIP PINAR |  |  |  |  |  |  |
| ALAN DESTEK PERS | MESUT ŞAHİNLİ |  |  |  |  |  |  |
| ALAN DESTEK PERS | KENAN SARIÇAM |  |  |  |  |  |  |
| ALAN DESTEK PERS | VEYSEL GÜMÜŞSU |  |  |  |  |  |  |
| ALAN DESTEK PERS | MUSA DOĞAN |  |  |  |  |  |  |
| ALAN DESTEK PERS | MUSA KILIÇ |  |  |  |  |  |  |
| ALAN DESTEK PERS | SIDDIK BOZKUŞ |  |  |  |  |  |  |
| ALAN DESTEK PERS | CÜNEYT TAŞÇILAR |  |  |  |  |  |  |
| ALAN DESTEK PERS | YUSUF ÖZDEMİR |  |  |  |  |  |  |

## EK 7 - YEREL DÜZEY HİZMET GRUBU İRTİBAT NUMARALARI

| **YEREL DÜZEY ADANA VALİLİĞİ**  **BESLENME HİZMET GRUBU**  **İRTİBAT NUMARALARI** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | İSİM | GÖREV | EV TEL | İŞ TEL | CEP TEL | UYDU  TEL | MAİL ADRESİ | DİĞER |
| **İL AFET ACİL DURUM YÖNETİM MERKEZİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **HİZMET GRUBU HAZIRLIK YÖNETİCİSİ** | GÜNAY SAVAŞLI | BÖLGE MÜDÜRÜ |  |  |  |  | gunay.savasli@kizilay.org.tr |  |
| **OPERASYON EKİPLERİ** | RAHMİ BOZKURT | BİRİM YÖNETİCİSİ |  |  |  |  | [rahmi.bozkurt@kizilay.org.tr](mailto:rahmi.bozkurt@kizilay.org.tr) |  |
| NERMİN UĞURELİ | BİRİM YÖNETİCİSİ |  |  |  |  | nermin.ugureli@kizilay.org.tr |  |
| SİBEL YETİK | BİRİM YÖNETİCİSİ |  |  |  |  | [sibel.yetik@kizilay.org.tr](mailto:sibel.yetik@kizilay.org.tr) |  |
| AHMET MURAT YETİK | SORUMLU |  |  |  |  | ahmet.yetik@kizilay.org.tr |  |
| YILMAZ TOKMAK | SORUMLU |  |  |  |  | yilmaz.tokmak@kizilay.org.tr |  |
| KERİM AKDAĞ | SORUMLU |  |  |  |  | kerim.akdag@kizilay.org.tr |  |
| MEHMET TAŞALAN | SORUMLU |  |  |  |  | mehmet.tasalan@kizilay.org.tr |  |
| İLHAN SELÇUK KALIN | SORUMLU |  |  |  |  | ilhanselcuk.kalin@kizilay.org.tr |  |
| ERSİN BOZKURT | SORUMLU |  |  |  |  | [ersin.bozkurt@kizilay.org.tr](mailto:ersin.bozkurt@kizilay.org.tr) |  |
| TUĞBA BAKIR | SORUMLU |  |  |  |  | tugba.bakir@kizilay.org.tr |  |
| MUHAMMET BARINÇ | MEMUR YARDIMCISI |  |  |  |  | muhammet.barinç@kizilay.org.tr |  |

## EK 8- ULUSAL AFET MÜDAHALE SİSTEMİ İRTİBAT NUMARALARI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ULUSAL AFET MÜDAHALE SİSTEMİ** | | | | | | | | | | |
| **İRTİBAT NUMARALARI** | | | | | | | | | | |
| **ULUSAL ve YEREL DÜZEY** | | | | | | | | | | |
|  | İSİM | GÖREV | | EV TEL | İŞ TEL | CEP TEL | | UYDU TEL | E-MAIL ADRESİ | DİĞER |
| **AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ MERKEZLERİ** | | | | | | | | | | |
| **T.C. BAŞBAKANLIK AADYM** | MİNTEZ ŞİMŞEK | GENEL MÜDÜR YARDIMCISI |  | |  |  |  | |  |  |
| **TÜRK KIZILAYI AADYM** | ALİ AKGÜL | **MÜDÜR** |  | |  |  |  | | [ali.akgul@kizilay.org.tr](mailto:ali.akgul@kizilay.org.tr) |  |
| İSMAİL ORAL | **BİRİM YÖNETİCİSİ** |  | |  |  |  | | [ismailo@kizilay.org.tr](mailto:ismailo@kizilay.org.tr) |  |
| ECE YILMAZTÜRK | **BİRİM YÖNETİCİSİ** |  | |  |  |  | | [ecey@kizilay.org.tr](mailto:ecey@kizilay.org.tr) |  |
| DENİZ BOZYİĞİT | **SORUMLU** |  | |  |  |  | |  |  |
| MURAT TÜZEL | **SORUMLU** |  | |  |  |  | |  |  |
| **İÇİŞLERİ BAKANLIĞI AADYM** | **MUSTAFA ÜN** | **ŞUBE MÜDÜRÜ** |  | |  |  |  | | [mustafa.un@icisleri.gov.tr](mailto:mustafa.un@icisleri.gov.tr) |  |
| ATAMAN AŞUTLU | **ŞUBE MÜDÜRÜ** |  | |  |  |  | | [ataman.asutlu@icisleri.gov.tr](mailto:ataman.asutlu@icisleri.gov.tr) |  |
| MEHMET BOSTANOĞLU | **SİVİL SAVUNMA UZMANI** |  | |  |  |  | | [mehmet.bostanoglu@icisleri.gov.tr](mailto:mehmet.bostanoglu@icisleri.gov.tr) |  |
| FAHRETTİN AKTAŞ | **SİVİL SAVUNMA UZMANI** |  | |  |  |  | | [fahrettin.aktas@icisleri.gov.tr](mailto:fahrettin.aktas@icisleri.gov.tr) |  |
| **SAĞLIK BAKANLIĞI AADYM** | **NAZAN YARDIM** | **DOÇ. DOKTOR** |  | |  |  |  | |  |  |
| MURAT ŞİMŞEK | **DOKTOR** |  | |  |  |  | |  |  |
| DR.CANER HOYLADI | **DOKTOR** |  | |  |  |  | | dr.canerhoyaldi@gmail.com |  |
| **GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI AADYM** | **VEDAT ÇATAKÇI** | **DAİRE BAŞKANI** |  | |  |  |  | | **vedatcatakci@tarim.gov.tr** |  |
| OKTAY YURTOĞLU | **GRUP SORUMLUSU** |  | |  |  |  | | oktayyurtoglu@mynet.com |  |
| TEZCAN ÖNCÜ | **SİVİL SAVUNMA UZMANI** |  | |  |  |  | |  |  |
| SAVAŞ DEMİRYÜREK | **SATIN ALMA UZMANI** |  | |  |  |  | | savasdemiryurek@hotmail.com |  |
| **AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI** | **İDİL AKDAĞ** | **DİYETİSYEN** |  | |  |  |  | | **uzmdytidil@hotmail.com.tr** |  |
| BETÜL GÜRLÜK | **GIDA MÜHENDİSİ** |  | |  |  |  | | bgurluk@gmail.com.tr |  |
| NİHAT ÇINAR | **ARAŞTIRMACI** |  | |  |  |  | | nihatcınar@aile.gov.tr |  |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |
| **VALİLER, VALİ YARDIMCILARI** | | | | | | | | | | |
| **VALİ** | MUSTAFA BÜYÜK | VALİ |  | |  |  |  | |  |  |
| **VALİ YARDIMCISI** | DURMUŞ GENCER | VALİ YARDIMCISI |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
| **ADANA AFAD** | GÜLTEKİN GENÇ | MÜDÜR |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
| **TÜRK KIZILAYI AKDENİZ BAYM - ADANA** | GÜNAY SAVAŞLI | BÖLGE MÜDÜRÜ |  | |  |  |  | | [gunay.savasli@kizilay.org.tr](mailto:gunay.savasli@kizilay.org.tr) |  |
| **TÜRK KIZILAYI BATI KARADENİZ BAYM- DÜZCE** | MUSTAFA YILMAZ | BÖLGE MÜDÜRÜ |  | |  |  |  | | [mustafa.yilmaz@kizilay.org.tr](mailto:mustafa.yilmaz@kizilay.org.tr) |  |
| **TÜRK KIZILAYI GÜNEYDOĞU ANADOLU BAYM- ELAZIĞ** | F.AYHAN BALLI | BÖLGE MÜDÜRÜ |  | |  |  |  | | [ayhanb@kizilay.org.tr](mailto:ayhanb@kizilay.org.tr) |  |
| **TÜRK KIZILAYI KUZEYDOĞU ANADOLU BAYM - ERZURUM** | ŞAFAK LOSTAR | BÖLGE MÜDÜRÜ |  | |  |  |  | | [safak.lostar@kizilay.org.tr](mailto:safak.lostar@kizilay.org.tr) |  |
| **TÜRK KIZILAYI MARMARA BAYM-İSTANBUL** | ÖZCAN ÖNEM | BÖLGE MÜDÜRÜ |  | |  |  |  | | [ozcan.onem@kizilay.org.tr](mailto:ozcan.onem@kizilay.org.tr) |  |
| **TÜRK KIZILAYI EGE BAYM -İZMİR** | HALİL AKSÜT | BÖLGE MÜDÜRÜ |  | |  |  |  | | [halil.aksut@kizilay.org.tr](mailto:halil.aksut@kizilay.org.tr) |  |
| **TÜRK KIZILAYI DOĞU ANADOLU BAYM- MUŞ** | BARAN AKAR | BÖLGE MÜDÜRÜ |  | |  |  |  | | [baran.akar@kizilay.org.tr](mailto:baran.akar@kizilay.org.tr) |  |
| **TÜRK KIZILAYI KUZEY MARMARA BAYM - KIRKLARELİ** | ORHAN GÜLER | BÖLGE MÜDÜRÜ |  | |  |  |  | | [orhan.guler@kizilay.org.tr](mailto:orhan.guler@kizilay.org.tr) |  |

## EK 9- FORMLAR

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YEMEK TALEP/SİPARİŞ FORMU** | | | | | |
|
| **Kampın Adı:** | | | | | |
| **Talep Edilen Tarih:** | | | | | |
| **Sunulan Makam:** | | | | | |
| **Öğün Adı** | | **Dağıtılacak Kişi Sayısı** | | | |
| **Sabah** | | ………………………..Kişi/Öğün | | | |
| **Öğlen** | | ………………………Kişi/Öğün | | | |
| **Akşam** | | ….……………………Kişi/Öğün | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Sorumlu 1** |  | **Sorumlu 2** |  | **Adı Soyadı** | |
|  |  |  |  | **Olay Yeri Yöneticisi** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İHTİYAÇ TALEP FORMU** | | | | |
| **Talep Eden :** | | | | |
| **Talep Tarihi:** | | | | |
| **Talep No:** | | | | |
| **İstenilen Teslim Tarihi:** | | | | |
|  | | | | |
| **Sıra No** | **Malzeme Adı** | **Miktarı** | **Birimi** | **Talebin Durumu** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |
| Beslenme Tesisi Sorumlusu  Adı Soyadı | | | | |
|
|
|
|



## 

**ORTAK FORM**

**VARDİYA-GÖREV ÇİZELGESİ**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-VGF2 |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OPERASYON YÖNETİCİSİ** | **AD** | | **SOYAD** | | | **UNVAN** | | **CEP TEL NO – TELSİZ KODU** | |
|  | |  | | |  | |  | |
| **MOBİL KOORDİNASYON MERKEZİ** | | | | | | | | | |
| **SORUMLU**  **ÇALIŞMA TÜRÜ** | **AD** | | **SOYAD** | | | **UNVAN** | | **CEP TEL NO – TELSİZ KODU** | |
|  | |  | | |  | |  | |
| **GÜNDÜZ (08:00 - 20:00)** | | | | | **GECE (20:00- 08:00)** | | | |
| **AD SOYAD** | **İL** | | **UNVAN** | **CEP TEL NO**  **TELSİZ KODU** | **AD SOYAD** | **İL** | **UNVAN** | **CEP TEL NO**  **TELSİZ KODU** |
| **Bilgi ve Kayıt  Raporlama Ekibi** |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Kaynak Yönetimi ve Satınalma** |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Teknik ve İdari Ekip** |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Basın Bilgilendirme** |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| MOBİL KOORDİNASYON MERKEZİ VARDİYADAKİ TOPLAM KİŞİ SAYISI | | | | | | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……...** |

## 

**ORTAK FORM**

**VARDİYA-GÖREV ÇİZELGESİ**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-VGF2 |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAHA ÇALIŞMALARI** | | | | | | | | | |
| **SORUMLU**  **ÇALIŞMA TÜRÜ** | **AD** | | **SOYAD** | | | **UNVAN** | | **CEP TEL NO – TELSİZ KODU** | |
|  | |  | | |  | |  | |
| **GÜNDÜZ (08:00 - 20:00)** | | | | | **GECE (20:00- 08:00)** | | | |
| **AD SOYAD** | **İL** | | **UNVAN** | **CEP TEL NO**  **TELSİZ KODU** | **AD SOYAD** | **İL** | **UNVAN** | **CEP TEL NO**  **TELSİZ KODU** |
| **Alana Girişi – Kontrol - Kayıt** |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Saha Düzeni** |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Lojistik - Barınma - Beslenme** |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Psikososyal Destek** |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| SAHA ÇALIŞMALARI VARDİYADAKİ TOPLAM KİŞİ SAYISI | | | | | | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……...** |

## 

**ORTAK FORM**

**VARDİYA-GÖREV ÇİZELGESİ**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-VGF3 |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OPERASYON YÖNETİCİSİ** | **AD** | | | **SOYAD** | | | | **UNVAN** | | | | | **CEP TEL NO – TELSİZ KODU** | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |
| **MOBİL KOORDİNASYON MERKEZİ** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SORUMLU**  **ÇALIŞMA TÜRÜ** | **AD** | | | **SOYAD** | | | | | **UNVAN** | | | | **CEP TEL NO – TELSİZ KODU** | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |
| **GÜNDÜZ (08:00 - 16:00)** | | | | | **AKŞAM (16:00 - 24:00)** | | | | | | **GECE (24:00 - 08:00)** | | | | |
| **AD SOYAD** | **İL** | **UNVAN** | | **CEP TEL NO**  **TELSİZ KODU** | **AD SOYAD** | **İL** | | | **UNVAN** | **CEP TEL NO**  **TELSİZ KODU** | **AD SOYAD** | | **İL** | **UNVAN** | **CEP TEL NO**  **TELSİZ KODU** |
| **Bilgi ve Kayıt  Raporlama Ekibi** |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |
| **Kaynak Yönetimi ve Satınalma** |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |
| **Teknik ve İdari Ekip** |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |
| **Basın Bilgilendirme** |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |
| MOBİL KOORDİNASYON MERKEZİ VARDİYADAKİ TOPLAM KİŞİ SAYISI | | | | | | | | | | | | | | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……...** |

**ORTAK FORM**

**VARDİYA-GÖREV ÇİZELGESİ**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-VGF3 |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OPERASYON YÖNETİCİSİ** | **AD** | | | **SOYAD** | | | | **UNVAN** | | | | **CEP TEL NO – TELSİZ KODU** | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | |
| **SAHA ÇALIŞMALARI** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SORUMLU**  **ÇALIŞMA TÜRÜ** | **AD** | | | **SOYAD** | | | | **UNVAN** | | | | **CEP TEL NO – TELSİZ KODU** | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | |
| **GÜNDÜZ (08:00 - 16:00)** | | | | | **AKŞAM (16:00 - 24:00)** | | | | | **GECE (24:00 - 08:00)** | | | | |
| **AD SOYAD** | **İL** | **UNVAN** | | **CEP TEL NO**  **TELSİZ KODU** | **AD SOYAD** | **İL** | | **UNVAN** | **CEP TEL NO**  **TELSİZ KODU** | **AD SOYAD** | | **İL** | **UNVAN** | **CEP TEL NO**  **TELSİZ KODU** |
| **Alana Giriş – Kontrol - Kayıt** |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| **Saha Düzeni** |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| **Lojistik - Barınma - Beslenme** |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| **Psikososyal Destek** |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| SAHA ÇALIŞMALARI VARDİYADAKİ TOPLAM KİŞİ SAYISI | | | | | | | | | | | | | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……...** |

**ORTAK FORM**

**TESLİM TESELLÜM**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………...………/………………………………………………………** | | **Form Kodu:** OF-TSLM |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TARİH - SAAT** | **……/ …… / ……… …… : ……** | | |
| **TESLİM TESELLÜM FORMU** | | | | | |
| **SIRA NO** | **MALZEME ADI** | **MARKASI** | **SERİ NO** | **MİKTAR** | **BİRİM** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **AÇIKLAMA** |  | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TESLİM EDEN** | | **TESLİM ALAN** | |
| İMZA |  | İMZA |  |
| AD SOYAD |  | AD SOYAD |  |
| UNVAN ve GÖREV |  | UNVAN ve GÖREV |  |
| CEP TEL NO |  | CEP TEL NO |  |

**ORTAK FORM**

**TESLİM TESELLÜM TAKİP**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-TSLMT |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TESLİM TESELLÜM TAKİP FORMU** | | | | | | | | | | |
| **SIRA NO** | **TESLİM TESELLÜM BELGESİ** | | **TESLİM EDEN KİŞİNİN** | | | | **TESLİM ALAN KİŞİNİN** | | | |
| **TARİH** | **SAAT** | **HİZMET GRUBU** | **ADI** | **SOYADI** | **TELEFON** | **HİZMET GRUBU** | **ADI** | **SOYADI** | **TELEFON** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **AÇIKLAMA** | |  | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……...** |

**ORTAK FORM**

**MESAJ**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-MSJ |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MESAJ FORMU** | | | | | | |
| **GÖNDEREN MAKAM** |  | | | | **GÖNDERME ZAMANI** | …… / …… / ……… … : … |
| **ALACAK MAKAM(LAR)** | BİLGİ: | | | | | |
| GEREĞİ: | | | | | |
| **MESAJ NO** |  | **ÖN EK** |  | **REFERANS YAPILAN MESAJ** |  | |
| **GÖNDERME ŞEKLİ** | □ FAKS □ FAKS (kriptolu) □ E-POSTA □ DİĞER (………………..) | **İVEDİLİK DERECESİ** | □ İVEDİ □ ÇOK İVEDİ | **GİZLİLİK DURUMU** | □ ÇOK GİZLİ □ GİZLİ  □ HİZMETE ÖZEL □ TASNİF DIŞI | |
| **KONU** |  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……...** |

**ORTAK FORM**

**KAYNAK TALEP TAKİP**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-KTT |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAK TALEP TAKİP BİLGİLERİ** | | | | | | | | | | | | | |
| **SIRA NO** | **TALEP EDİLEN** | | **TALEP YAPAN** | | | **TALEP ÖNCELİĞİ** | **TALEP TİPİ**  (GELEN-GİDEN) | **TALEP DURUMU**  (KARŞILANDI-KARŞILANMADI) | **TALEBİN TESLİM EDİLECEĞİ** | | | **TALEBİN İLETİLECEĞİ YER** | **AÇIKLAMA** |
| **KAYNAK** | **MİKTAR** | **HİZMET GRUBU** | **KİŞİ** | **CEP TEL NO** | **HİZMET GRUBU** | **KİŞİ** | **CEP TEL NO** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **AÇIKLAMA** | |  | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……..** |

**ORTAK FORM**

**KAYNAK TALEP**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-KT |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAK BİLGİLERİ** | | | | | | | | | |
| **SIRA NO** | **TALEP EDİLEN** | | **TALEP YAPAN** | | **TALEP ÖNCELİĞİ** | **TALEBİN TESLİM EDİLECEĞİ** | | **TALEBİN İLETİLECEĞİ YER** | **AÇIKLAMA** |
| **KAYNAK** | **MİKTAR** | **KİŞİ** | **CEP TEL NO** | **KİŞİ** | **CEP TEL NO** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **AÇIKLAMA** | |  | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **TALEP EDEN HİZMET GRUBU:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……..** |

**ORTAK FORM**

**İNTİKAL**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-INT |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İNTİKAL EDEN KİŞİ BİLGİSİ** | | | | | | | | | | |
| **İNTİKAL ETTİĞİ (NEREYE)** | | **İNTİKAL EDİLEN (NEREDEN)** | | | **İNTİKAL EDEN** | | | | **TOPLAM** | |
| **İL** | **HİZMET GRUBU** | **İL** | **İLÇE** | **HİZMET GRUBU** | **EKİP SAYISI** | | **KİŞİ SAYISI** | | **İLÇE** | **İL** |
| **GERÇEKLEŞEN** | **DEVAM EDEN** | **GERÇEKLEŞEN** | **DEVAM EDEN** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **AÇIKLAMA** | |  | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……..** |

**ORTAK FORM**

**İNTİKAL**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-INT |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İNTİKAL EDEN KİŞİ LİSTESİ** | | | | | | | | | | | |
| **İNTİKAL EDİLEN (NEREYE)** | | **İNTİKAL EDEN (NEREDEN)** | | | **İNTİKAL EDEN KİŞİNİN** | | | | | | |
| **İL** | **HİZMET GRUBU** | **İL** | **İLÇE** | **HİZMET GRUBU** | **ADI** | **SOYADI** | **EKİP ADI** | **GÖREVİ** | **UNVANI** | **CEP TEL NO** | **AÇIKLAMA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **AÇIKLAMA** | |  | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……..** |

**ORTAK FORM**

**İHTİYAÇ BİLGİSİ**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-IHT |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İHTİYAÇ BİLGİSİ** | | | | |
| **İHTİYAÇ DUYULAN PERSONELİN** | | | **İHTİYAÇ DUYULAN EKİPMANIN** | |
| **TÜRÜ** | | **SAYISI** | **TÜRÜ** | **SAYISI** |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| **AÇIKLAMA** |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……..** |

**ORTAK FORM**

**GÖREVLENDİRME**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-GRV |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÖREVLENDİRİLEN KİŞİ BİLGİSİ** | | | | | | | |
| **GÖREVLİ OLDUĞU HİZMET GRUBU** | **GÖREVLENDİRİLDİĞİ** | | | **GÖREVLENDİRİLEN** | | **TOPLAM** | |
| **İL** | **İLÇE** | **HİZMET GRUBU** | **EKİP SAYISI** | **KİŞİ SAYISI** | **İLÇE** | **İL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **AÇIKLAMA** |  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……..** |

**ORTAK FORM**

**GÖREVLENDİRME**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-GRV |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÖREVLENDİRİLEN KİŞİ LİSTESİ** | | | | | | | | | | |
| **GÖREVLİ OLDUĞU HİZMET GRUBU** | **GÖREVLENDİRİLDİĞİ** | | | **GÖREVLENDİRİLEN KİŞİ** | | | | | | |
| **İL** | **İLÇE** | **HİZMET GRUBU** | **ADI** | **SOYADI** | **EKİP ADI** | **GÖREVİ** | **UNVANI** | **CEP TEL NO** | **AÇIKLAMA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **AÇIKLAMA** |  | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……..** |

**ORTAK FORM**

**DEVİR TESLİM TUTANAĞI**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………...………/………………………………………………………** | | **Form Kodu:** OF-DTT |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TESLİM TARİHİ** | **……/ …… / ………** | **TESLİM SAATİ** | **…… : ……** |

|  |
| --- |
| **DEVİR TESLİM TUTANAĞI** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEVİR EDEN** | | **DEVİR ALAN** | |
| AD SOYAD |  | AD SOYAD |  |
| UNVAN |  | UNVAN |  |
| GÖREV |  | GÖREV |  |
| CEP TEL NO |  | CEP TEL NO |  |
| İMZA |  | İMZA |  |

**ORTAK FORM**

**DEPO GİRİŞ**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-DG |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPO BİLGİLERİ** | | | | | | |
| **YER BİLGİSİ** | | | **DEPO SORUMLUSU** | | | |
| **İL** | **İLÇE** | **MAH. / SOK.** | **ADI** | **SOYADI** | **TELEFON NO** | **İLGİLİ HG** |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEME GİRİŞ BİLGİLERİ** | | | | | | | | | | |
| **MALZEMENİN** | | | | | | | **TESLİM EDENİN** | | | |
| **NO** | **TÜRÜ** | **ADI** | **KODU** | **MİKTARI** | **DURUMU** | **GİRİŞ TARİHİ** | **ADI** | **SOYADI** | **KURUMU** | **ARAÇ PLAKASI** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **AÇIKLAMA** | |  | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……..** |

**ORTAK FORM**

**DEPO ÇIKIŞ**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-DC |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPO BİLGİLERİ** | | | | | | |
| **YER BİLGİSİ** | | | **DEPO SORUMLUSU** | | | |
| **İL** | **İLÇE** | **MAH. / SOK.** | **ADI** | **SOYADI** | **TELEFON NO** | **İLGİLİ HG** |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALZEME ÇIKIŞ BİLGİLERİ** | | | | | | | | | | |
| **MALZEMENİN** | | | | | | | **TESLİM ALANIN** | | | |
| **NO** | **TÜRÜ** | **ADI** | **KODU** | **MİKTARI** | **DURUMU** | **ÇIKIŞ TARİHİ** | **ADI** | **SOYADI** | **KURUMU** | **ARAÇ PLAKASI** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **AÇIKLAMA** | |  | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……..** |

**ORTAK FORM**

**DAĞITIM**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-DGTM |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ORTA**  **K\_DAĞITIM BİLGİLERİ** | | | |
| **HİZMET GRUBU** | **İL** | **İLÇE** | **DAĞITILAN MALZEME** |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
| **AÇIKLAMA** |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……..** |

**ORTAK FORM**

**CERİDE (OLAY AKIŞ ÇİZELGESİ)**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ……………………………………………………………………………...…/………………………………………………………….……..** | | **Form Kodu:** OF-CRD |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: … / … / …… - …… : …… Sayısı: ……** | | **Form Versiyonu:** [V001] |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl: ………………………..** | **İlçe: …………………………** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CERİDE (OLAY AKIŞ ÇİZELGESİ)** | | | | | | | |
| **BAKANLIK KAMU KURUM VE KURULUŞ** | | | **YERİ** | **KAPSADIĞI DEVRE** | | | |
| **………………………………….’DEN ……………………………………..’E KADAR** | | | |
| **SAAT:** | **GÜN:** | **SAAT:** | **GÜN:** |
| **MADDE NO** | **ZAMAN** | | **OLAYLAR, MESAJLAR, EMİRLER V.S.** | | **YAPILAN İŞ** | | |
| **GİRİŞ** | **ÇIKIŞ** |
|  |  |  |  | |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……..** |

## EK 10 – YEREL DÜZEY AFETLERE HAZIRLIK PROTOKOLLERİ

| **YEREL DÜZEY ADANA VALİLİĞİ**  **BESLENME HİZMET GRUBU**  **AFETLERE HAZIRLIK PROTOKOLLERİ**  **(Ön Sözleşmeli Satınalma ve Kiralama Protokolleri)**  **(Yardımlaşma ve İşbirliği Protokolleri)** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROTOKOL KONUSU** | **PROTOKOL YAPILAN KURUM/KURULUŞ/STK/ŞİRKET** | **PROTOKOL TARİHİ** | **PROTOKOL SÜRESİ** | **AÇIKLAMALAR** |
| **Protokol çalışmaları devam etmektedir.** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## EK 11 – HARİTALAR, KROKİLER



## EK 12 – KONTROL LİSTELERİ

## EK 13–PERSONEL VE ARAÇ GÖREVLİ KARTLARI

**BESLENME HG**

**PERSONEL KARTI**



**Adı Soyadı : GSM:**

**Doğum Tarihi : Görevi:**

**TC Kimlik No : Hastalığı: Yok**

**Kan Grubu :0 Rh (+)**

**BESLENME HG**

**ARAÇ KARTI**

**Plaka : Şoför Adı Soyadı :**

**Model : Bağlı Olduğu Kurum :**

**Marka :**

**Kapasite :**



## EK 14 –HİZMET GRUBU RAPOR FORMATLARI



**C**

**BESLENME HİZMET GRUBU BİLGİ FORMU**

**GENEL BİLGİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ………………………….…/………………..………………………….** | | **Form Kodu:** ABİF- |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: …../…../……. - …… : …… Sayısı: ………** | | **Form Versiyonu:** |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl:** | **İlçe:** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERSONEL SAYISI** | | | |
| **AFET BÖLGESİNDE OLAN PERSONEL SAYISI** | | | |
| **ANA ÇÖZÜM ORTAĞI** | **DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI** | **DİĞER** | **TOPLAM** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **AŞEVİ VE YEMEKHANE BİLGİLERİ** | |
| **AŞEVİ SAYISI** |  |
| **YEMEKHANE SAYISI** |  |
| **TOPLAM AŞEVİ VE YEMEKHANE SAYISI** |  |
| **AŞEVİNDEN İSTİFADE EDEN TOPLAM KİŞİ SAYISI** |  |
| **YEMEKHANEDEN İSTİFADE EDEN TOPLAM KİŞİ SAYISI** |  |
| **AŞEVİ KAPASİTE** |  |
| **YEMEKHANE KAPASİTE** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AŞEVİ VE YEMEKHANEDEN İSTİFADE EDEN KİŞİ BİLGİLERİ** | | | |
| **TÜRÜ** | **TOPLAM KADIN SAYISI** | **TOPLAM ERKEK SAYISI** | **TOPLAM** |
| **AŞEVİ** |  |  |  |
| **YEMEKHANE** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……...** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ………………………….…/………………..………………………….** | | **Form Kodu:** ABİF- |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: …../…../……. - …… : …… Sayısı: ………** | | **Form Versiyonu:** |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl:** | **İlçe:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** |  |
| **TÜRÜ** |  |
| **BESLENME MERKEZİ ADI** |  |
| **SORUMLU/İŞLETEN KURUM TÜRÜ** |  |
| **SORUMLU KİŞİ** |  |
| **TARİH/SAAT** |  |
| **İL** |  |
| **İLÇE** |  |
| **MAH. /KÖY** |  |
| **CADDE/SOKAK** |  |
| **SAĞLANAN YEMEK BİLGİSİ** |  |
| **KAPASİTE** |  |
| **MEVCUT KAPASİTE** |  |
| **TOPLAM KİŞİ SAYISI** |  |
| **KADIN SAYISI** |  |
| **ERKEK SAYISI** |  |
| **ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** |  |
| **ÇALIŞAN PERSONEL BİLGİSİ** | **EK-1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……...** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afet Türü/Adı: ………………………….…/………………..……………………………………………...** | | **Form Kodu:** ABİF- |
| **Form Düzenleme Tarihi/Saati: …../…../……. - …… : …… Sayısı: ………** | | **Form Versiyonu:** |
| **Form Verilerinin Kapsadığı İl:** | **İlçe:** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AŞEVİ/YEMEKHANE ADI** | | |  | | | **TOPLAM PERSONEL SAYISI** | | | | |  | |
| **PERSONEL BİLGİ FORMU** | | | | | | | | | | | | |
| **ID** | **PERSONEL ADI** | **PERSONEL SOYADI** | | **TC. KİMLİK NO./PASAPORT NO** | **HİZMET GRUBU** | **KURUMU** | **ÜNVANI** | **TELEFON NO** | **ÇALIŞMA BAŞLANGIÇ TARİH SAATİ** | **ÇALIŞMA BİTİŞ TARİH- SAATİ** | | **İMZA** |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYANIN** | | |
| **Adı Soyadı:** | **Unvanı:** | **İmza:** |
| **Kurum İli:** | **Kurum Adı:** |
| **HG Ekip Adı:** | **Ekipteki Görevi:** | **Sayfa No: ........ /……...** |

## EK 15 – TÜRK KIZILAYI İNSAN KAYNAĞI KAPASİTESİ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BÖLGE AFET YÖNETİM MERKEZİ ADI** | | **BÖLGE MERKEZLERİ VE BAĞLI YEREL MERKEZLER** | **TÜRK KIZILAYI**  **BESLENME HİZMETLERİ İNSAN KAYNAĞI KAPASİTESİ** | | |
| **AŞÇI VE AŞÇI YARDIMCISI** | **AFET MÜDAHALE PROFESYONEL İNSAN KAYNAĞI DESTEK PERSONELİ** | **695 ŞUBE ÜYE -GÖNÜLLÜLERİ** |
| **ULUSAL AFET YÖNETİM MERKEZİ – ANKARA** | | | - | 59 |  |
| **İÇ ANADOLU BAYM -ANKARA** | ANKARA BÖLGE MERKEZİ | | 34 | 70 | 1.320 |
| ESKİŞEHİR YAYM | |  |  | 15 |
| YOZGAT YAYM | |  |  | 15 |
| **TOPLAM** | | **34** | **129** | **1.350** |
| **MARMARA BAYM - İSTANBUL** | İSTANBUL BÖLGE MERKEZİ | | 15 | 55 | 1.980 |
| YALOVA YAYM | |  | 1 | 15 |
| BURSA YAYM | |  |  | 15 |
| TUZLA YAYM | |  |  | 15 |
| İZMİT YAYM | |  |  | 15 |
| **TOPLAM** | | **15** | **56** | **2.040** |
| **BATI KARADENİZ BAYM - DÜZCE** | DÜZCE BÖLGE MERKEZİ | | 5 | 31 | 1.110 |
| ADAPAZARI YAYM | |  |  | 15 |
| BOLU YAYM | |  |  | 15 |
| KASTAMONU YAYM | |  |  | 15 |
| **TOPLAM** | | **5** | **31** | **1.155** |
| **GÜNEYDOĞU ANADOLU BAYM -ELAZIĞ** | ELAZIĞ BÖLGE MERKEZİ | | 9 | 25 | 645 |
| SİVAS YAYM | | 1 |  | 15 |
| DİYARBAKIR YAYM | |  |  | 15 |
| **TOPLAM** | | **10** | **25** | **675** |
| **AKDENİZ BAYM - ADANA** | ADANA BÖLGE MERKEZİ | | 4 | 20 | 855 |
| İSKENDERUN YAYM | |  | 1 | 15 |
| **TOPLAM** | |  | **1** | **870** |
| **KUZEYDOĞU ANADOLU BAYM - ERZURUM** | ERZURUM BÖLGE MERKEZİ | | 5 | 27 | 1.965 |
| ERZİNCAN YAYM | | 1 |  | 15 |
| AĞRI YAYM | |  |  | 15 |
| TRABZON YAYM | |  | 3 | 15 |
| RİZE YAYM | |  |  | 15 |
| TOKAT YAYM | |  |  | 15 |
| **TOPLAM** | | **6** | **30** | **2.040** |
| **EGE BAYM - İZMİR** | İZMİR BÖLGE MERKEZİ | | 8 | 38 | 1.515 |
| DENİZLİ YAYM | |  |  | 15 |
| MUĞLA YAYM | |  |  | 15 |
| ISPARTA YAYM | |  |  | 15 |
| AFYON YAYM | |  |  | 15 |
| FETHİYE YAYM | |  |  | 15 |
| ANTALYA YAYM | |  |  | 15 |
| **TOPLAM** | | **8** | **38** | **1.605** |
| **DOĞU ANADOLU BAYM - MUŞ** | MUŞ BÖLGE MERKEZİ | | 1 | 12 | 615 |
| VAN YAYM | |  |  | 15 |
| **TOPLAM** | | **1** | **12** | **638** |
| **KUZEY MARMARA BAYM - KIRKLARELİ** | KIRKLARELİ BÖLGE MERKEZİ | |  | 11 | 1.560 |
| BÜYÜKKARIŞTIRAN YAYM | |  | 4 | 15 |
| **TOPLAM** | |  | **15** | **1.575** |
| **GENEL TOPLAM** | | | **83** | **360** | **11.940** |

## EK 15-1 DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARI VE DİĞER PAYDAŞLARA AİT İNSAN KAYNAĞI KAPASİTESİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KURUM/KURULUŞ** | | **PERSONEL SAYISI** | **ÜNVANI** |
| **BELEDİYELER** | BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ |  |  |
| ALADAĞ BELEDİYESİ |  |  |
| CEYHAN BELEDİYESİ | 60 | İŞÇİ |
| ÇUKUROVA BELEDİYESİ | 8 | BELEDİYE PERSONELİ |
| FEKE BELEDİYESİ |  |  |
| İMAMOĞLU BELEDİYESİ | 3 | BELEDİYE PERSONELİ |
| KARAİSALI BELEDİYESİ |  |  |
| KARATAŞ BELEDİYESİ |  |  |
| KOZAN BELEDİYESİ | 8 | AŞÇI, BULAŞIKÇI, ŞOFÖR |
| POZANTI BELEDİYESİ | 2 |  |
| SAİMBEYLİ BELEDİYESİ | 3 | MEMUR |
| SARIÇAM BELEDİYESİ | 3 | ZABITA MEMURU |
| SEYHAN BELEDİYESİ | 9 | İŞÇİ, MÜHENDİS, MEMUR, SAVUNMA UZMANI |
| TUFANBEYLİ BELEDİYESİ |  |  |
| YUMURTALIK BELEDİYESİ | 6 | İŞÇİ |
| YÜREĞİR BELEDİYESİ | 13 | İŞÇİ |
| **KAYMAKAMLIKLAR** | VALİLİK |  |  |
| ALADAĞ | 2 | İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ |
| CEYHAN |  |  |
| ÇUKUROVA | 8 | GIDA MÜHENDİSİ VE PERS. |
| FEKE |  |  |
| İMAMOĞLU | 9 | KAYMAKAMLIK PERSONELİ |
| KARAİSALI |  |  |
| KARATAŞ |  |  |
| KOZAN | 9 | SAĞLIK PERS. VE SYD.VAKIF PERS. |
| POZANTI | 10 |  |
| SAİMBEYLİ | 6 | KAYMAKAMLIK PERS. |
| SARIÇAM |  |  |
| SEYHAN | 3 | ŞEF, PROĞRAMCI,V.H.K.İ |
| TUFANBEYLİ | 16 | İŞÇİ,MÜDÜR,HEMŞİRE,MÜHENDİS |
| YUMURTALIK | 3 | BİLGİSAYARCI,V.H.K.İ |
| YÜREĞİR | 36 | İŞÇİ, MEMUR, ŞEF |
| **ADANA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ** | |  |  |
| **ADANA İL GIDA TARIM HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ** | |  |  |
| **ADANA İL AİLE SOSYAL POLİTİKALAR MÜDÜRLÜĞÜ** | |  |  |

## EK 15-2 TÜRK KIZILAYI MALZEME, ARAÇ VE EKİPMAN KAPASİTESİ



\***Beslenme kapasitesi hesabı tek çeşit yemek üzerinden yapılmıştır. Farklı türde ve öğünde verilecek çeşit sayısının artması durumunda kapasitelerde farklılık meydana gelecektir.**

## EK 15-3 DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARI VE DİĞER PAYDAŞLARA AİT MALZEME, ARAÇ VE EKİPMAN KAPASİTESİ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUM/KURULUŞ** | | **BESLENME TESİSİ** | **KAPASİTESİ** | **EKİPMAN** |
| **BELEDİYELER** | BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ |  |  |  |
| ALADAĞ |  |  |  |
| CEYHAN |  |  |  |
| ÇUKUROVA |  |  |  |
| FEKE |  |  |  |
| İMAMOĞLU |  |  |  |
| KARAİSALI |  |  |  |
| KARATAŞ |  |  |  |
| KOZAN | 1 ADET AŞEVİ | 5.000 KİŞİLİK | MEVCUT |
| KURU GIDA DEPOSU | 30 TOKLUK |  |
| POZANTI | SOĞUK HAVA DEPOSU |  |  |
| SAİMBEYLİ |  |  |  |
| SARIÇAM | 7 ADET YEMEK ŞİRKETİ |  | MEVCUT |
| 4 ADET SOĞUK HAVA DEPOSU |  |  |
| SEYHAN |  |  |  |
| TUFANBEYLİ |  |  |  |
| YUMURTALIK |  |  |  |
| YÜREĞİR |  |  |  |
| **KAYMAKAMLIKLAR** | ALADAĞ |  |  |  |
| CEYHAN |  |  |  |
| ÇUKUROVA |  |  |  |
| FEKE |  |  |  |
| İMAMOĞLU | 2 ADET SOĞUK HAVA DEPOSU |  |  |
| KARAİSALI | KARAİSALI AND. LİS. ERK. YURDU YEMEKHANESİ | 50 |  |
| KARAİSALI AND. LİS. KIZ YURDU YEMEKHANESİ | 50 |  |
| MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ YEMEKHANESİ | 150 |  |
| ŞEHİT MEHMET ÇALIŞKAN İLKOKULU YEMEKHANESİ | 90 |  |
| ÖMER NASUHİ BİLMEN İHL YEMEKHANESİ | 160 |  |
| 1 NİSAN YATILI BÖLGE OKULU YEMEKHANESİ | 110 |  |
| OKTAY SOĞUK HAVA DEPOSU | 160 TON |  |
| KARATAŞ |  |  |  |
| KOZAN |  |  |  |
| POZANTI | İMAMHATİP LİSESİ YATILI PANSİYONU YEMEKHANESİ | 90 KİŞİLİK |  |
| YATILI İLKÖĞRETİM BÖLGE OKULU YEMEKHANESİ | 168 KİŞİLİK |  |
| KURU GIDA DEPOSU | 20 M3 |  |
| SAİMBEYLİ | S.Y.D.V MÜDÜRLÜĞÜ YURDU AŞEVİ | 250 KİŞİLİK |  |
| MİLLİ EĞİTİM ERKEK YURDU | 200 KİŞİLİK |  |
| YABO MÜDÜRLÜĞÜ | 300 KİŞİLİK |  |
| SARIÇAM |  |  |  |
| SEYHAN |  |  |  |
| TUFANBEYLİ |  |  |  |
| YUMURTALIK | 1 ADET SOĞUK HAVA DEPOSU |  |  |
| YÜREĞİR | 1 ADET AŞEVİ | 2.000 KİŞİLİK |  |
| **ADANA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ** | |  |  |  |
| **ADANA İL GIDA TARIM HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ** | | SOĞUK HAVA DEPOSU (ALTINDAĞ) | 1.200-1.500 TON |  |
| SOĞUK HAVA DEPOSU (ALTINDAĞ | 3.500 TON |  |
| SOĞUK HAVA DEPOSU (GÖLBAŞI) | 4.000 TON |  |
| SOĞUK HAVA DEPOSU (GÖLBAŞI) | 2.000 – 4.000 TON |  |
| SOĞUK HAVA DEPOSU (YENİMAHALLE) | 50 |  |
| SOĞUK HAVA DEPOSU (BEYPAZARI) | 1.000-1.200 |  |
| SOĞUK HAVA DEPOSU (BEYPAZARI) | 1.000-1.200 |  |
| SOĞUK HAVA DEPOSU (BEYPAZARI) | 800 – 1.000 |  |
| SOĞUK HAVA DEPOSU (BEYPAZARI) | 1.000 |  |
| YEMEKHANE | 350 |  |
| **ADANA İL AİLE SOSYAL POLİTİKALAR MÜDÜRLÜĞÜ** | |  |  |  |

## EK 15-4 BESLENME HİZMET GRUBU FİRMA PORTFÖYÜ

**Firma Portföyü**

**HAZIR YEMEK FİRMALARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BESLER CATERING | 2000 KİŞİ / ÖĞÜN | ISO 9001 / ISO 22000 / ISO 14001 / TSE | 0 322 346 19 23 |
| GURME YEMEKÇİLİK | 1500 KİŞİ / ÖĞÜN | ISO 9001 / ISO 22000 | 0 322 421 38 54 |
| NAR YEMEKÇİLİK | 10000 KİŞİ / ÖĞÜN | ISO 9001 / ISO 22000 | 0 322 428 57 37 |

**KAĞIT BARDAK TABAK FİRMALARI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CEMAŞ AMBALAJ | 1 MİLYON KAPASİTE | 0322 352 37 99 |
| YILDIRIMLAR AMBALAJ |  | 0 322 365 34 17 |
| HANIMOĞLU AMBALAJ | 200 BİN ADET KAPASİTE | 0322 435 63 85 |

**EKMEK FABRİKALARI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ALTUNBAŞLAR EKMEK FABRİKASI | 40.000 ADET/GÜN | 0533 518 88 00 |
| ÖZ ALPTEKİN EKMEK FIRINI | 20.000 ADET/GÜN | 0532 364 24 14 |
| SARAY EKMEK FABRİKASI | 20.000 ADET/GÜN | 0542 777 77 17 |

**BAKLİYAT FİRMALARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SALİMOĞLU BAKLİYAT | FASULYE, PİRİNÇ, NOHUT, MERCİMEK, BULGUR | 365 GÜN HER TÜR ÜRÜNDEN 100 TON TEMİN 15 GÜN SÜRE İÇİNDE 5000 TON TEMİN | 0 322 341 54 62 0 505 214 93 21 0 505 500 95 93 |
| YUNUS AMCA | FASULYE, PİRİNÇ, NOHUT, MERCİMEK, BULGUR |  | 0 (544) 538-94-90 |
| GÜRBÜZ ÇELTİK TARIM ÜRÜNLERİ | FASULYE, PİRİNÇ, NOHUT, MERCİMEK, BULGUR, UN, İRMİK, MAKARNA | 365 GÜN HER TÜR ÜRÜNDEN 100 TON TEMİN 15 GÜN SÜRE İÇİNDE 5000 TON TEMİN | 0 322 435 40 38 0 532 347 46 04 |

## EK 15-5 BESLENME HİZMET GRUBU TAŞRA TEŞKİLATI PERSONEL İLETİŞİM BİLGİLERİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ULUSAL AFET MÜDAHALE SİSTEMİ** | | | | | | | | | | |
| **İRTİBAT NUMARALARI** | | | | | | | | | | |
| **YEREL DÜZEY** | | | | | | | | | | |
|  | | İSİM | GÖREV | | EV TEL | İŞ TEL | CEP TEL | UYDU TEL | E-MAIL ADRESİ | DİĞER |
| **AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ MERKEZLERİ** | | | | | | | | | | |
| **VALİLİK AADYM** | |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **KAYMAKAMLIKLAR** | **ALADAĞ** | ŞEVKİ ALTUNBAŞ |  |  | |  |  |  |  |  |
| YASEMİN ÖZDEMİR |  |  | |  |  |  |  |  |
| **CEYHAN** |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **ÇUKUORVA** | TUNCAY YAĞCI | SYD. VAKFI PERS. |  | |  |  |  |  |  |
| MUSTAFA MÖNÜR | SYD. VAKFI PERS. |  | |  |  |  |  |  |
| MEHMET EMİN GÖKSAL | SYD. VAKFI PERS. |  | |  |  |  |  |  |
| ABİDİN KAYIM | İLÇE GIDA,TARIM VE HAYVANCILIK MÜD. |  | |  |  |  | abidinçukurovatarim@mynet.com |  |
| MUSA AKGEYİK | İLÇE GIDA,TARIM VE HAYVANCILIK MÜD. |  | |  |  |  | musageyik78@hotmail.com |  |
| AHMET ERGİN ERGEN | İLÇE GIDA,TARIM VE HAYVANCILIK MÜD. |  | |  |  |  | ergenergin@hotmail.com |  |
| **FEKE** |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **İMAMOĞLU** | BİLAL AKÇA |  |  | |  |  |  |  |  |
| SEVAL ÜNAL |  |  | |  |  |  |  |
| SAİT TULUKÇU |  |  | |  |  |  |  |
| **KARAİSALI** | AZİZ TOPAL | İLÇE YAZI İŞL. MÜD. V. |  | |  |  |  |  |  |
| ALİ KAYDAK | İLÇE MAL MÜDÜRÜ |  | |  |  |  |  |  |
| MUHAMMET KARACAOĞLU | MİLLİ EĞT. MÜD. V. |  | |  |  |  |  |  |
| **KARATAŞ** | SEHER HASIRCI |  |  | |  |  |  |  |  |
| ŞULE SEVGİLİ |  |  | |  |  |  |  |
| NURULLAH UYGUN |  |  | |  |  |  |  |
| **KOZAN** | ÇAĞRI AVŞAR | SYD. VAKFI PERSONELİ |  | |  |  |  |  |  |
| VELİ AK | SYD. VAKFI PERSONELİ |  | |  |  |  |  |  |
| İSMAİL SÖĞÜT | SYD. VAKFI PERSONELİ |  | |  |  |  |  |  |
| HAKAN ERDOĞAN | SAĞLIK PERSONELİ |  | |  |  |  |  |  |
| ZEKİ ATEŞ | SAĞLIK PERSONELİ |  | |  |  |  |  |  |
| VEZİR AVAN | SAĞLIK PERSONELİ |  | |  |  |  |  |  |
| **POZANTI** | NEJAT ARIKAN |  |  | |  |  |  |  |  |
| MUSTAFA BAYSAN |  |  | |  |  |  |  |  |
| METİN AKKAYON |  |  | |  |  |  |  |  |
| **SAİMBEYLİ** | ALİ UYANIK |  |  | |  |  |  |  |  |
| ERTAN ÖZGÜR |  |  | |  |  |  |  |  |
| ZEHRA ÖZCAN |  |  | |  |  |  |  |  |
| **SARIÇAM** | NUH TOPAL |  |  | |  |  |  |  |  |
| RAMAZAN GÖRGÜN |  |  | |  |  |  |  |  |
| HAKAN ÇEVİK |  |  | |  |  |  |  |  |
| **SEYHAN** | ARİF ÖZTÜRK | V.H.K.İ |  | |  |  |  | arif.ozturk@icisleri.gov.tr |  |
| EMİN GÖKÇE | PROGRAMCI |  | |  |  |  | emin.gokce@icisleri.gov.tr |  |
| AKIN YALÇIN | ŞEF |  | |  |  |  | akın.yalcın@icisleri.gov.tr |  |
| **TUFANBEYLİ** | İSMAİL BAYTEKİN | BELEDİYE PERSONELİ |  | |  |  |  |  |  |
| N.MERVE ÇAVUŞOĞLU | SYD.VAKFI PERSONELİ |  | |  |  |  |  |  |
| MAHMUDHAN ULUDAĞ | TOPLUM SAĞ.MERKEZİ PERS. |  | |  |  |  |  |  |
| MURAT ŞAHAN | ZİRAAT MÜHENDİSİ |  | |  |  |  |  |  |
| **YUMURTALIK** | RABİA UZUN | BİLGSAYAR İŞLETMENİ |  | |  |  |  |  |  |
| HASAN AVCI | V.H.K.İ. |  | |  |  |  |  |  |
| LEVENT AKDOĞAN | V.H.K.İ. |  | |  |  |  |  |  |
| **YÜREĞİR** | VEYSİN ALANOĞLU | BELEDİYE PERSONELİ |  | |  |  |  |  |  |
| AZİZ MAVRUK | İLÇE GTH.MÜD.PERS. |  | |  |  |  |  |  |
| SEFA ÖZÇELİK | İLÇE GTH.MÜD.PERS. |  | |  |  |  |  |  |
| **TÜRK KIZILAYI AADYM** | |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **ADANA VALİLİĞİ İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ** | |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **ADANA İLK GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ** | |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **ALADAĞ BELEDİYESİ** | |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **CEYHAN BELEDİYESİ** | | İLHAN ÇELİK |  |  | |  |  |  |  |  |
| A. FUAT ERDOĞAN |  |  | |  |  |  |  |  |
| HÜSEYİN AKARMUT |  |  | |  |  |  |  |  |
| **ÇUKUROVA BELEDİYESİ** | | A.VAHAP GEÇİT |  |  | |  |  |  |  |  |
| TALHA AKBALIK |  |  | |  |  |  | Akbalık\_20@hotmail.com |  |
| SABAHATTİN POLAT |  |  | |  |  |  | SabahattinPolat@hotmail.com |  |
| **FEKE BELEDİYESİ** | |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **İMAMOĞLU BELEDİYESİ** | | İBRAHİM YILDIZ |  |  | |  |  |  |  |  |
| YUSUF YALÇINKAYA |  |  | |  |  |  |  |  |
| SEYDİ TATAR |  |  | |  |  |  |  |  |
| **KARAİSALI BELEDİYESİ** | | RESUL KAPLAN | HARİTA TEKNİKERİ |  | |  |  |  | Resul.kaplan1979@gmail.com |  |
| **KARATAŞ BELEDİYESİ** | | AHMET SAÇIKİRLİ |  |  | |  |  |  |  |  |
| **KOZAN BELEDİYESİ** | | ORHAN DAĞLI | AŞEVİ PERSONELİ |  | |  |  |  |  |  |
| METİN KOZAN | AŞEVİ PERSONELİ |  | |  |  |  |  |  |
| SÜLEYMAN GÜNEY | AŞEVİ PERSONELİ |  | |  |  |  |  |  |
| **POZANTI BELEDİYESİ** | | İBRAHİM BAYRAK |  |  | |  |  |  |  |  |
| ALİ GÜNGÖR |  |  | |  |  |  |  |  |
| **SAİMBEYLİ BELEDİYESİ** | | MAHMUT DAL | FEN İŞLERİ MÜD. V. |  | |  |  |  | mahutdal@saimbeyli.bel.tr |  |
| ALAATTİN ÖZDEMİR | YAZI İŞL. MÜD. V. |  | |  |  |  | [alaattinozdemir01@hotmail.com](mailto:alaattinozdemir01@hotmail.com) |  |
| SEFA YÖNTEM | ZABITA AMİRİ V. |  | |  |  |  | ares\_01\_1903@hotmail.com |  |
| **SARIÇAM BELEDİYESİ** | | NAMIK SOYER | ZABITA MEMURU |  | |  |  |  |  |  |
| MAHMUT KARAN | ZABITA MEMURU |  | |  |  |  |  |  |
| SEFER ŞENER | ZABITA MEMURU |  | |  |  |  |  |  |
|  | | FAZİLET BADAN | SOS. YARD. MÜDÜRÜ |  | |  |  |  |  |  |
| **SEYHAN BELEDİYESİ** | | YUSUF ŞAHİN | İŞLT. İŞTRK. MEMURU |  | |  |  |  |  |  |
|  | | AHMET KÖKYILDIRIM | ZABITA MEMURU |  | |  |  |  |  |  |
| **TUFANBEYLİ BELEDİYESİ** | |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **YUMURTALIK BELEDİYESİ** | | ANIL ERAY ENCELEK |  |  | |  |  |  |  |  |
| OSMAN GÖÇER |  |  | |  |  |  |  |  |
| HÜSEYİN KARA |  |  | |  |  |  |  |  |
| ERCAN SALIÇ |  |  | |  |  |  |  |  |
| İSMET KARAALP |  |  | |  |  |  |  |  |
| ERKAN TUNCEL |  |  | |  |  |  |  |  |
|  | | VEYSEL ALANOĞLU | PARK BAHÇELER MÜDÜRÜ |  | |  |  |  |  |  |
| **YÜREĞİR BELEDİYESİ** | | ERSOY SEDEFOĞLU | TEMİZLİK İŞLERİ SORUMLU |  | |  |  |  |  |  |
|  | | METİN YÜCE | ZABITA AMİRİ |  | |  |  |  |  |  |

## EK 15-6 PLAN STANDARTLARI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BESLENME HİZMET GRUBU OPERASYON PLANI  EKİP STANDARTLARI** | | | | | | | | | | | |
| **NO** | **BESLENME HİZMETİ SUNULACAK KİŞİ SAYISI** | **EKİPMANLAR** | **TOPLAM PERSONEL SAYISI** | **OPERASYON EKİBİ** | **Sayısı** | **ÜRETİM EKİBİ** | **Sayısı** | **DAĞITIM EKİBİ** | **Sayısı** | **LOJİSTİK** | **Sayısı** |
| **1** | 1.000 Kişi | Seyyar Mutfak /Sahra Mutfak 1000 (Kişilik) | 5 Personel | Ekip Başkanı | 1 | Aşçı | 1 |  |  | Sistemler Sorumlusu | 1 |
|  |  | Aşçı Yardımcısı | 1 |  |  | Şoför | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | 2.000 Kişi | Konteyner Mutfak 20'lik  ya da  Mobil Mutfak Karavan Tipi (2.000 Kişilik) | 19 Personel | Ekip Başkanı | 1 | Aşçı | 1 | Dağıtım Sorumlusu | 2 | Sistemler Yöneticisi | 1 |
| Operasyon Yönetici | 1 | Aşçı Yardımcısı | 2 | Şoför | 2 | Lojistik Sorumlusu | 1 |
|  |  | Destek Personeli | 2 | Destek Personeli | 2 | Raporlama Sorumlusu | 1 |
|  |  |  |  |  |  | Destek Personeli (Elektrik) | 1 |
|  |  |  |  |  |  | Destek Personeli (Sıhhi Tes.) | 1 |
|  |  |  |  |  |  | Şoför | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | 5.000 Kişi | Sahra Mutfak Kiti (5.000 Kişilik)  ya da  Konteyner Mutfak 40'lık (5.000 Kişilik) | 39 Personel | Ekip Başkanı | 1 | Aşçı | 3 | Dağıtım Sorumlusu | 5 | Sistemler Yöneticisi | 1 |
| Operasyon Yönetici | 1 | Aşçı Yardımcısı | 3 | Şoför | 5 | Lojistik Sorumlusu | 1 |
|  |  | Destek Personeli | 6 | Destek Personeli | 5 | Satın Alma Sorumlusu | 1 |
|  |  |  |  |  |  | Raporlama Sorumlusu | 1 |
|  |  |  |  |  |  | Depo Sorumlusu | 1 |
|  |  |  |  |  |  | Destek Personeli (Elektrik) | 1 |
|  |  |  |  |  |  | Destek Personeli (Sıhhi Tes.) | 1 |
|  |  |  |  |  |  | Şoför | 3 |
| **4** | 10.000 Kişi | Sahra Mutfak Kiti (5.000 Kişilik) (2 Adet ) ya da  Konteyner Mutfak 40'lık (5.000 Kişilik) (2 Adet ) | 66 Personel | Ekip Başkanı | 1 | Aşçı | 6 | Dağıtım Sorumlusu | 10 | Sistemler Yöneticisi | 1 |
| Operasyon Yönetici | 1 | Aşçı Yardımcısı | 6 | Şoför | 10 | Lojistik Sorumlusu | 1 |
|  |  | Destek Personeli | 12 | Destek Personeli | 10 | Satın Alma Sorumlusu | 1 |
|  |  |  |  |  |  | Raporlama Sorumlusu | 1 |
|  |  |  |  |  |  | Depo Sorumlusu | 1 |
|  |  |  |  |  |  | Destek Personeli (Elektrik) | 1 |
|  |  |  |  |  |  | Destek Personeli (Sıhhi Tes.) | 1 |
|  |  |  |  |  |  | Şoför | 3 |

* Dağıtım ekip sayısı geçici barınma alanlarında oluşturulan dağım noktası sayısı kadar olacak olup her 1.000 kişi için 1 dağıtım ekibi baz alınacaktır.