**BU PLAN İL AFAD KOORDİNASYONUNDA AFET VE ACİL DURUMLARDA GÖREV ALACAK DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARIMIZLA YAPILAN DEĞERLENDİRMELER SONUCUNDA ADANA GÖÇ İDARESİ İL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN HAZIRLANMIŞTIR.**

**T.C.**

**ADANA VALİLİĞİ**

**YERELDÜZEY TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU OPERASYON PLANI**

İÇİNDEKİLER

[ONAY SAYFASI 4](#_Toc493838011)

[DAĞITIM ÇİZELGESİ 8](#_Toc493838012)

[KISALTMALAR 10](#_Toc493838013)

[TANIMLAR 11](#_Toc493838014)

[GENEL TANIMLAR 11](#_Toc493838015)

[ÖZEL TANIMLAR 12](#_Toc493838016)

[BÖLÜM 1. GİRİŞ 13](#_Toc493838017)

[1.1. AMAÇ VE KAPSAM 13](#_Toc493838018)

[1.2. HUKUKİ DAYANAK 13](#_Toc493838019)

[1.3. OPERASYONEL HEDEFLER 13](#_Toc493838020)

[1.4.OPERASYONEL VARSAYIMLAR 14](#_Toc493838021)

[BÖLÜM 2. HİZMET GRUBU TEŞKİLİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI 15](#_Toc493838022)

[2.1. TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU TEŞKİLİ 15](#_Toc493838023)

[Tablo 4-Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Ana ve Destek Çözüm Ortakları 15](#_Toc493838024)

[2.2. TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU GÖREV VE SORUMLULUKLARI 15](#_Toc493838025)

[2.3.YEREL DÜZEY HİZMET GRUBUNUN EKİP YAPILANMASI, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 18](#_Toc493838026)

[BÖLÜM 3. HAZIRLIK, KAPASİTE TESPİTİ VE MÜDAHALE PLANLAMASI 26](#_Toc493838027)

[3.1.AFETE HAZIRLIK ÇALIŞMALARI 26](#_Toc493838028)

[3.2.MEVCUT KAPASİTENİN BELİRLENMESİ 27](#_Toc493838029)

[3.2.1. İNSAN KAYNAKLARI KAPASİTESİ 27](#_Toc493838030)

[3.2.2.MALZEME, ARAÇ VE EKİPMAN KAPASİTESİ 27](#_Toc493838031)

[3.3. SENARYO, KAPASİTE VE İHTİYAÇ ANALİZİ ÇALIŞMALARI 27](#_Toc493838032)

[3.4. EMİR KOMUTA ZİNCİRİNİN OLUŞTURULMASI 28](#_Toc493838033)

[3.5.KONUŞLANMA ALANLARININ BELİRLENMESİ 29](#_Toc493838034)

[3.6. STANDART OPERASYON PROSEDÜRLERİ (YAPILACAKLAR LİSTESİ) 29](#_Toc493838035)

[3.7.OPERASYON ZAMAN ÇİZELGESİ 30](#_Toc493838036)

[BÖLÜM 4. AFET ANI VE MÜDAHALE ÇALIŞMALARI 32](#_Toc493838037)

[4.1. HİZMET GRUBU SEKRETERYASININ OLUŞTURULMASI 32](#_Toc493838038)

[4.2.İLK DURUM TESPİTİ VE RAPORLAMA 32](#_Toc493838039)

[4.3.GÖREV YERİNE İNTİKAL VE MÜDAHALE ÇALIŞMALARI 33](#_Toc493838040)

[4.4.GELEN DESTEK EKİPLERİNİN KARŞILANMASI 33](#_Toc493838041)

[BÖLÜM 5. HABERLEŞME SİSTEMLERİ 33](#_Toc493838042)

[BÖLÜM 6. RAPORLAMA USULLERİ 33](#_Toc493838043)

[BÖLÜM 8. PLANIN TAKİBİ, GELİŞTİRİLMESİ VE GÜNCELLENMESİ 38](#_Toc493838044)

[EKLER 39](#_Toc493838045)

[EK 1. TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU OPERASYON EKİPLERİNİN TEŞKİLİ 40](#_Toc493838046)

[EK 3. SENARYO 42](#_Toc493838047)

[EK 3.1. İHTİYAÇ TESPİTİ VE KAPASİTE GELİŞTİRME KARARLARI 45](#_Toc493838048)

[EK 3.2. İNTİKAL PLANLAMASI TABLOSU 46](#_Toc493838049)

[EK 4.(1, 2 ve 3.) VARDİYA LİSTESİ 47](#_Toc493838050)

[EK 5. HABERLEŞME KAPASİTESİ (HABERLEŞME ENVANTER BİLGİSİ) 50](#_Toc493838051)

[EK 6. ULUSAL DÜZEY HİZMET GRUBU İRTİBAT NUMARALARI 51](#_Toc493838052)

[EK 7. YEREL DÜZEY HİZMET GRUBU İRTİBAT NUMARALARI 52](#_Toc493838053)

[EK 8. ULUSAL AFET MÜDAHALE SİSTEMİ İRTİBAT NUMARALARI 53](#_Toc493838054)

[EK 9.FORMLAR 54](#_Toc493838055)

[EK 10. YEREL DÜZEY AFETLERE HAZIRLIK PROTOKOLLERİ 63](#_Toc493838056)

[EK 11. HARİTALAR, KROKİLER 65](#_Toc493838057)

[EK 12. KONTROL LİSTELERİ 66](#_Toc493838058)

[EK 13. PERSONEL VE ARAÇ GÖREVLİ KARTLARI 67](#_Toc493838059)

[EK 14. HİZMET GRUBU RAPOR FORMATLAR 67](#_Toc493838060)

[EK 15. DİĞER EKLER 73](#_Toc493838061)

**TABLO LİSTESİ**

Tablo 1- Dağıtım Çizelgesi (Gereği)……………………………………………………………………………………….….……….. ..8

Tablo 2- Dağıtım Çizelgesi (Bilgi)…………………………………………………………………………………………………....…….9

Tablo 3- Değişiklik Çizelgesi ………………………………………………………………………………………………………………..10

Tablo 4- Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Ana ve Destek Çözüm Ortakları……………………14

Tablo 5- Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Görev ve Sorumlulukları………………………………19

Tablo 6- Yerel Hizmet Grupları Arası Yardımlaşma ve Yükümlülükler……………………………………………..…..23

Tablo 7- Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Hazırlık Çalışmaları…….…………………………….....23

Tablo 8- Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Operasyon Zaman Çizelgesi ……….………..……..27

Tablo 9- Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Raporlama Usulleri………………………………………34

**ŞEKİL LİSTESİ**

Şekil 1- Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Ekip Yapılanması……………………………………………17

Şekil 2- Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu İş Akışı Çerçevesi……………………………………………25

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 Göç İdaresi İl Müdürlüğü tarafından hazırlanan "Yerel Düzey Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Operasyon Planı” kurulumuzca …/…/... tarihindeonaylanmıştır.

Mahmut DEMİRTAŞ

Vali

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tümg. Hakan ATINÇ  6’ncı Mekanize Piyade  Tümen Komutanı | Hüseyin SÖZLÜ  Adana Büyükşehir Belediye Başkanı | | Mustafa AYDIN  Vali Yardımcısı | |
| Selami YILDIZ  İl Emniyet Müdürü | Gültekin GENÇ  İl Afet ve Acil Durum Müdürü | | Zeynel Abidin KOÇ  Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürü | |
| Hasan GÜNEŞ  İl Bank A.Ş. Adana Bölge Müdürü | Ahmet KIRILMAZ  Çevre ve Şehircilik İl Md. V. | Velican DOĞRU  İl Göç İdaresi Müdür V. | |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Muhammet Ali TEKİN  İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürü | Emin TEMİZ  DefterdarV. | Dr. Ahmet ÖZER  İl Sağlık Müdürü | |
| İsmail AÇIL  Bilgi Teknolojileri İletişim Kurumu Mersin Bölge Müdür V. | Veli ATILGAN  UDHB 5. Bölge Müdür V. | Alptekin AĞCA  Karayolları 57. Şube Şefi |
| Gökhan SEZER  İl Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürü | Ramazan SAYGILI  Türk Kızılayı Adana Şube Başkanı | Mehmet BEKTAŞ  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 Göç İdaresi İl Müdürlüğü tarafından hazırlanıp …/…/… tarihli ve…….sayılı yazı ile onaya sunulmak üzere İl Müdürlüğümüze “Yerel Düzey Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Operasyon Planı”nın onaylanmasını olurlarınıza arz ederim.

Gültekin GENÇ

İl Afet ve Acil Durum Müdürü

T.C.

ADANA VALİLİĞİ

**ADANA İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜNE**

18/12/2013 tarih ve 28855 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5703 sayılı Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği, 03/01/2014 tarih ve 28871 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Türkiye Afet Müdahale Planı” ve “İl Afet Müdahale Planı” kapsamında Göç İdaresi İl Müdürlüğü tarafından hazırlanan "Yerel Düzey Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Operasyon Planı” onaya sunulmak üzere ekte gönderilmiştir.

Gereğini arz ederim.

Velican DOĞRU

İl Göç İdaresi Müdür V.

DAĞITIM ÇİZELGESİ

Tablo 1- Dağıtım Çizelgesi (Gereği)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DAĞITIM ÇİZELGESİ | | |
| GEREĞİ |  |  |
| SIRA NO | BİRİM / KISIM | ADET |
| İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ |  | 1 |
| 6.MEKANİZE TÜMEN KOMUTANLIĞI |  | 1 |
| İL JANDARMA KOMUTANLIĞI |  | 1 |
| İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ |  | 1 |
| NÜFUS VE VATANDAŞLIK İL MÜD. |  | 1 |
| BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI |  | 1 |
| YİKOB/112 ACİL ÇAĞRI MERK.MÜD |  | 1 |
| AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜD. |  | 1 |
| ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜD. |  | 1 |
| İL SAĞLIK MÜD. |  | 1 |
| ULAŞTIRMA D.H. 5. BÖLGE MÜD. |  | 1 |
| İL MİLLİ EĞİTİM MÜD. |  | 1 |
| GİDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜD. |  | 1 |
| İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜD. |  | 1 |
| GENÇLİK VE SPOR İL MÜD. |  | 1 |
| İL MÜFTÜLÜĞÜ |  | 1 |
| TCDD 6.BÖLGE MÜD. |  | 1 |
| HAVALİMANI BAŞMÜDÜRLÜĞÜ |  | 1 |
| KARAYOLLARI 57.ŞUBE ŞEFLİĞİ |  | 1 |
| KIZILAY ADANA BÖLGE BAŞKANLIĞI |  | 1 |
| KAYMAKAMLIKLAR |  | 15 |
| TOPLAM |  | 35 |

Tablo 2- Dağıtım Çizelgesi (Bilgi)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DAĞITIM ÇİZELGESİ | | |
| BİLGİ | | |
| SIRA NO | KURUM / KURULUŞ | ADET |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| TOPLAM |  |  |

**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** |
| YİKOB Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı  ABBB Adana Büyükşehir Belediye Başkanlığı |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TANIMLAR  GENEL 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 gruplarını, | | 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 illerde valiliklerin Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı bünyesinde, diğer illerde ise valilikler bünyesinde kurulan merkezleri, |   ifade eder. |  |

ÖZEL TANIMLAR

**Tahliye: Afet veya acil durum nedeniyle, meydana gelen olayın olumsuz etkilerinden**

**dolayı insanların belirli bir süre içerisinde daha güvenli bölgelere sevk**

**edilmesi.**

**Yerleştirme: Afet ve Acil Durumdan etkilenenlerin daha önce belirlenmiş/duruma göre**

**belirlenecek olan barınma alanlarına yerleştirilmesi.**

BÖLÜM 1. GİRİŞ

Yerel Düzey Tahliye Yerleştirme ve Planlama 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. AMAÇ VE KAPSAM

İl Afet Müdahale Planında Valiliğin ana sorumluluğuna verilen Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubunun afet ve acil durumlara ilişkin müdahale çalışmalarındaki rollerini ve sorumluluklarını tanımlama, afet öncesi, sırası ve sonrasında bu hizmet grubunun ve ekiplerinin yürüteceği tahliye yollarının, tahliye edilecek bölgelerin, acil durum toplanma alanlarının ve tahliye önceliklerinin belirlenmesi ile tahliye edilenlerin güvenli bölgelere taşınarak yerleştirilmelerine ilişkin görevleri destek çözüm ortakları ile koordine içerisinde belirlemektir.

Bu plan, Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Gurubu Operasyon Planında belirlenen ana ve destek çözüm ortaklarının görev ve sorumluluklarını 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)

1.3. OPERASYONEL HEDEFLER

1. Afet ve acil durum öncesi, sırası ve sonrasında tahliye öncelikleri, tahliye yolları ve tahliye edilecek bölgeleri saptamak, planlamak, uygulamak, acil durum toplanma alanlarını belirlemek ve belirlenen alanların kullanıma uygunluğunu kontrol etmek,
2. Tahliye kararını afet ve acil durum bölgesindeki halka hızlı bir şekilde duyurmak,
3. Tahliye edilenlerin güvenli bölgelere taşınmaları ve yerleştirilmelerini mümkün olan en kısa sürede yerine getirilmesini sağlamaktır.

1.4.OPERASYONEL VARSAYIMLAR

1. Tahliyeyi gerektirecek nehir taşkınları, sel, volkanik hareketler, toprak kayması/ heyelan, yangınlar, tsunami, deprem, KBRN gibi afet ve acil durumların vuku bulabileceği,
2. Tahliye yollarının, tahliye edilecek bölgelerin, acil durum toplanma alanlarının ve tahliye önceliklerinin belirlenmesinin gerekebileceği,
3. Riskli durumda bulunan kişilerin ve tesislerin tahliye edilmesinin gerekebileceği (yaşlılar ve hastalar, engelliler, turistler, hastaneler, hapishaneler ve okullar )
4. Afet ve acil durum bölgesindeki halkın tahliyesine ilişkin ilan ve duyuru ihtiyacının olabileceği,
5. Afet ve acil durum bölgesinden tahliye edilenlerin güvenli bölgelere taşınarak yerleştirilmelerine gerek duyulabileceği,
6. Tahliye edilen insanların psikososyal destek ihtiyacının olabileceği,
7. Tahliye edilen insanların sağlık hizmetlerine gereksinim duyabileceği,
8. İlave güvenlik güçlerinin desteğine ihtiyaç duyulabileceği,
9. Tahliye ve yerleştirme hizmetlerinde artışlar olabileceği,
10. Olay bölgesinde bulunan hayvanların da tahliye edilmesinin gerekebileceği,
11. Kültürel varlıkların ve milli servet niteliğindeki kıymetlerin (para, altın, senet, bono, tahvil, önemli evrak vb.) tahliyesinin gerekebileceği,
12. Düşmanın eline geçmesinde sakınca bulunabilecek kıymetlerin tahliyesinin gerekebileceği.

BÖLÜM 2. HİZMET GRUBU TEŞKİLİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

2.1. TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU TEŞKİLİ

| **YEREL DÜZEY** | |
| --- | --- |
| ANA ÇÖZÜM ORTAĞI | 1. Göç İdaresi İl Müdürlüğü |
| DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARI | 1. İl Emniyet Müdürlüğü 2. 6.Mekanize Piyade Tümen Komutanlığı 3. İl Jandarma Komutanlığı 4. Nüfus ve Vatandaşlık İl Müdürlükleri 5. Büyükşehir Belediye Başkanlığı 6. YİKOB/112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğü 7. Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü 8. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü 9. İl Sağlık Müdürlüğü 10. İl Müftülüğü 11. İl Milli Eğitim Müdürlüğü 12. Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü 13. Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme 5.Bölge Müdürlüğü 14. İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü 15. Kızılay Adana Bölge Başkanlığı 16. TCDD 6. Bölge Müdürlüğü 17. Havalimanı Başmüdürlüğü 18. Karayolları 57. Şube Şefliği |

*Tablo 4-Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Ana ve Destek Çözüm Ortakları*

2.2. TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU GÖREV VE SORUMLULUKLARI

**ANA ÇÖZÜM ORTAKLARININ GÖREVLERİ:**

**Göç İdaresi İl Müdürlüğünün Görevleri**

1. İllerde bulunan özel ve kamuya ait (askeri ve güvenlik birimleri hariç) tüm konaklama tesislerinin kapasite, imkan ve özelliklerini takip etmek,
2. Afet ve acil durumun niteliğine göre, İAADYM ile koordineli, destek çözüm ortakları ile birlikte tahliye ve yerleştirme planlaması yapmak,
3. İAADYM ile koordineli olarak eğitim ve tatbikatları planlamak ve koordine etmek.

**DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARININ GÖREVLERİ:**

**Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin Görevleri**

1. Bu planda yer alan hizmetlerin hızlı ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için birimler arası birliği ve koordinasyonu sağlamak,
2. Afet ve acil durumlarda ana ve destek çözüm ortaklarını göreve çağırmak,
3. Plan ve eklerinin güncel tutulmasını sağlamak,
4. Eğitim ve tatbikatları Valilik birimleri ile koordine ederek planlamak.

**İl Emniyet Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığının Görevleri**

1. Tahliye anında, güzergâhlarda ve yerleştirme bölgelerinde güvenlik ve trafik tedbirlerini almak.

**6.Mekanize Tümen Komutanlığı**

1. Mülki makamların talep etmesi durumunda, asli görevlerini aksatmayacak şekilde tahliye planlaması yapmak,
2. Mülki makamların talep etmesi durumunda, asli görevlerini aksatmayacak şekilde yerleştirme planlaması konusunda TSK’ya ait özel ve yerel eğitim merkezleri ile Askeri Gazino ve Ordu Evlerinigeçici iskan maksadıyla kullanılması için gerekli planlamayı yapmak.

**Büyükşehir Belediye Başkanlığının Görevleri**

1. Acil durum toplanma alanlarını belirlemek ve alanların kullanıma uygunluğunu kontrol etmek,
2. Afet bölgesindeki halka tahliye yapılacağının duyurulmasını sağlamak,
3. Tahliye edilenlerin afet bölgesinden güvenli bölgelere taşınarak yerleştirilmesini sağlamak,
4. Tahliye edilecek bölgeleri belirlemek.

**Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğünün Görevleri**

1. İncinebilir grupların(yaşlı, hamile, engelli vb.) toplanma bölgelerinden itibaren yerleşme bölgelerine intikal edinceye kadar onlara her türlü desteği sağlamak.
2. İncinebilir gruplar (yaşlı, hamile, engelli vb.) için psiko-sosyal destek hizmetlerinde öncelik sağlamak,
3. Tahliye öncesi, sırası ve sonrası ile yerleştirme bölgelerinde psiko-sosyal destek hizmetlerini vermek,
4. Zarar görebilir veya incinebilir gruplar içinözel programlar geliştirmek.

**Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünün Görevleri**

1. Tahliye edilenlerin yerleştirildikleri bölgelerde geçici barınma alanları hizmetlerine destek vermek.

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

1. Canlı hayvan tahliyesinde gerekli desteği vermek,
2. Tahliye ve yerleştirme çalışmalarında mevcut tesislerini kullanıma açarak destek sağlamak.

**Kültür ve Turizm İl Müdürlüğünün Görevleri**

1. Turizm işletme belgeli konaklama tesislerinin envanterini çıkarmak,
2. Moral ve motivasyon sağlamaya yönelik sosyal ve kültürel etkinlikleri planlamak ve uygulamak,
3. Taşınabilir milli servet, kıymetli evrak ve eşya tahliyesi yapmak.

**İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Görevleri**

1. Afet ve acil durum bölgesinde hasar görmemiş okul ve binalar ile afet ve acil durum bölgesi dışındaki okul, özel okullar, kurum, pansiyon ile özel yurtlarda (yüksek öğrenim yurtları dahil); kapasite, barınma, psiko-sosyal destek ile beceri kazandırma hizmetlerini planlamak ve uygulamak,
2. Tahliye edilen öğrencilerin eğitim ve öğretimlerinin devamını sağlamak.

**İl Sağlık Müdürlüğünün Görevleri**

1. Yerleştirme bölgesinde sağlık hizmetlerini yerine getirmek,
2. Afet ve acil durum bölgesinden tahliye edilen hasta ve yaralıların tespitini yapmak ve gideceği sağlık kuruluşlarını planlamaktır.

**Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme 5.Bölge Müdürlüğünün Görevleri**

1. Tahliye ve yerleştirme planlama bölgeleri arasındaki yol güzergâhlarını alternatifli olarak belirlemek ve planlamak,
2. Afet ve acil durum bölgesinden tahliye edileceklerin ulaştırma seçeneklerini müşterek olarak belirlemek, toplanma ve yerleştirme bölgelerine nakledilmelerini sağlamak,
3. Tahliye yollarının alt yapı yönünden ulaşıma açık bulundurulmasını sağlamak.

**Gençlik ve Spor İl Müdürlüğünün Görevleri**

1. Tahliye ve yerleştirme esnasında kaynak envanterinde bulunan öğrenci yurtları, kamplar, spor kompleksleri, sosyal tesisler ve misafirhaneleri kullanıma açarak destek sağlamak.

**Nüfus ve Vatandaşlık İl Müdürlüğünün Görevleri**

1. İhtiyaç halinde, Merkezi Nüfus Kayıt Sistemindeki (MERNİS) bilgileri vermek,
2. Afet ve acil durum bölgesinde bulunan ve MERNİS sistemine kayıtlı olan yabancılara ait kimlik bilgilerini vermek,
3. Tahliye sonrası yerleştirilenlerin, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sisteminde tahliyeler ile ilgili şerh düşülerek, geçici kayıtlarını yapmak,
4. Tahliye edilenler ve yerleştirme bölgesine yerleştirilenlerle ilgili kayıtları, ilgili kurum ve kuruluşlarla ortaklaşa tutmak.

**İl Müftülüğünün Görevleri**

1. Afet ve acil durumlarda amacına uygun olarak imkanlar ölçüsünde destek sağlamak.

**TCDD 6. Bölge Müdürlüğü, Havalimanı Başmüdürlüğü ve Karayolları 57. Şube Şefliğinin Görevleri**

1. Tahliye ve yerleştirme planlama bölgeleri arasındaki yol güzergâhlarını alternatifli olarak belirlemek ve planlamak,
2. Afet ve acil durum bölgesinden tahliye edileceklerin ulaştırma seçeneklerini müşterek olarak belirlemek, toplanma ve yerleştirme bölgelerine nakledilmelerini sağlamak,
3. Tahliye yollarının alt yapı yönünden ulaşıma açık bulundurulmasını sağlamaktır.

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

Vali Yardımcımız Sayın Mustafa AYDIN’ın talimatı doğrultusunda TAMP planlarının revize edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda Hizmet Grubu Yönetim Ekiplerinin bir yönetici, bir yönetici yedeği, iki yönetici yardımcısı, bir sekretarya sorumlusu ve sekretarya personellerinden oluşması gerektiği öngörülmüştür.

Bu oluşum bütün hizmet gruplarınca yapılandırılacak, aşağıdaki tabloya işlenerek planlarda, bölüm 2.3. “YEREL DÜZEY HİZMET GRUBUNUN EKİP YAPILANMASI, GÖREV VE SORUMLULUKLAR” başlığı altında bulunan Şekil -1: Yerel Düzey Ekip Yapılanmasından sonra eklenecektir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YEREL DÜZEY ADANA VALİLİĞİ**  **TAHLİYE VE YERLEŞTİRME HİZMET GRUBU**  **YÖNETİM EKİBİ İRTİBAT NUMARALARI** | | | | | |
| GÖREVİ | AD-SOYAD | ÜNVANI | KURUMU | İLETİŞİM | E-POSTA |
| Hizmet Grubu Yöneticisi | Velican DOĞRU | *İl Göç İdaresi Müdür Vekili* | *Adana İl Göç İdaresi Müdürlüğü* | *5051661501* | *velican.dogru@goc.gov.tr* |
| Yedek Yönetici | *Abdurrahman BOYRAZ* | *Göç Uzmanı* | *Adana İl Göç İdaresi Müdürlüğü* | *5435173775* | *abdurrahman.boyraz@goc.gov.tr* |
| Yönetici Yardımcısı |  |  |  |  |  |
| Yönetici Yardımcısı |  |  |  |  |  |
| Sekreterya Sorumlusu | *Dursun Beyza TAHTA* | *Büro İşçisi* | *Adana İl Göç İdaresi Müdürlüğü* | *5530557413* | *d.beyza.tahta@goc.gov.tr* |
| Sekreterya Personeli | *Özge TEKGÜL* | *Büro Personeli* | *Adana İl Göç İdaresi Müdürlüğü* | *5541307055* | *ozge.tekgul@goc.gov.tr* |
| Sekreterya Personeli | *Halise İNCE* | *Büro Personeli* | *Adana İl Göç İdaresi Müdürlüğü* | *5070272336* | *halise.ince@goc.gov.tr* |
| Sekreterya Personeli | *Nurullah ATASEVER* | *Teknisyen* | *AFAD* | *5464856579* |  |

**Şekil 1- Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Ekip yapılanması**

İl AADYM

TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GURUBU

Lojistik Ekipleri

Operasyon

Ekipleri

Yerleştirme Hizmetleri Ekibi

1. Karşılama Kabul ve Kontrol Ekibi
2. Takip ve Raporlama Ekibi

Tahliye Hizmetleri Ekibi

1. Duyuru ve Bilgilendirme Ekibi
2. Kayıt ve Tasnif Ekibi
3. Koordinasyon Ekibi

TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU TEŞKİLİ

Lojistik Destek Ekibi

**OPERASYON EKİPLERİ**

**Tahliye Hizmetleri Ekibi**

**Duyuru ve Bilgilendirme Ekibi**

Tahliye kararının duyurulması, gerekli bilgilendirmenin yapılması ile belirlenmiş toplanma alanlarında tahliye edileceklerin toplanmasının sağlamaktır.

**Kayıt ve Tasnif Ekibi**

Tahliye hizmetlerine ilişkin kayıtları tutarak, yerleştirme bölgesine gönderileceklerin tasnifini yapmaktır.

**Koordinasyon Ekibi**

Diğer hizmet grupları ve destek çözüm ortakları arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamaktır.

**Yerleştirme Hizmetleri Ekibi**

**Kabul ve Kontrol Ekibi**

Tahliye edilenlerin kabul bölgelerinde karşılanması, kayıtlarının tutulması ile yerleştirme işlemlerinin yapılmasını sağlamaktır.

**Takip ve Raporlama Ekibi**

Tahliye edilenlerin kabul bölgelerinde takibinin yapılması, raporlanması ile ilgili iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamaktır.

**Lojistik Ekipleri**

**Lojistik Destek Ekibi**

Olası afetleri göz önünde bulundurarak sahada görevli ekipler için tahliye ve yerleştirme hizmetlerine yönelik malzeme envanterlerini tutmak, eksiklikleri belirlemek ve gerek duyulacak malzemeleri tedarik etmektir. Bu ekip İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Jandarma Komutanlığı temsilcilerinden oluşur.

**Sorumluluk**

İl/İlçe Tahliye ve Yerleştirme Planlama Hizmet Grubu Operasyon Planının hazırlanmasından ve uygulanmasından illerde Vali, ilçelerde Kaymakam sorumludur.

**Tablo 5–Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Görev ve Sorumlulukları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU GÖREV VE SORUMLULUKLARI | | | |
| OPERASYON VE LOJİSTİK EKİPLERİ | **AFET ÖNCESİ** | **AFET SIRASI**  (0.Dakikadan İtibaren Sırasıyla) | **AFET SONRASI** |
| OPERASYON EKİPLERİ |  |  |  |
| 1.EKİP  TAHLİYE HİZMETLERİ EKİBİ | 1. Düzenlenen eğitim ve tatbikatlara katılmak, 2. Tahliyeye ilişkin yapılacak hazırlık ve planlama çalışmalarına katılmak, 3. TAMP planında görevleri bölümünde belirtildiği gibi acil durum toplanma alanlarını belirlemek ve alanların kullanıma uygun olduğunu kontrol etmek. | 1. Tahliye kararının duyurulması, belirlenmiş toplanma alanlarında tahliye edileceklerin toplanmasının sağlanması ile gerekli bilgilendirmeyi yapmak. 2. Tahliye hizmetlerine ilişkin kayıtları tutmak, yerleştirme bölgesine gönderileceklerin tasnifini yapmak. 3. Diğer hizmet grupları arası ile destek çözüm ortakları arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak. | 1. Tahliye edilenlerin durumları ile ilgili gelen rapor ve bildirimlerin takibini yapmak. |
| 1.ALT EKİP  Duyuru ve Bilgilendirme Ekibi | 1. Düzenlenen eğitim ve tatbikatlara katılmak, 2. Tahliyeye ilişkin yapılacak hazırlık ve planlama çalışmalarına katılmak, 3. Duyuru araç ve ekipmanlarını belirlemek. 4. Tahliye edilme usul ve esaslarına ilişkin yazılı bildiri vb. hazırlıkları yapmak. | 1. Tahliye edileceklere tahliye duyurusunu yapmak, 2. Toplanma bölgesinde toplanmalarını sağlamak, 3. Toplanma bölgelerinde tahliye ile ilgili bilgilendirme yapmak. 4. İncinebilir grupların (yaşlı, engelli ve hamile vb.) toplanma bölgesinde toplanmaları için gerekli kolaylığı vererek tahliye bölgesine gönderilmelerinde sağlamak. | 1. Tahliye edilenlerin durumları ile ilgili gelen rapor ve bildirimlerin takibini yapmak. |
| 2.ALT EKİP  Kayıt ve Tasnif Ekibi | 1. Düzenlenen eğitim ve tatbikatlar ile tahliyeye ilişkin yapılacak hazırlık ve planlama çalışmalarına katılmak, 2. Kaydın teknik altyapı çalışmalarını hazırlamak. | 1.Tahliye edileceklerin kayıtlarını tutmak,   1. Gruplar arası tasnifleri yapmak, 2. Yerleştirme alanlarının belirlenmesinin takibini yapmak. 3. Tahliye edileceklerin kayıtları sırasında incinebilir grupların(yaşlı, halile, engelli vb.) kayıtlarını özenle tutarak tasnifleri sırasında öncelik sağlamak. 4. İncinebilir grupların (yaşlı, halile, engelli vb.) yerleşme alanlarına gönderilirken yerleşecekleri yeri durumlarına göre ayarlamak. | 1.Tahliye edilenlerin durumları ile ilgili gelen rapor ve bildirimlerin takibini yapmak. |
| 3.ALT EKİP Koordinasyon Ekibi | 1. Düzenlenen eğitim ve tatbikatlara katılmak, 2. Tahliye ve yerleştirmeye ilişkin yapılacak hazırlık ve planlama çalışmalarına katılmak, 3. Diğer hizmet grupları ile koordinasyonun usul ve esaslarını tespit etmek. | 1. Tahliye sırasında diğer hizmet grupları ile işbirliği ve koordinasyon içerisinde çalışmak, | 1. Tahliye edilenlerin durumları ile ilgili gelen rapor ve bildirimlerin takibini yapmak. |
| 2. EKİP  YERLEŞTİRME HİZMETLERİ EKİBİ | 1. Düzenlenen eğitim ve tatbikatlara katılmak, 2. Yerleştirmeye ilişkin yapılacak hazırlık ve planlama çalışmalarına katılmak, 3. İlin konaklama potansiyeli ile ilgili verileri güncel olarak takip etmek. 4. TAMP planında görevleri bölümünde belirtildiği gibi yerleştirme yapılacak vatandaşların toplanacağı bölgeleri belirlemek. | 1. Yerleştirme bölgelerinde, tahliye edilenlerin karşılanması ile kayıtların kontrol edilmesini sağlamak, 2. Yerleştirme sonrası iş ve işlemlerin takibini yapmak. 3. Yerleşme bölgelerine tahliye edilen incinebilir grupların (yaşlı, halile, engelli vb.) karşılanmasında onlara gerekli kolaylığı sağlamak. | 1. Yerleştirilenlerin durumları ile ilgili gelen rapor ve bildirimlerin takibini yapmak. |
| 1.ALT EKİP  Karşılama, Kabul ve Kontrol Ekibi | 1. Düzenlenen eğitim ve tatbikatlara katılmak, 2. Yerleştirmeye ilişkin yapılacak hazırlık ve planlama çalışmalarına katılmak, 3. Yerleştirme maçı ile belirlenecek kapasitenin yeterliliklerini kontrol etmek. | 1. Tahliye edilenlerin karşılanması ile kayıtlarının kontrolü ve takibini yapmak. | 1. Yerleştirilenlerin durumları ile ilgili gelen rapor ve bildirimlerin takibini yapmak. |
| 2.ALT EKİP  Takip ve Raporlama Ekibi | 1. Düzenlenen eğitim ve tatbikatlara katılmak, 2. Yerleştirmeye ilişkin yapılacak hazırlık ve planlama çalışmalarına katılmak. 3. Yerleştirme yapılacak yerlerin kapasite ve özelliklerine ilişkin takip ile raporlamaları kaynağı kontrol için hazırlamak. | 1. Tahliyeye edilenlerin yerleştirme bölgelerindeki iş ve işlemlerin takibini yapmak. 2. İncinebilir grupların (yaşlı, halile, engelli vb.) iş ve işlemlerinde onlara öncelik sağlamak. | 1. Yerleştirilenlerin durumları ile ilgili gelen rapor ve bildirimlerin takibini yapmak. |
| LOJİSTİK EKİPLERİ |  |  |  |
| 1. EKİP  LOJİSTİK DESTEK EKİBİ | 1. Düzenlenen eğitim ve tatbikatlara katılmak, 2. Tahliye, yerleştirme ve lojistik görevlere ilişkin yapılacak hazırlık ve planlama çalışmalarına katılmak, | 1. Tahliye ve yerleştirme hizmetlerini icra eden ekiplerin lojistik ihtiyaçlarını karşılamak. | 1. Lojistik destek ihtiyaçlarının takibi ile ilgili işleri sürdürmek. |

**2.4.TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBUNUN DİĞER HİZMET GRUPLARINDAN BEKLENTİLERİ VE SUNACAĞI DESTEKLER**

Tablo 6-Yerel Düzey Hizmet Grupları Arası Yardımlaşma ve Yükümlülükler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA 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 | Haberleşme desteği vermek |  |
| 2.Ulaşım Alt Yapı Hizmet Grubu | Ulaşım ve altyapı desteği vermek. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak. |
| 3.Nakliye Hizmet Grubu | İhtiyaç halinde araç, gereç, malzeme ve personel ile tahliye edilenlerin taşınması için nakliye desteği vermek. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak. |
| 4.Teknik Destek ve İkmal Hizmet Grubu | Olay yerinde kullanılan araç, gereç ve malzemenin bakım ve onarımı için destek vermek. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak. |
| 5. Alt Yapı Hizmet Grubu |  | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak |
| 6. Hasar Tespit Hizmet Grubu |  |  |
| 7.Enkaz Kaldırma Hizmet Grubu |  |  |
| 8.Beslenme Hizmet Grubu |  |  |
| 9.Sağlık Hizmet Grubu | Sağlık hizmetlerinin karşılanmasında destek vermek. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak. |
| 10.Psikososyal Destek Hizmet Grubu | İhtiyaç halinde psiko-sosyal destek vermek. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak. |
| 11. Ayni Bağış Depo Yönetimi ve Dağıtım Hizmet Grubu | Destek iller ve merkezden gelen araç, gereç, ekipman depo planlaması için destek vermek. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak. |
| 12.Yangın Hizmet Grubu |  |  |
| 13.Güvenlik ve Trafik Hizmet Grubu | Güvenlik ve trafik hizmetlerine destek vermek. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak. |
| 14.Defin Hizmet Grubu | Tahliye ve Yerleştirme sırasında hayatını kaybedenlerin defin işlemlerinin yerine getirilmesine destek vermek. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak. |
| 15.Tahliye ve Yerleştirme Planlama Hizmet Grubu |  |  |
| 16.Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu | Ek kaynağa ihtiyaç duyulması halinde ilgili mevzuat gereğince destek vermek. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak. |
| 17.Barınma Hizmet Grubu | Tahliye amacı ile toplanma bölgelerindeki vatandaşların barınma hizmetinde destek vermek. |  |
| 18.Hizmet Grupları Lojistiği Hizmet Grubu | Sahada görevli personel ile tahliye edilenlerin beslenme ihtiyaçlarının karşılanmasında destek vermek. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak. |
| 19.Arama ve Kurtarma Hizmet Grubu |  |  |
| 20.Satın Alma ve Kiralama Hizmet Grubu | Satın alma ve kiralama taleplerinin karşılanması. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak |
| 21.Muhasebe, Bütçe ve Mali Raporlama Hizmet Grubu | Hizmet grubunun ihtiyaçlarına özel giderlerin kayıt altına alınmasında destek olmak. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak |
| 22.Zarar Tespit Hizmet Grubu | Her türlü harcama ve zararın bildirilmesi. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak |
| 23.Gıda, Tarım ve Hayvancılık Hizmet Grubu | Tahliye aşamasındaki vatandaşların beslenme ve gıda güvenliğine ilişkin çalışmaları yürütmek. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak. |
| 24.Bilgi Yönetimi, Değerlendirme ve İzleme Hizmet Grubu | Tahliye edilenler ile yerleştirme yapılanların talip ve ihtiyaçların değerlendirmek. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak |
| 25.Enerji Hizmet Grubu |  |  |
| 26.KBRN Hizmet Grubu | Tahliye edilenlere ilişkin koruyucu tedbirleri almak. | Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri ile ilgili gerekli desteği sağlamak |

| TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU  HAZIRLIK ÇALIŞMALARI | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | |
| EĞİTİM VERİLECEK EKİPLER | | EĞİTİM KONUSU | EĞİTİM DÖNEMİ | EĞİTİM KAPSAMI | AÇIKLAMA |
| OPERASYON EKİPLERİ | | TAMP Eğitimine yönelik  Bilgilendirme ve uygulayıcı oryantasyon | Yılda bir kez. | Ekiplerde görevli personelin bilgilendirilmesi ve uygulamaya yönelik eğitilmeleri |  |
| 1.EKİP  TAHLİYE HİZMETLERİ EKİBİ | |
| 1.ALT EKİP  Duyuru ve Bilgilendirme Ekibi | |
| 2.ALT EKİP  Kayıt ve Tasnif Ekibi | |
| 3.ALT EKİP Koordinasyon Ekibi | |
| 2. EKİP  YERLEŞTİRME HİZMETLERİ EKİBİ | |
| 1.ALT EKİP  Karşılama, Kabul ve Kontrol Ekibi | |
| 2.ALT EKİP  Takip ve Raporlama Ekibi | |
| LOJİSTİK EKİPLERİ | |
| 1. EKİP  LOJİSTİK DESTEK EKİBİ | |

BÖLÜM 3. HAZIRLIK, KAPASİTE TESPİTİ VE MÜDAHALE PLANLAMASI

3.1.AFETE HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

**Tablo 7- Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Hazırlık Çalışmaları**

3.2.MEVCUT KAPASİTENİN BELİRLENMESİ

3.2.1. İNSAN KAYNAKLARI KAPASİTESİ

Tahliye Yerleştime ve Planlama Hizmet Grubunda ana çözüm ortağı ve destek çözüm ortaklarının personellerinden oluşan ekipler tarafından hizmet verilecektir. Ana çözüm ortağı ve destek çözüm ortaklarının yetersiz gelmesi halinde planımızın Ek 3.2 de bulunan destek illerden yardım talebinde bulunulacaktır. Ana çözüm ortağı ve destek çözüm ortaklarına ait ekip listesi plan dosyasında muhafaza edilmektedir.

3.2.2.MALZEME, ARAÇ VE EKİPMAN KAPASİTESİ

Hizmet grubunun mevcut malzeme, araç ve ekipman bilgileri Ek 3.1.3’te belirtilmiştir.

Destek illerinde kaynakların yetersiz gelmesi durumunda eksikliklerin İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü kanalı ile Afet ve Acil Başkanlığına iletilmesi sağlanır.

**3.2.3. HABERLEŞME KAPASİTESİ**

Tahliye Yerleştirme ve Planlama hizmet Grubunun haberleşme kapasitesine ait bilgiler Ek 5’tedir.

3.3. SENARYO, KAPASİTE VE İHTİYAÇ ANALİZİ ÇALIŞMALARI

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

* 1. EMİR KOMUTA ZİNCİRİNİN OLUŞTURULMASI

3. VEYA 4. SEVİYE İLANI İLE BAKANLIKLAR

VE KURUM KURULUŞLARIN TEMSİLCİLERİ ÇALIŞMALARA KATILIR

ACİL DURUMA ULUSAL

DÜZEYDE MÜDAHALE

KARARINI ALIR

**AFET VE ACİL DURUM YÜKSEK KURULU**

**BAŞBAKANLIK**

**AFET ACİL DURUM YÖNETİMİ MERKEZİ**

BU GRUP 1. VE 2. SEVİYEDE ÇALIŞMALARA BAŞLAR

**BAKANLIKLAR**

**İÇİŞLERİ BAKANLIĞI**

**AFET VE ACİL DURUM YÖNETİM MERKEZİ**

**TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBUİŞ AKIŞ VE ORGANİZASYON ŞEMASI**

3. VEYA 4. SEVİYE İLANI İLE BAKANLIK MERKEZTEŞKİLATLAR ÇEKİRDEK

KADRO ÇALIŞMALARA BAŞLAR

**BAKANLIKLAR**

**AFET VE ACİL DURUM YÖNETİM MERKEZLERİ**

BAKANLIĞIMIZIN ÇAGRISI ÜZERİNE DESTEK AMAÇLI ÇALIŞMALARA KATILIRLAR

**BAKANLIK MERKEZ VE BAĞLI KURULUŞLARI**

**AFET VE ACİL DURUM YÖNETİM MERKEZİ**

**GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**JANDARMA GENEL KOMUTANLIĞI**

**SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI**

**DESTEK ÇÖZÜM ORTAKLARI**

**GENELKURMAY BAŞKANLIĞI,**

**AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI**

**ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI**

**MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**SAĞLIK BAKANLIĞI**

**GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI**

**TÜRK KIZILAYI**

**ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI**

**GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI**

**KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI**

VALİ YARDIMCISI

**V A L İ L İ K L E R**

GÖÇ İDERESİ İL MÜDÜRLÜĞÜ İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ, 6.MEKANİZE PİYADE TÜMEN KOMUTANLIĞI,İL JANDARMA KOMUTANLIĞI, BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI , YİKOB/112 ACİL ÇAĞRI MERKEZİ MÜD, NÜFUS VE VATANDAŞLIK İL MÜD,, AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ, ÇEVRE ŞEHİRCİLİK İL MÜD, İL SAĞLIK MÜD, İL MİLLİ EĞİTİM MÜD, GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜD, ULAŞTIRMA DENİZCİL VE HABERLEŞME 5.BÖLGE MÜD, İL MÜFTÜLÜĞÜ, TCDD 6.BÖLGE MÜD, HAVALİMANI BAŞMÜD, KARAYOLLARI 57.ŞUBE ŞEFLİĞİ, GÖÇ İDERESİ İL MÜD, KIZILAY BÖLGE BAŞK, İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜD,GENÇLİK VE SPOR İL MÜD,

**İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜKLERİ**

**(İL AFET VE ACİL DURUM YÖNETİM MERKEZLERİ)**

OPERASYON VE LOJİSTİK EKİPLERİ

**Şekil 2- İş Akışı Çerçevesi**

3.5.KONUŞLANMA ALANLARININ BELİRLENMESİ

1. Göç İdaresi İl Müdürlüğü,

Atakent Mahallesi Selahattin ÇOLAK Bulvarı No: 88 01330 Yüreğir/ADANA

3.6. STANDART OPERASYON PROSEDÜRLERİ (YAPILACAKLAR LİSTESİ)

1. Afet veya acil durumun boyutu ve karakterine göre “Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmetleri Grubu Operasyon Planın” devreye alınması,
2. Telefon zincirinin çalıştırılarak personele ulaşımın sağlanması ve personelin durumunu belirleyen bir yoklama yapılması, telefon zincirindeki son durumun ekip amirine yazılı olarak aktarılması,
3. Afet sonrasında her ekipten en az bir temsilcinin İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinde bulunmasının sağlanması,
4. Afet bölgelerinden gelen bilgilerin hizmet grubuna bağlı görev yapan ilgililere iletilmesi, bu bilgilerin değerlendirilmesi ve ihtiyaç analizlerinin yapılması,
5. Görev hedeflerini ve bu hedeflerin yerine getirilebileceği zamanlamayı da içeren bir eylem planının geliştirilerek sahadaki ekip sorumluları ile iletişimin sağlanmasına çalışılması,
6. Hizmet grubunun operasyon planında yer alan sürelerde belirtilen hedeflerine ulaşmak için gereken stratejinin belirlenmesi,
7. Hazırlanan plana göre afet bölgesine sevk edilecek personel ve malzemeyi belirleyerek, birimler ve kurumlar arası koordinasyonun sağlanması,
8. Gerekli hallerde karşılıklı yardımlaşma protokollerinin devreye sokulması.
9. Çevre illerden daha önceden belirlenmiş olan güvenlik ekiplerinin çağırılmasının sağlanması ve ihtiyaç duyulan noktalara sevk edilmesi,
10. Görevlendirmeler için önceden belirlenmiş olan ve Tahliye, Yerleştirme ve Planlama hizmet grubu operasyon planının eklerinde verilen görev kartlarının ve formunun doldurulması,
11. Bir dosya oluşturularak, tüm bilgileri ve istenen raporların olayın kronolojik olarak belgelenebilmesi için doküman haline getirilmesi,
12. Görevli ekiplerin ve bunların temsilcilerinin görev yerlerinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi,
13. Vardiya sistemlerinin oluşturularak uygulanması

3.7.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 8- Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Operasyon Zaman Çizelgesi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU  OPERASYON ZAMAN ÇİZELGESİAKUT 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 |
| OPERASYON EKİPLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.EKİP  TAHLİYE HİZMETLERİ EKİBİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.ALT EKİP  Duyuru ve Bilgilendirme Ekibi | 1.Tahliye edileceklere tahliye duyurusunu yapmak,  2.Toplanma bölgesinde toplanmalarını sağlamak,  3.Toplanma bölgelerinde tahliye ile ilgili bilgilendirme yapmak.  4. Toplanma bölgelerinde tahliye ile ilgili bilgilendirme yapmak. |  | X | X | X | X | X |  |  |  |  |
| 2.ALT EKİP  Kayıt ve Tasnif Ekibi | 1.Tahliye edileceklerin kayıtlarını tutmak,  2.Gruplar arası tasnifleri yapmak,  3.Yerleştirme alanlarının belirlenmesinin takibini yapmak.  4. Yerleştirme alanlarını belirleyerek takibini yapmak. |  | X | X | X | X | X |  |  |  |  |
| 3.ALT EKİP Koordinasyon Ekibi | Tahliye sırasında diğer hizmet grupları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. EKİP  YERLEŞTİRME HİZMETLERİ EKİBİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.ALT EKİP  Karşılama, Kabul ve Kontrol Ekibi | Tahliye edilenlerin karşılanması ile kayıtlarının kontrolü ve takibini yapmak. |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.ALT EKİP  Takip ve Raporlama Ekibi | 1.Tahliyeye edilenlerin yerleştirme bölgelerindeki iş ve işlemlerini takibini yapmak.  2.İhtiyaçlara ilişkin ön raporlama yapmak.  3.Raporlanan ve tespit edilen ihtiyaçlara ve taleplere ilişkin takipleri yapmak. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| LOJİSTİK EKİPLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. EKİP  LOJİSTİK DESTEK EKİBİ | Tahliye ve yerleştirme hizmetlerini icra eden ekiplerin lojistik ihtiyaçlarını karşılamak. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

BÖLÜM 4. AFET ANI VE MÜDAHALE ÇALIŞMALARI

4.1. HİZMET GRUBU SEKRETERYASININ OLUŞTURULMASI

Hizmet grubu sekreteryası Vali Yardımcısının Başkanlığında;

1. 6.Mekanize Tümen Komutanlığı
2. İl Emniyet Müdürlüğü
3. İl Jandarma Komutanlığı
4. Büyükşehir Belediye Başkanlığı
5. YİKOB/112 Acil Çağrı Merkezleri
6. Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü
7. Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
8. İl Sağlık Müdürlüğü
9. Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme 5.Bölge Müdürlüğü
10. İl Milli Eğitim Müdürlüğü
11. Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü
12. İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
13. Kızılay Adana Bölge Başkanlığı
14. Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
15. İl Müftülüğü
16. TCDD 6. Bölge Müdürlüğü
17. Havalimanı Başmüdürlüğü
18. Karayolları 57. Şube Şefliği
19. Nüfus ve Vatandaşlık İl Müdürlüklerinden ilgili personellerin katılımı ile

Göç İdaresi İl Müdürlüğü’nde oluşturulacaktır.

(Atakent Mahallesi Selahattin ÇOLAK Bulvarı 01330 Yüreğir/ADANA)

4.2.İLK DURUM TESPİTİ VE RAPORLAMA

Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu afet anında,

1. Görevli personel araç ve ekipmanları,
2. Toplanma bölgelerini,
3. Tahliyenin yapılacağı bölgeleri,
4. Yerleştirmenin yapılacağı bölgeler hakkında durum tespitini yaparlar.

Ayrıca Bilgi Yönetimi, İzleme, Değerlendirme ve Raporlama Hizmet Grubu, Kaynak Yönetimi Hizmet Grubu, Nakliye Hizmet Grubu, Satın alma ve Kiralama Hizmet Grubu’nun talep ettikleri bilgileri toplayıp ilgili yerlere iletmek ve sisteme bilgi girişini sağlamak gibi işleri de yürütürler.

4.3.GÖREV YERİNE İNTİKAL VE MÜDAHALE ÇALIŞMALARI

1. Afet haberinin alınmasına müteakip Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Yöneticileri ve hizmet grubunda görevli ekipler Göç İdaresi İl Müdürlüğünün ana çözüm ortağı olmasından dolayı Göç İdaresi İl Müdürlüğü hizmet binasına intikal edeceklerdir.
2. İAADYM den gelecek emir doğrultusunda ekipler afet bölgesine gönderilerek müdahale çalışmalarına başlayacaklardır.
3. Afetin mesai saatleri dışında meydana gelmesi halinde İAADYM’ de bulunan nöbetçi personel tarafından ivedilikle ana çözüm ortağı olarak Göç İdaresi İl Müdürlüğüne bilgi verilmesiyle; Müdürlüğümüzce telefon zinciri ve emir komuta zinciri dâhilinde tüm personelin haberdar edilmesi sağlanacak, üst yöneticiler bilgilendirilecektir.
4. Hazırlanan planlar doğrultusunda ilk müdahale çalışmalarına başlanarak, gelen bilgiler ışığında makam onayı alınıp İEAADYM faaliyete geçirilecektir. İEAADYM Koordinasyon ve Harekât Şube Müdürlüğünce faaliyete geçirilecektir.

4.4.GELEN DESTEK EKİPLERİNİN KARŞILANMASI

1. Bölge dışından ve destek illerden gelecek Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Ekiplerinin Adana-Tarsus ve Adana-Ceyhan istikametinde D-400 devlet karayolu ve E-90 otoyolunda Trafik Ekiplerince karşılanarak afet yerine ulaşabilmeleri için İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine(İAADYM) intikal ettirilecektir.

BÖLÜM 5. HABERLEŞME SİSTEMLERİ

1. Tahliye Yerleştirme ve PlanlamaHizmet Grubu afet anında aşağıda belirtilen haber alma kaynaklarını ve buna özgü geliştirdiği haberleşme sistemlerini kullanır.

Karasal hat

GSM hatları

Faks

İnternet

Hizmet grubunda görevli kurumların kendi hizmetlerinde kullandıkları mevcut haberleşme ve iletişim sistemleri.

1. Bu doğrultuda afet sırasında yerel düzeyde iletişim kurulabilecek personel listesi planımızın Ek 6 bölümündedir.

BÖLÜM 6. RAPORLAMA USULLERİ

1. Raporlama usulleri kapsamında, Operasyon ve Lojistik Ekipleri, oluşan afet ve acil durumla ilgili resmi raporlarını Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grup Yöneticisine sunar. Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grup Yöneticisi, bu bilgiler doğrultusunda hazırladığı raporları Valiliğe (İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi) iletir. Valilik kendilerine iletilen bilgiler doğrultusunda hazırlanan raporları AFAD ile paylaşır. AFAD bu raporları Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulu, Afet ve Acil Durum Yüksek Kurulu, Bakanlar Kurulu ve Başbakan’a sunar. Basın ve kamuoyunun bilgilendirilmesi Vali ve AFAD tarafından yapılır. Operasyon ve lojistik ekipleri ile AFAD arasındayer alan tüm birimler arasında resmi raporlama haricinde sürekli karşılıklı bilgi alışverişi aşağıdaki şekil 4’te gösterilmiştir.

Tablo 9 - Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Raporlama Usulleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU RAPORLAMA USULLERİ | | | | | | | | |
|  | | RAPORLANACAK  BİLGİ  (0.Dakidadan itibaren sırsıyla) | RAPORLAYACAK  EKİP | GRUP  İÇİ | GRUP  DIŞI | RAPORLAMA  PERİYODU | RAPORUN SUNULACAĞI MAKAM | AÇIKLAMA |
| AKUT DÖNEMİ | 0 – 3 SAAT | Tahliye edilecek vatandaşların miktarı | Tahliye Hizmetleri Ekibi |  | X | Saat başlarında | İAADYM |  |
| Öncelikle tahliye edilecek risk grupları ve miktarları | Tahliye Hizmetleri Ekibi | X | X | Saat başlarında | İAADYM/ DİAADYM/ BAADYM | DİEAAYM yerleştirme yapılacak iller |
| Yerleştirme işlemlerine tabi olacak grupları karşılama ve kapasite durumları | Tahliye Hizmetleri Ekibi |  | X | Saat başlarında | İAADYM/ DİAADYM/ BAADYM |  |
| 3 – 6 SAAT | Öncelikle tahliye dilecek risk gruplarının durum raporu | 1.Tahliye Hizmetleri Ekibi |  |  | Her tahliye grubu ile | İAADYM/ DİAADYM/ BAADYM |  |
| Tahliye edilen incelenebilir risk gruplarının karşılanmaları ile intikallerine ilişkin yapılan çalışmalar | Yerleştirme Hizmetleri Ekibi |  | X | Tahliye edilen her grubun intikali ile | İAADYM/ DİAADYM/ BAADYM |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU RAPORLAMA USULLERİ | | | | | | | | |
|  | | RAPORLANACAK  BİLGİ  (0.Dakidadan itibaren sırsıyla) | RAPORLANACAK  EKİP | GRUP  İÇİ | GRUP  DIŞI | RAPORLAMA  PERİYODU | RAPORUN SUNULACAĞI MAKAM | AÇIKLAMA |
|  |  | Hizmet grubu ekiplerinin çalışma raporu | 1.Tahliye Hizmetleri Ekibi  2. Yerleştirme Hizmetleri Ekibi | X | X | Tahliye ve yerleştirme yapılan her grubun işlemi tamamlandığında | İAADYM/ DİAADYM/ BAADYM | Her grubu yapılan işlemler ile görev alan personelin yerleştirme bölgesinde göreve devam edecekler ve ikinci aşama tahliyede görev alacaklara ilişkin olacak |
| İncinebilir risk gruplarının tahliyesinden sonra ikincil risk grubunda tahliye edileceklerin çalışmaları tamamlanır | Tahliye Hizmetleri Ekibi | X | X | İkinci aşama tahliyeye hazır her grubun sevklerinde | İAADYM/ DİAADYM/ BAADYM |  |
| 6 – 12 SAAT | İkinci aşama tahliyeden gelecekleri yerleştirme hazırlık grupları | Yerleştirme Hizmetleri Ekibi | X | X | Saat başlarında | İAADYM/ DİAADYM/ BAADYM |  |
| Yerleştirme yapılan grupların durumları | Yerleştirme Hizmetleri Ekibi | X | X | Üçlü saat birimleri | İAADYM/ DİAADYM/ BAADYM |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU RAPORLAMA USULLERİ | | | | | | | | |
|  | | RAPORLANACAK  BİLGİ  (0.Dakidadan itibaren sırsıyla) | RAPORLANACAK  EKİP | GRUP  İÇİ | GRUP  DIŞI | RAPORLAMA  PERİYODU | RAPORUN SUNULACAĞI MAKAM | AÇIKLAMA |
|  | 12 – 24 SAAT | Tahliye edilecek diğer gruplara ilişkin çalışmalar tamamlanır | Tahliye Hizmetleri Ekibi | X | X | Saat başlarında | İAADYM/ DİAADYM/ BAADYM |  |
| Hizmet grubu ve ekiplerinin çalışma raporu | Tahliye Hizmetleri Ekibi  Yerleştirme Hizmetleri Ekibi |  |  | Tahliye ve yerleştirme yapılan her grubun işlemi tamamlandığında | İAADYM/ DİAADYM/ BAADYM |  |
| Yerleştirmesi yapılacak diğer grupların işlemleri için çalışma sonuçları | Yerleştirme Hizmetleri Ekibi |  |  | Yerleştirme yapılan her grupta | İAADYM/ DİAADYM/ BAADYM |  |
| 24 - 36 SAAT | Hizmet grubu ve ekiplerinin çalışma raporu | Tahliye Hizmetleri Ekibi | X | X | 6 saatte bir | İAADYM/ BAADYM |  |
| Hizmet grubu ve ekiplerinin çalışma raporu | Yerleştirme Hizmetleri Ekibi | X | X | 6 saatte bir | İAADYM/ DİAADYM/ BAADYM |  |
|  | 24 - 36 SAAT | Hizmet grubu ve ekiplerinin çalışma raporu | Tahliye Hizmetleri Ekibi | X | X | 12 saatte bir | İAADYM/ BAADYM |  |
| Hizmet grubu ve ekiplerinin çalışma raporu | Yerleştirme Hizmetleri Ekibi | X | X | 12 saatte bir | İAADYM/ BAADYM |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU RAPORLAMA USULLERİ | | | | | | | | |
|  | | RAPORLANACAK  BİLGİ  (0.Dakidadan itibaren sırsıyla) | RAPORLANACAK  EKİP | GRUP  İÇİ | GRUP  DIŞI | RAPORLAMA  PERİYODU | RAPORUN SUNULACAĞI MAKAM | AÇIKLAMA |
|  | AKUT DÖNEM SONRASI 72 SAAT | Hizmet grubu ve ekiplerinin çalışma raporu | Yerleştirme Hizmetleri Ekibi |  | X | 24 saatte bir | İAADYM/ BAADYM |  |

BÖLÜM 8. PLANIN TAKİBİ, GELİŞTİRİLMESİ VE GÜNCELLENMESİ

1. 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 güncellenecektir.
2. Güncellemeler yıllık olarak yapılacaktır. Ana çözüm ortağı önemli bilgilerin değişmesi durumunda bunların iletilmesinden ve planların güncellenmesinden sorumludur.
3. Ayrıca hizmet grubu en az yılda bir kez toplanarak planı gözden geçirecek, değiştirilmesi gereken noktaları inceleyerek, güncellenmesi gereken bilgileri tespit edecek, planın geliştirilmesine yönelik önerileri tartışarak son durumu planına yansıtacak, güncellenmiş planları onay için ilgili mercilere sunarak, onay sonrasında yayınayacaktır.
4. 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 Müdürlüğüne ve sorumlu bakanlık, kurum ve kuruluşlara gönderilir. Yapılan güncellemeler asli değişiklik içeriyorsa onaya tabidir.”
5. Planların güncellenmesinden sorumlu kişilerin değişmesi durumunda AFAD Müdürlüğüne bilgi verilecektir.

**TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU OPERASYON PLANI**

EKLER

EK 1. TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU OPERASYON EKİPLERİNİN TEŞKİLİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Grubu Operasyon  Ekipleri/  Görevlendirilen Kurum | ANA ÇÖZÜM ORTAĞI | DESTEK ÖZÜM  ORTAĞI 1 | 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 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 11 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 12 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 13 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 14 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 15 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 16 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 17 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 18 |
| GÖÇ İDARESİ İL MÜD. | İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ | 6.MEKANİZE TÜMEN KOMUTANLIĞI | İL JANDARMA KOMUTANLIĞI | KIZILAY ADANA BÖLGE BAŞKANLIĞI | NÜFUS VE VATANDAŞLIK İL MÜD. | BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI | YİKOB/112 ACİL ÇAĞRI MERK.MÜD. | AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜD. | ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜD. | İL SAĞLIK MÜD. | ULAŞTIRMA D.H. 5. BÖLGE MÜD. | İL MİLLİ EĞİTİM MÜD. | GİDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜD. | İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜD. | GENÇLİK VE SPOR İL MÜD. | İL MÜFTÜLÜĞÜ | TCDD 6.BÖLGE MÜD. | HAVALİMANI BAŞMÜDÜRLÜĞÜ |
| TAHLİYE HİZMETLERİ EKİBİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DUYURU VE BİLGİLENDİRME EKİBİ |  |  |  |  |  |  | X |  | X |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| KAYIT VE TASNİF EKİBİ |  | X |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| KOORDİNASYON EKİBİ |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  | X |  |  | X | X |  |  |  |  |
| YERLEŞTİRME HİZMETLERİ EKİBİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| KARŞILAMA, KABUL VE KONTROL EKİBİ |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  | X |  | X |  |  |  |  |  |  |
| TAKİP VE RAPORLAMA EKİBİ |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**EK 2.YEREL DÜZEY TAHLİYE YERLEŞTİRME PLANLAMA HİZMET GRUBU LOJİSTİK EKİPLERİNİN TEŞKİLİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Grubu Operasyon  Ekipleri/  Görevlendirilen Kurum | ANA ÇÖZÜM ORTAĞI | DESTEK ÖZÜM  ORTAĞI 1 | 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 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 11 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 12 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 13 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 14 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 15 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 16 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 17 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 18 | DESTEK ÇÖZÜM ORTAĞI 19 |
| GÖÇ İDARESİ İL MÜD. | İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ | 6.MEKANİZE TÜMEN KOMUTANLIĞI | İL JANDARMA KOMUTANLIĞI | KIZILAY ADANA BÖLGE BAŞKANLIĞI | NÜFUS VE VATANDAŞLIK İL MÜD. | BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI | YİKOB/112 ACİL ÇAĞRI MERK.MÜD. | AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜD. | ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜD. | İL SAĞLIK MÜD. | ULAŞTIRMA D.H. 5. BÖLGE MÜD. | İL MİLLİ EĞİTİM MÜD. | GİDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜD. | İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜD. | GENÇLİK VE SPOR İL MÜD. | İL MÜFTÜLÜĞÜ | TCDD 6.BÖLGE MÜD. | HAVALİMANI BAŞMÜDÜRLÜĞÜ | KARAYOLLARI 57.ŞUBE ŞEFLİĞİ |
| LOJİSTİK EKİPLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| LOJİSTİK DESTEK EKİBİ |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |

EK 3. SENARYO

Adana ilinde (nüfus 2.149.260 kişi) Aralık ayında saat 14.48’de büyüklüğü 6.2 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) özelhastane 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)

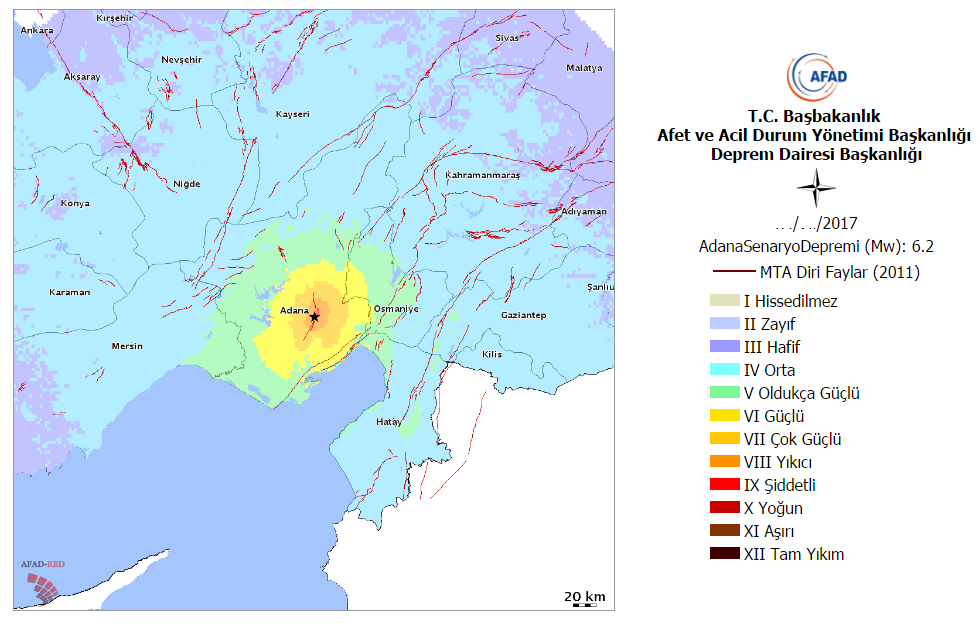
Deprem sonrasında şehrin değişik bölgelerinde birçok konutu etkileyebilecek yangınların çıktığı bilinmektedir. Depremden 6 saat sonra şehir merkezine 20-45 km arası değişik mesafelerde bulunan yaklaşık 10 adet köyün de zarar gördüğü bildirilmiştir. Köylerde evler ve ahırlardan bazılarının yıkıldığı bilgisi gelmiştir ancak sayı bilinmemekte olup, tespit çalışması başlamıştır.

Tarım alanlarını sulama amaçlı yapılmış Yüreğir ilçesindeki Kılıçlı Göleti, 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:

1. Öngörülen senaryoda depremin meydana getirebileceği ikincil afetler (Zemin sıvılaşması, kaya düşmesi, heyelan vs.) hesaplanmamıştır.
2. Senaryo metninde boş bırakılan kısımlar ikincil afetlerde göz alınarak ilgili hizmet grupları tarafından doldurulması beklenmektedir.



Tahmini Sismik Şiddet Haritası

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İl** | **İlçe** | **Bina Sayısı** | **Az Hasarlı** | **Orta Hasarlı** | **Ağır Hasarlı** | **Yıkık**  **Bina** | **Etkilenen Toplam Nüfus** | **Ayakta Tedavi** | **Hafif Yaralı** | **Ağır Yaralı** | **Can Kaybı** | **Geçici Barınma (Kişi Sayısı)** |
| Adana | Ceyhan | 31110 | 4746 | 3642 | 2457 | 222 | 140552 | 370 | 138 | 57 | 29 | 5990 |
| Adana | Sarıçam | 20273 | 2130 | 1217 | 576 | 31 | 84684 | 62 | 18 | 5 | 2 | 1086 |
| Adana | İmamoğlu | 10556 | 1398 | 887 | 405 | 11 | 25814 | 24 | 8 | 2 | 0 | 551 |
| Adana | Yüreğir | 16286 | 1391 | 646 | 188 | 2 | 96760 | 24 | 6 | 0 | 0 | 511 |
| Adana | Kozan | 2109 | 190 | 88 | 24 | 0 | 5870 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 |
| **TOPLAM** | | **80784** | **9855** | **6480** | **3650** | **266** | **353680** | **480** | **170** | **64** | **31** | **8174** |

**Öngörülen Senaryoda Belirtilen 6.2 Mw Büyüklüğündeki Deprem İçin**

**AFAD Deprem Dairesi Başkanlığından Alınan**

**İl Bazında Tahmini Yaralı ve Can Kaybı İle Hasarlı Ve Yıkık Bina İstatistikleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İl** | **Bina Sayısı** | **Az Hasarlı** | **Orta Hasarlı** | **Ağır Hasarlı** | **Yıkık**  **Bina** | **Etkilenen Toplam Nüfus** | **Ayakta Tedavi** | **Hafif Yaralı** | **Ağır Yaralı** | **Can Kaybı** | **Geçici Barınma (Kişi Sayısı)** |
| Adana | 80784 | 9855 | 6480 | 3650 | 266 | 353680 | 480 | 170 | 64 | 31 | 8174 |
| Osmaniye | 568 | 51 | 24 | 8 | 0 | 1501 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| **TOPLAM** | **81352** | **9906** | **6504** | **3658** | **266** | **355181** | **480** | **170** | **64** | **31** | **8184** |

EK 3.1. İHTİYAÇ TESPİTİ VE KAPASİTE GELİŞTİRME KARARLARI

| TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBUKAPASİTE GELİŞTİRME KARARLARI | |
| --- | --- |
| ALINAN KARAR | SORUMLU KURUM |
| 1.Tahliye yerleştirme ve planlama hizmetlerinin yürütülebilmesi için yazılım geliştirilmesi, | İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi, Göç İdaresi İl Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü. |
| 2.Kaynak envanterinde bulunan araç, gereç ve malzemenin yeterli olmaması durumunda ek kaynak tedarikine gidilmesi. | İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi, Göç İdaresi İl Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü. |
| 3.Minimum 72 saat maksimum 120 saat kurum ve kuruluşların kendini idame ettirecek şekilde personel, araç, gereç ile sosyal (barınma, beslenme, hijyen malzemesi vb.) ve ofis malzemesi ihtiyaçlarını karşılamak için ilgili birimin teşkilat yapısı ve büyüklüğü göz önünde bulundurularak iaşe ve ibate ihtiyaç kapasitelerinin artırılması. | İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi, Göç İdaresi İl Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü. |
| 4. Kıymetli menkullerin muhafaza altına alınması konusu ile ilgili olarak menkul kıymetleri teslim almak üzere depolama alanlarının oluşturulması ve envanterinin tutulması çalışmasının yapılması. | İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi, Göç İdaresi İl Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü. |
| 5.Herhangi bir suç isnadıyla muhafaza ve gözaltına alınan şahıslar için nezarethane kapasitelerinin artırılması. | İl Emniyet Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığı. |
| 6.Afet bölgesinde zarar gören ceza evlerindeki tutuklu ve hükümlülerin tahliyesine ve başka bir ceza evinde muhafazasına yönelik kapasitenin artırılması. | İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi, Göç İdaresi İl Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığı. |
| 7.Eğitim ve tatbikatlar yoluyla insan kaynağı kapasitesinin geliştirilmesi | İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi. |

EK 3.2. İNTİKAL PLANLAMASI TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU SENARYOİNTİKAL PLANLAMASI | | | | | | | | | |
|  | **No** | **Ekip Bazında / Paket Bazında** | **Kişi Sayısı/Miktarı** | **Niteliği/Cinsi** | **Bulunduğu Bölge** | **Bulunduğu İl** | **Bulunduğu Yer, Tesis** | **Öncelik Sıralaması** | **İntikal Usulü** |
| OPERASYON EKİPLERİ | 1 | 5 EKİP | 29 KİŞİ | PERSONEL | DESTEK | ADANA | İL EMNİYET MÜD. | İVEDİ | UYGUN ULAŞIM ARACI |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  | 5 EKİP | 29 KİŞİ |  |  |  |  |  |  |
| LOJİSTİK EKİPLERİ | 1 | 1 EKİP | 3 KİŞİ | PERSONEL | DESTEK | ADANA | KURUM VE KURULUŞLAR | İVEDİ | UYGUN ULAŞIM ARACI |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  | 1 EKİP | 3 KİŞİ |  |  |  |  |  |  |

EK 4.(1, 2 ve 3.) VARDİYA LİSTESİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YEREL DÜZEY ADANA VALİLİĞİ**  **TAHLİYE YERLEŞTİRME HİZMET GRUBU**  **VARDİYA 1** | | | | | | | | | |
| **OPERASYONEL/**  **LOJİSTİK**  **EKİPLERİ** | | | **İSİM** | **T.C NO** | **GÖREV** | **CEP TEL** | **İŞ TEL** | **ADRES (EV-İŞ)** | **EMAİL** |
| OPERASYONEL EKİBİ | Tahliye Hizmetleri Ekibİ | Duyuru ve Bilgilendirme Ekibi | Abdurrahman ÖZSARAÇ | 58501135660 | M.K. | 5333660668 | 322235 0793 | Çukurova İlçe Müftülüğü | [abdursarac@hotmail.com](mailto:abdursarac@hotmail.com) |
| Celil KOÇ | 13738262428 | ŞÖFÖR | 5352233012 |  | Mezarlıklar Dairesi Başkanlığı | CELİLKOC01@GMAİL.COM |
| Kayıt ve Tasnif Ekibi | MURAT YALVAÇ | 32527917646 | GRUP AMİRİ | 5312019713 | 5053180115 | ASAYİŞ EKİPLER AMİRLİĞİ SEYHAN-ADANA |  |
| Hüseyin AKCAN | 63235320442 | Nüfus Şefi | 5064795818 | 3224588425 | Adana İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü | huseyin.akcan@icisleri.gov.tr |
| Koordinasyon Ekibi | Bora KARA | 13369282802 | UZMAN | 5074380174 | 322 4588428 Dahili:27 | Döşeme Mah. Mehmet Nuri Sabuncu Bulvarı No: 89 Yeni Valilik Binası C Blok 3. ve4. Kat Pk: 01330 Seyhan /Adana | bora\_kara@mynet.com |
| Kayhan KAYA | 22777034170 | Makina İkmal sorumlusu | 5057846037 | 3223441717 | Köprülü Mah.Mithat Özsan Bulv.No:4 Yüreğir | Kayhan.kaya@tarim.gov.tr |
| Yerleştirme Hizmetleri Ekibi | Karşılama Kabul ve Kontrol Ekibi | Hakan GÖKER | 38659723452 | HİZMET TK.K. | 5057474594 |  | İl Jandarma Komutanlığı |  |
| Süleyman DİLEK | 31420573386 | Sağlık Müdür Yardımcısı | 5336143388 | 3223440303 | Adana İl Sağlık Müdürlüğü | suleyman.dilek@saglik.gov.tr |
| Takip ve Raporlama Ekibi | MEHMET TEMEL | 32522447964 | EKİPLER AMİRİ | 5435913595 | 5053180118 | BÖLGE TRAFİK DENETLEME ŞB.MÜD. SEYHAN-ADANA | mehmet.temel8@egm.gov.tr |
| H.ETHEM POLAT | 22202183954 | LOJ.PL.SB | 5055959614 | 3223443100 | KÖPRÜKÖY ASKERİ LOJMANLARI |  |
| **LOJİSTİK DESTEK EKİBİ** | | | BURAK GENÇOĞLAN | 71521150024 | ANA MALZEME İŞL.ASB. | 5418599085 |  | İl Jandarma Komutanlığı |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YEREL DÜZEY ADANA VALİLİĞİ**  **TAHLİYE YERLEŞTİRME HİZMET GRUBU**  **VARDİYA 2** | | | | | | | | | |
| **OPERASYONEL/**  **LOJİSTİK**  **EKİPLERİ** | | | **İSİM** | **T.C NO** | **GÖREV** | **CEP TEL** | **İŞ TEL** | **ADRES (EV-İŞ)** | **EMAİL** |
| OPERASYONEL EKİBİ | Tahliye Hizmetleri Ekibİ | Duyuru ve Bilgilendirme Ekibi | Uğur KOCATÜRK | 12028350326 | İ.H. | 0531 578 9330 | 0322 321 9669 | Yüreğir İlçe Müftülüğü | ugurkocaturk@gmail.com |
| HASAN KÜÇÜK | 18424105386 | ŞÖFÖR | 5363854472 |  | MEZARLIKLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI | Hasankucuk70@hotmail.com |
| Kayıt ve Tasnif Ekibi | HÜSEYİN KIZILASLAN | 43756291490 | GRUP AMİRİ | 5055615885 | 5053180175 | ASAYİŞ EKİPLER AMİRLİĞİ SEYHAN-ADANA |  |
| Mehmet Eser SARI | 33454591510 | V.H.K.İ. | 5067150471 | 3224588425 | Adana İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü | m.eser.sari@icisleri.gov.tr |
| Koordinasyon Ekibi | Hayri GENÇER | 17224158820 | MÜTERCİM | 0530 5694020 | 0322 4588428  Dahili:25 | Döşeme Mah. Mehmet Nuri Sabuncu Bulvarı No: 89 Yeni Valilik Binası C Blok 3. ve4. Kat Pk: 01330 Seyhan /Adana | hayrigencer@gmail.com |
| Kemalettin MANGA | 17065122004 | İdari ve Mali İşler Şube Md. | 5332343416 | 3223441717 | Köprülü Mah.Mithat Özsan Bulv.No:4 Yüreğir | Kemalettin.manga@tarim.gov.tr |
| Yerleştirme Hizmetleri Ekibi | Karşılama Kabul ve Kontrol Ekibi | ŞAKİR TAŞDEMİR | 42730590178 | KH.TK.KOMUTANI | 5053487443 |  | İl Jandarma Komutanlığı |  |
| CENGİZ KUŞ | 63019428104 | V.H.K.İ. | 5055223019 | 4588372 | İL MİLLİ EĞİTİM MÜD. | Ck0180@hotmail.com |
| Takip ve Raporlama Ekibi | ABDULSAMET SALİ | 34532229998 | BÜRO AMİRİ | 5380463852 | 3224359212 | TRAFİK DENETLEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ SEYHAN-ADANA | abdulsamet.sali@egm.gov.tr |
| CUMALİ DALGIC | 44146383610 | PL.KOOR.ASB. | 5053556412 | 3223443100 | AFET EVLER ASKERİ LOJMANLARI |  |
| **LOJİSTİK DESTEK EKİBİ** | | | Ömer EKİZ | 12028350326 | İ.H. | 0535 765 8821 | 0322 341 1512 | Sarıçam İlçe Müftülüğü | nizam11@mynet.com |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YEREL DÜZEY ADANA VALİLİĞİ**  **TAHLİYE YERLEŞTİRME HİZMET GRUBU**  **VARDİYA 3** | | | | | | | | | |
| **OPERASYONEL/**  **LOJİSTİK**  **EKİPLERİ** | | | **İSİM** | **T.C NO** | **GÖREV** | **CEP TEL** | **İŞ TEL** | **ADRES (EV-İŞ)** | **EMAİL** |
| OPERASYONEL EKİBİ | Tahliye Hizmetleri Ekibİ | Duyuru ve Bilgilendirme Ekibi | Mithat CAN | 67660276640 | Memur | 0532 218 30 67 | 0322 458 84 24 | Huzurevleri m. 77161 sk no11-2/22 | mithat.can@aile gov.tr |
| Ülkü SONKAYA | 19204119760 | Memur | 0534 365 29 71 | 0322 458 84 24 | Belediye Evleri Mah. 84318 Sk No : 2/1 | ülkü.sonkaya@aile.gov.tr |
| Kayıt ve Tasnif Ekibi | MEHMET BAĞIŞ | 14354220618 | ŞUBE MÜDÜRÜ | 5536298213 | 5053180118 | BÖLGE TRAFİK DENETLEME ŞB.MÜD. SEYHAN-ADANA | mehmet.bağiş2@egm.gov.tr |
| Abdullah GÜVEN | 17047151534 | Teknisyen | 5066907518 | 3224588425 | Adana İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü | abdullah.guven3@icisleri.gov.tr |
| Koordinasyon Ekibi | Kadir İŞLER | 18211103298 | Teknisyen | 5434170556 | 3224588425 | Adana İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü | kadir.isler@icisleri.gov.tr |
| Metin YILDIZ | 37111486652 | UMKE ve Afet Birim Sorumlusu | 5066647545 | 3223440303 | Adana İl Sağlık Müdürlüğü | metin.yildiz1@saglik.gov.tr |
| Yerleştirme Hizmetleri Ekibi | Karşılama Kabul ve Kontrol Ekibi | HALİL İBRAHİM TOP | 58000548190 | İSTİHKAM İŞL.ASB. | 5055025066 |  | İl Jandarma Komutanlığı |  |
| Deniz AY | 14719263946 | MEMUR | 5530925592 | 4588372 | İL MİLLİ EĞİTİM MÜD. | denizay01@hotmail.com |
| Takip ve Raporlama Ekibi | VAHAP DORU | 19687160716 | BÜRO AMİRİ | 5055416782 | 3224359212 | TRAFİK DENETLEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ SEYHAN-ADANA | vahap.doru@egm.gov.tr |
| **LOJİSTİK DESTEK EKİBİ** | | | Hazım SARICA | 19603083358 | M.K. | 0536 930 2302 | 0322 352 6476 | Seyhan İlçe Müftülüğü | ruhul-furkan@hotmail.com |

EK 5. HABERLEŞME KAPASİTESİ (HABERLEŞME ENVANTER BİLGİSİ)

| TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU  HABERLEŞME KAPASİTESİ | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| HABERLEŞME TÜRÜ | İL AADYMADEDİ  (Hizmet Grubunun Tümü) | İL GENELİ  ADEDİ  (Hizmet Grubunun Tümü) | ÖNCELİK SIRASI | AÇIKLAMALAR |
| GSM HATLAR | 33 | - | İVEDİ |  |
| KARASAL HATLAR | - | - | İVEDİ |  |
| SAYISAL PRI HAT | - | - | İVEDİ |  |
| FAKS | 1 | - | İVEDİ |  |
| UYDU TELEFONU | - | - | İVEDİ |  |
| SAYISAL TELSİZ | - | - | İVEDİ |  |
| MOBİL SİSTEMLER | - | - | İVEDİ |  |
| AFET SANTRALİ | - | - | İVEDİ |  |
| VHF-UHF TELSİZ | - | - | İVEDİ |  |
| IP TELEFON | - | - | İVEDİ |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

EK 6. ULUSAL DÜZEY HİZMET GRUBU İRTİBAT NUMARALARI

| İÇİŞLERİ BAKANLIĞI GÜVENLİK VE TRAFİK HİZMET GRUBUİRTİBAT NUMARALARI | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | İSİM | GÖREV | EV TEL | İŞ TEL | CEP TEL | UYDU TEL | MAİL ADRESİ | DİĞER |
| BAKANLIK AFET ACİL  DURUM YÖNETİM MERKEZİ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BAKANLIK AFET ACİL DURUM YÖNETİM MERKEZİ YÖNETİCİSİ | İ. Ejder KAYA | Başkan |  | 0 312 4224761 | 0 505 4666655 | 008821661103500 | i.ejder.kaya @ içişleri.gov.tr |  |
| KORDİNASYON EKİPLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ | Selçuk KAYA | 4.sınıf Emniyet Müdürü |  | 0 312 4622225 | 0 505 5278282 |  | selçukkaya@egm.gov.tr |  |
| JANDARMA GENEL KOMUTANLIĞI | Murat KOÇAK | J.Yarbay |  | 0312 4561375 | 0 505 3511174 |  | kbs@jandarma.gov.tr |  |
| SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI | Mehmet DİLLİ | SG SEY.KD.BÇVŞ. |  | 0 312 4164806 | 0 505 3720233 |  | mdilli@sgk.tsk.tr |  |

EK 7. YEREL DÜZEY HİZMET GRUBU İRTİBAT NUMARALARI

| TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU İRTİBAT NUMARALARI | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | İSİM | GÖREV | EV TEL | İŞ TEL | CEP TEL | UYDU TEL | MAİL ADRESİ | DİĞER |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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 | MAİL ADRESİ | DİĞER |
| AFET VE ACİL DURUM YÖNETİM MERKEZLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İÇİŞLERİ BAKANLIĞI  AADYM |  |  |  | 0 312 4224761  0 312 4186681  0 312 4255093 | 0 505 4781875 | 008821661103500 | afad@içişleri.gov.tr |  |
| BAŞKAN | İ.Ejder KAYA | Başkan |  | 0 312 4224761  0 312 4186681  0 312 4255093 | 0505 4666655 | 008821661103500 | i.ejder.kaya@içişleri.gov.tr |  |
| BAŞKAN YARDIMCISI | Ramazan FANİ | Başkan Yrd. |  | 0 312 4224761  0 312 4186681  0 312 4255093 | 0 505 5172575 | 008821661103500 | ramazan.fani@içişlere.gov.tr |  |

EK 9.FORMLAR

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | **MESAJ FORMU**  **Message Form** | | | | |  | | | |
| Bu hane Haber Merkezi tarafından doldurulacaktır. | | | | | | | | | | | | | | |
| Öncelik Derecesi  Gereği için | | | Bilgi İçin | | | Tarih Saat Gurubu  Date Time Gr | | | | | Haber Talimatı-Message Constraction | | | |
| KİMDEN: | | | | | | | | | | | ÖN EK:  PREFIX | | GR. | |
| KİME:  TO | | | | | | | | | | | GİZLİLİK DERECESİ  Security Classification | |  | |
| BİLGİ:  INFO | | | | | | | | | | | MESAJ NO.  Message Number | |  | |
| KONU: | | | | | | | | | | | | | | |
| .................../sayfanın/..................sayfası  Page...............of....................  Pages | | | | Referans yapılan mesaj  Red.Of.Message | | | | Koordinasyon  dairesi ve şahıs  ADI-SOYADI (imza) | | | | | | Kaleme alanın İsmi, Şubesi, Tel.  Drafters name.Office.Tel.No |
|  | | | | Yes – Evet Hayır No  Gizli Açık | | | |  | | | | | |  |
| Operatör için | GİRİŞ | | | | | | ÇEKİLİŞ | | | | | | | **MÜSAADE EDEN,**  **İSİM ve İMZA** |
|  | TARİH  Date | SAAT  Time | | | OPERATOR | | TARİH | | SAAT | SİSTEM | | OPERATOR | |  |
|  |  |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  |

TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU BİLGİ FORMU GENEL BİLGİLER

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TAHLİYE BİLGİLERİ** | | |
|  | **TAHLİYE EDİLEN** | **TAHLİYE BEKLEYEN** |
| **TAHLİYE EDİLEN TOPLAM AİLE SAYISI** |  |  |
| **TAHLİYE EDİLEN TOPLAM ERKEK SAYISI** |  |  |
| **TAHLİYE EDİLEN TOPLAM KADIN SAYISI** |  |  |
| **TAHLİYE EDİLEN TOPLAM KIZ ÇOCUĞU SAYISI** |  |  |
| **TAHLİYE EDİLEN TOPLAM ERKEK ÇOCUĞU SAYISI** |  |  |
| **TAHLİYE EDİLEN TOPLAM DEĞERLİ EŞYA SAYISI** |  |  |
| **TAHLİYE EDİLEN TOPLAM HAYVAN SAYISI** |  |  |

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

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

TAHLİYEYERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMETGRUBU BİLGİ FORMUTAHLİYE BİLGİLERİ

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAHLİYE BİLGİLERİ** | | | | | | | | |
| **NO** | **TAHLİYE BAŞLANGIÇ NOKTASI** | **TAHLİYE VARIŞ NOKTASI** | **TAHLİYE ŞEKLİ** | **PLANLANAN ÇIKIŞ ZAMANI** | **PLANLANAN VARIŞ ZAMANI** | **GERÇEKLEŞEN ÇIKIŞ ZAMANI** | **GERÇEKLEŞEN VARIŞ ZAMANI** | **DURUM** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

TAHLİYEYERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU BİLGİ FORMUTAHLİYE EDİLEN AFETZEDE BİLGİLERİ

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAHLİYE EDİLEN AFETZEDE BİLGİSİ** | | | | | | | | | | |
| **NO** | **İL** | **İLÇE** | **AİLE SAYISI** | **YETİŞKİN ERKEK SAYISI** | **YETİŞKİN KADIN SAYISI** | **KIZ ÇOCUĞU SAYISI** | **ERKEK ÇOCUĞU SAYISI** | **TOPLAM** | **BARINMA BİLGİSİ** | **AFETZEDE DETAY** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **EK-1** | **EK-2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

TAHLİYEYERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU BARINMA BİLGİLERİ EK-1

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BARINMA BİLGİSİ EK-1** | | | | |
| **KONAKLAYACAĞI YER** | | | | |
| **NO** | **TESİS ADI** | **KRİTİK TESİS Mİ?** | **TESİSİN BULUNDUĞU İL** | **TESİS SORUMLUSU** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

TAHLİYE, YERLEŞTİRME PLANLAMA HİZMET GRUBU BİLGİ FORMU AFETZEDE DETAY BİLGİLERİ EK

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AFETZEDE DETAY BİLGİLERİ EK-2** | | | | | | | | | |
| **BİLEKLİK NO** | **UYRUK** | **KİMLİK/PASAPORT NO** | **ADI** | **SOYADI** | **CİNSİYET** | **FİZİKSEL DURUM** | **SAĞLIK GÜVENCESİ** | **DURUMU** | **EKLENME TARİHİ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

TAHLİYE, YERLEŞTİRME PLANLAMA HİZMET GRUBU BİLGİ FORMU TAHLİYE EDİLEN

DEĞERLİ/KIYMETLİ EŞYA BİLGİLERİ

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAHLİYE EDİLEN DEĞERLİ/KIYMETLİ EŞYA BİLGİLERİ** | | | | |
| **ID** | **CİNS** | **MİKTAR** | **BİRİM** | **TESLİM TESELLÜM BELGESİ** |
|  |  |  |  | **EK-3** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

TAHLİYE, YERLEŞTİRME PLANLAMA HİZMET GRUBU BİLGİ FORMU

TESLİM-TESELLÜM BİLGİLERİ EK-3

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TESLİM-TESELLÜM BELGESİ EK-3** | | | | | | | | | | |
|  | **TESLİM EDİLEN EŞYA** | | | | **TESLİM EDEN KİŞİ BİLGİLERİ** | | | **TESLİM EDİLEN KİŞİ** | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
| **No** | **CİNS** | **MİKTAR** | **BİRİM** | **BULUNDUĞU YER** | **AD-SOYADI** | **TC KİMLİK NO** | **TELEFON NO** | **AD-SOYADI** | **TC KİMLİK NO** | **TELEFON NO** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

EK 10. YEREL DÜZEY AFETLERE HAZIRLIK PROTOKOLLERİ

| TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

EK 11. HARİTALAR, KROKİLER

Tahliye Yerleştirme ve Planlama Hizmet Grubu Operasyon Planı Toplanma Alanlarını belirtir haritadır. C:\Users\m.nesim.aci.GOC\Desktop\untitled.png

EK 12. KONTROL LİSTELERİ

**Kontrol listelerinde yer alabilecek bazı genel hususlar şunlardır:**

1. HG Planının dağıtımı ilgili kurum ve kuruluşlara yapıldı mı?
2. (Varsa) mevzuat değişiklikleri plana yansıtıldı mı?
3. Personele gerekli eğitimler verildi mi?
4. Plan ile ilgili tatbikatlar tanımlandı mı/yapıldı mı?
5. Planlarda yer alan ilgili sorumluların iletişim bilgileri (adı, e-posta adresi, telefon numarası) güncel midir?
6. Planın hazırlanması ve uygulanması sürecinde ilgili destek çözüm ortakları ile istişare edilmiş ve mutabık kalınmış mıdır?
7. Beklenti ve destekleri görüşmek üzere diğer HG’lerle toplantılar gerçekleştirilmekte midir?
8. Planda ekiplerin görev ve sorumlulukları iş adımları şeklinde belirtilmiş midir?
9. Seviye 3 ve Seviye 4 için ulusal ve uluslararası desteğin devreye girmesi durumunda saha destek ekipleri ve yabancı ekiplerin karşılanması ve operasyona dahil edilmesine ilişkin bilgi yer almakta mıdır?
10. Planda incinebilir gruplar için gerekli planlamalar yapılmış mıdır?
11. Afet ve acil durum merkezinin kullanılamaz olma durumu için alternatif çözüm önerilmekte midir?
12. Senaryo doğrultusunda kapasite ve ihtiyaç analizleri gerçekleştirilmiş midir?

EK 13. PERSONEL VE ARAÇ GÖREVLİ KARTLARI

EK 14. HİZMET GRUBU RAPOR FORMATLAR

**TARİH VE SAYISI:** ..../..../20…

**ÇOK İVEDİ**

TAHLİYE VE YERLEŞTİRME PLANLAMA RAPORU

1. **AMAÇ:**

İl sınırları içerisinde meydana gelen …………….. olayı hakkında ilgili makamlara gerekli bilgiyi sunmaktır.

1. **GÖNDEREN MAKAM:**

…………… Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi

1. **ALACAK MAKAM:**
   1. **Gereği:**

Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine

* 1. **Bilgi:**

………… Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine

…………

…………

1. **GÖNDERME ZAMANI :**

Bölgede meydana gelen …………… olay ile ilgili rapor derhal, müteakip raporlar 6 saat arayla ve yeni bir gelişme olması durumunda ya da üst makamlardan istenildiği takdirde gönderilecektir.

1. **GÖNDERME ŞEKLİ :**

Faks, e-mail v.b.

1. **İVEDİLİK DERECESİ :**

Çok ivedi

1. **İÇERİK :**

**a) Meydana Gelen Acil Durumun :**

1. Tarihi ve Saati
2. Türü
3. Etkilenen Yerler
   1. İl
   2. İlçe
   3. Köy Adedi
4. Ölü Sayısı:
5. Yaralı Sayısı:
6. Açıkta Kalan Aile Sayısı:
7. Enkaz Altında Kalan İnsan Sayısı:
8. Yapılardaki Hasar Durumu:

(a) Özel Binaların Miktarı ve Durumları

(b) Resmi Binaların Miktarı ve Durumları

1. Alt yapıdaki hasar durumu
   * 1. Elektrik
     2. Su
     3. Kanalizasyon
     4. Kapalı Yollar

(10) Hayvan Zayiatı

(a) Büyükbaş

(b) Küçükbaş

1. **İhtiyaçlar :**

1) Sağlık (Tıbbi)

1. Personel
2. Araç - gereç
3. Malzeme

2) Kurtarma-Enkaz Kaldırma

3) Haberleşme durumu

4) Barınma Korunma İhtiyacı

5) İaşe

6) Personel

7) Araç Gereç

8) Malzeme

9) Diğer

**c) İstenen Yardımlar:**

1) Nakdi

2) Ayni

3) Diğer

**d) Yapılan Faaliyetler:**

1) Yapılan Çalışmalar

2) Devam Eden Çalışmalar

3) Yapılacak çalışmalar

**e) Değerlendirme ve Teklifler:**

1) Değerlendirme

2) Teklifler

**HAZIRLAYAN : ONAYLAYAN :**

İMZASI : İMZASI :

ADI VE SOYADI : ADI VE SOYADI :

UNVANI : UNVANI :

**TARİH VE SAYISI :** ..../..../20….

**İVEDİ**

İLTİCA VE NÜFUS HAREKETLERİ DURUM RAPORU

1. **AMAÇ:**

………… ülkesinden sığınma isteğinde bulunan …….. kadar kişi hakkında ilgili makamlara gerekli bilgileri sunmaktır.

1. **GÖNDEREN MAKAM:**

……… Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi

1. **ALACAK MAKAM:**
   1. **Gereği:**

Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine

* 1. **Bilgi:**

………… Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine

…………

…………

1. **GÖNDERME ZAMANI :**

…… kadar yabancı uyruklu kişi ülkemize geçerek sığınma / iltica isteğinde bulunmuşlardır. Sığınmacılar / mülteciler ……… sınırında tutulmaktadır. İlk durum raporu derhal, müteakip raporlar 6 saat arayla ve yeni bir gelişme olması durumunda ya da üst makamlardan istenildiği takdirde gönderilecektir.

1. **GÖNDERME ŞEKLİ :**

Kripto / emniyetli faks

1. **İVEDİLİK DERECESİ :**

İvedi

1. **GİZLİLİK DERECESİ :**

GİZLİ

1. **İÇERİĞİ :**
   1. İltica ve Nüfus Hareketinin;
2. Tarihi :
3. Yeri :
4. Nedeni :
5. Boyutu :
6. Kaynağı :
   1. Gelenlerin;
7. Uyruğu :
8. Milliyeti (Soyu) :
9. Erkek :
10. Kadın :
11. Çocuk :
12. Toplam Sayı :
    1. Gelenlerin silahtan arındırılması ve elde edilen silahların cins ve miktarı
    2. Gelenlerin konuştuğu dil veya diller.
    3. Sivillerle ordu mensuplarının sayısal ayrımı
    4. Mülakatları yapılan, deklarasyonları, fotoğraf ve parmak izleri

alınanların sayısal durumu

* 1. Milli güvenlik aleyhine faaliyette bulunanların:

1. Bağlı oldukları örgüt
2. Ülkemizdeki bağlantıları
3. Amaçları
4. Sınır dışı edilip edilmemeleri hakkındaki görüşler
   1. Genel sağlık taraması sonucu;
5. Yaralıların sayısı ve genel durumu
6. Aşıları yapılanların sayısal durumu
7. Tespiti halinde bulaşıcı hastalığın adı ve sayısı
8. Varsa ölü sayısı ve nedeni
   1. Bölgede faaliyet gösteren ulusal ve uluslararası yardım kuruluşlarının;
9. Tabi oldukları ülke
10. İsimleri
11. Faaliyet alanları
12. Personel sayısı
13. Birleşmiş Milletlerin yardım faaliyetleri
    1. Yabancı devlet ve milletlerarası kuruluş temsilcilerinin bölgeye yaptıkları

ziyaretlerin sonuçları

* 1. Bölgedeki altyapı hizmetlerinin durumu (Yol, su, elektrik, kapalı alan,

kanalizasyon, telefon, internet vb.)

* 1. Alınan önlemlerin ve yapılan işlemlerin değerlendirilmesi
  2. Barınma için gerekli toplama kamplarının oluşturulmasına ilişkin faaliyet
  3. Gelenlere yapılan iaşe (kişi başı ve yaş gruplarına göre) ve diğer yardım faaliyetleri
  4. İhtiyaçlar (araç, gereç, malzeme, bina, iaşe vb.)
  5. Değerlendirme ve Teklifler

1. Değerlendirmeler
2. Teklifler

**HAZIRLAYAN : ONAYLAYAN :**

İMZASI : İMZASI :

ADI VE SOYADI : ADI VE SOYADI :

UNVANI : UNVANI :

**TARİH VE SAYISI: …./…../20….**

**ÇOK İVEDİ**

TEHLİKELİ VE SALGIN HASTALIK DURUM RAPORU

1. **AMAÇ:**

……… görülen salgın hastalık hakkında ilgili makamları bilgilendirmektir.

1. **GÖNDEREN MAKAM:**

…………… Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi

1. **ALACAK MAKAM:**
   1. **Gereği:**

Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine

* 1. **Bilgi:**

Sağlık, İçişleri, Gıda, Tarım ve Hayvancılık, Çevre ve Şehircilik, Orman ve Su İşleri Bakanlıkları Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerine

………... Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine

…………

…………

1. **GÖNDERME ZAMANI :**

Bölgede meydana gelen …………… ile ilgili rapor derhal, müteakip raporlar 6 saat arayla ve yeni bir gelişme olması durumunda ya da üst makamlardan istenildiği takdirde gönderilecektir.

1. **GÖNDERME ŞEKLİ :**

Faks, e-mail v.b

1. **İVEDİLİK DERECESİ :**

ÇOK İVEDİ

1. **İÇERİĞİ :**
2. Olası Salgın Bildirimi İle İlgili Ön Bilgi
3. Başlangıç Tarihi
4. Çıktığı Bölge
5. Salgının Olası Kaynağı ve Hastalığın Adı
6. Bildirilen Vaka Sayısı
7. Vakaların Durumu
8. Salgının Doğrulanması
9. Klinik vaka öyküsü olanların sayısı
10. Bildirilmiş vakaların tekrar gözden geçirilmesi sonucu klinik tanı konulan kişi sayısı
11. Laboratuar incelemesi ile kesinleştirilen vakaların sayısı

**c.** Salgının Epidemiyolojik Olarak Tanımlanması

1. Vakaların;
   1. Yaşı
   2. Cinsiyeti
   3. Yerleşim Yerleri
2. Salgına neden olan hastalık nedir?
3. Çevresel değerlendirmenin yapılması

**d.** Salgının Kontrolü İçin Temel Stratejiler

1. Kaynağa Yönelik Önlemler
2. Bulaşmayı Engellemek İçin Faaliyetler
3. Duyarlı Kişiye Yönelik Önlemler

**e.** Sorunun Yerel İmkânlarla Giderilmesi Açısından Değerlendirilmesi

**f.** İhtiyaçlar

**g.** Değerlendirme ve Teklifler

(1)   Değerlendirmeler :

(2) Teklifler :

**HAZIRLAYAN : ONAYLAYAN :**

İMZASI : İMZASI :

ADI VE SOYADI : ADI VE SOYADI :

UNVANI : UNVANI :

EK 15. DİĞER EKLER

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ADANA İLİNE AİT GEÇİCİ BARINMA MERKEZLERİ TABLOSU** | | | | | | | | |
| İLÇE | MAHALLE/  KÖY | PAFTA | ADA NO | PARSEL NO | ALAN | KURULACAK ÇADIR SAYISI | MÜLKİYETİ | KAPASİTESİ |
| YÜREĞİR | Hacı Ali |  |  | 112 | 864.431 m2 | 3000 | Hazine | 15000 |
| CEYHAN | İncetarla |  |  | 284 | 1.000.000 m2 | 3000 | Hazine | 15000 |

| TAHLİYE YERLEŞTİRME VE PLANLAMA HİZMET GRUBU KURUM TEMSİLCİLERİ İRTİBAT NUMARALARI | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KURUMU | ADI SOYADI | ÜNVANI | İŞ TEL | CEP TEL | MAİL |
| 6.MEKANİZE TÜMEN KOMUTANLIĞI | E.Erkal ŞENYURT | Ulaştırma Yarbay | Yok | 0 544 3114278 | erkalsenyurt @hotmail.kkk.tsk.tr. |
| İL JANDARMA KOMUTANLIĞI | Abdulkadir SERİ | J.Yarbay/Asayiş Şube Müdürü | 0 322 3233273-Dahili 8080 | 0 544 7227080 | Yok |
| BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI | Mahmut ŞEKER | Zabıta Trafik Şube Müdür V. | Yok | 0 505 2211551 | Yok |
| YİKOB/112 ACİL ÇAĞRI MERKEZLERİ | Tuçe KUŞÇU | V.H.K.İ. | 0 322 4594652 | 0 506 9735459 | kurker tucem@hotmail.com |
| GÖÇ İDARESİ İL MÜD. | Velican DOĞRU | İl Göç İdaresi Müdür V. | 0 322 4588342 | 0553 130 8804 | velican.dogru@goc.gov.tr |
| AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜD. | Erol ALTUN | Memur | 0 322 4588422 | 0 545 545 5984 | Erol80.80@ hotmail.com |
| ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜD. | İsmail ÜZER | Bil.Tek.İnsan Kyn.ve Des.Hiz.Şb.Md. | 0 322 2350717/ Dahili 1010 | 0 505 4306593 | ismailuzer@csb.gov.tr |
| İL SAĞLIK MÜD. | Ufuk COŞKUN | Doktor İl Sağlık Müd.Yrd. | 0 322 3440303 | 0 506 8603333 | ufuk.coskun@saklik.com.tr |
| ULAŞTIRMA D.H. 5. BÖLGE MÜD. | Hüseyin ÖZŞAHİN  Kemal ÖZKAYNAK  Fehime KÜPELİ |  | 0 322 4357837 | 0530 466 4142  0541 458 6887  0545 682 7134 | [Huseyin.Ozsahin@udhb.gov.tr](mailto:Huseyin.Ozsahin@udhb.gov.tr)  [Kemal.ozkaynak@udhb.gov.tr](mailto:Kemal.ozkaynak@udhb.gov.tr)  Fehime.Kupeli@udhb.gov.tr |
| İL MİLLİ EĞİTİM MÜD. | Cengiz KUŞ | V.H.K.İ | 0322 458 8372 | 0505 522 3019 | [Ck0180@hotmail.com](mailto:Ck0180@hotmail.com) |
| GİDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜD. | Ülkiye ÇALIŞKAN | Sivil Savunma Uzmanı | 0 322 3441717 | 0 505 2749860 | ulkiye70@hotmail.com |
| İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜD. | Adil KOÇ | Şef | 0 322 4543855 | 0 536 2529239 | adil.koc3131@ hotmail.com |
| GENÇLİK VE SPOR İL MÜD. | Umran ÖZ | Sportif Eğitim Uzmanı | 0 322 4596603 | 0 532 5481312 | umranos@gmail.com |
| İL MÜFTÜLÜĞÜ | Adem DEMİRBAŞ | İdari Mali İşler Şb.Md. | 0 322 3526475 | 0 539 3054770 | adem.demirbaş@hotmail.de |
| TCDD 6.BÖLGE MÜD. | Oğuz SAYGILI | Bölge Müd.Yrd. | 0 322 4536914 | 0 505 2749516 | osaymen@yahoo.com |
| HAVALİMANI BAŞMÜDÜRLÜĞÜ | Soner YEL | Memur | 0 322 4350380 |  | soner.yel@dhmi.gov.tr |
| KARAYOLLARI 57.ŞUBE ŞEFLİĞİ | Remzi GÖÇEMEN | Bak.ve Trp.Tek.Gör. | 0 322 2350685 | 0 553 2459881 | Yok |
| KIZILAY ADANA BÖLGE BAŞKANLIĞI | - | - | - | - | - |
| NÜFUS VE VATANDAŞLIK İL MÜD. | Cumali POLAT | Şef | 0 322 3520611 | 0 530 6904067 | Yok |