

ACİL DURUM PLANI

İçerik

- Giriş
- Afet Tanımı ve Kapsamı
- Afetlerin Etkileri
- Acil durum
- Acil durum örnekleri
- Beklenmedik olay
- Tehlike
- Kriz
- Acil durum yönetiminin safhaları
 - Önleme/Azaltma
 - Ön hazırlık
 - Duruma Müdahale
 - Düzeltme ve Onarma
- Acil durum yönetimi
 - Planlama prosesindeki 4 adım
 - Adım 1: Bir planlama takımının kurulması
 - Adım 2: Tehlikelerin, imkan ve kabiliyetlerin analizi
 - Adım 3: Bir acil durum eylem planının geliştirilmesi
 - Adım 4: Acil durum eylem planının hayata geçirilmesi
 - Acil durum yönetiminde göz önüne alınan faktörler
 - Direktörlük ve kontrol
 - İletişim
 - Can Güvenliği
 - Mal ve Mülkleri korumak
 - Dayanışma ve sosyal yardım
 - Düzeltme ve onarma
 - Yönetim ve lojistik
 - Tehlike ve risk hakkında spesifik bilgi
 - Yangın
 - Tehlikeli madde hadiseleri
 - Sel ve su baskınları
 - Kasırgalar/Fırtınalar
 - Hortumlar
 - Şiddetli kış fırtınaları
 - Depremler
 - Teknolojik acil durumlar
 - Bilgi kaynakları
 - İlave bilgiler
 - Çalışan güvenlik programları el broşürleri hazırlama
 - Acil durum yönetim ofisleri
- Örnek acil durum planları ve analizler

GİRİŞ

- İnsanlık tarihi boyunca yaşanan felaketlerin büyük can ve mal kayıplarına neden oldukları bilinmektedir. Büyük bir çoğunluğu doğa olayları sonucunda meydana gelen bu felaketlerin önceden tahmin edilebilmesi oldukça güç ve çoğu zamanda mümkün olmamaktadır. Buna karşılık bir felakete neden olan bu doğa olaylarının iyi bilinmesi ve bunlarla ilgili gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir. Ancak bu şekilde meydana gelebilecek olası bir afetin zararlarının azaltılabilmesi mümkün olabilmektedir.

GİRİŞ

- Hazırlana bir rapora göre:
- “Türkiye'deki doğal afetlerin yüzde 61'ini deprem, yüzde 15'ini heyelan, yüzde 14'ünü sel, yüzde 5'ini kaya düşmesi, yüzde 4'ünü yangın, yüzde 1'ini çığ oluşturuyor.
- 20. yüzyılın başından bu yana meydana gelen doğal afetlerde yaklaşık 100 bin insanın hayatını kaybettiği; 175 bin kişinin yaralandığı; ve Yaklaşık 650 bin konutun da yıkıldığı veya ağır hasar gördüğü belirtiliyor.
- Raporda, konuya ilişkin istatistiklere işaret edilerek, Türkiye'de 1 yıl içinde 7 şiddetinde depremin meydana gelme olasılığının yüzde 63 olduğu vurgulanıyor.
- Rapora göre, 1900-2003 yılları arasındaki deprem bilançosu incelendiğinde hasar yaratan 182 depremde, 495 bin konutun yıkıldığı, 99 bin 389 insanın yaşamını yitirdiği görülüyor. Depremlerin bu süreçte neden olduğu mali kayıp ise yaklaşık 19 milyar dolar.”

GİRİŞ

- Aynı rapora göre:
- “1990 ve 2000 yılları arasındaki 10 yıllık süre içinde Erzincan, Dinar, Çorum-Amasya, Ceyhan-Adana, Marmara Bölgesi ve Düzce’de meydana gelen 6 büyük depremin neden olduğu kayıplar ülkemizin depremselliği ve bu depremlere ne kadar hazırlıksız yakalanmış olduğumuzun ifadesidir. Bu 6 depremden toplam 17 milyon 487 bin kişi etkilenmiş ve neticesinde 942 bin kişi evsiz kalmıştır. 19 bin 135 kişi ölmüş ve 54 bin 597 kişi yaralanmıştır. Mali kayıp ise 15 milyar 130 milyon dolar düzeyindedir.”



GİRİŞ

- Ayrıca raporda belirtildiğine göre:
- “Su baskınlarına ilişkin Devlet Su İşleri'nin hazırladığı istatistiklere göre, 1955-2002 yılları arasında 1308 sel meydana geldi. Bu olaylarda 1.235 kişi hayatını kaybetti, 61 bin konut yıkıldı veya kullanılamaz hale geldi.
- 1955-1969 yılları arasında, ortalama yıllık su baskını sayısı 80 oldu. Ancak "taşkın önleme ve kontrol programı" çerçevesinde bu rakam, 1970-2000 yılları arasında 24'e düşürüldü.
- 1955-2002 yıllarına ilişkin sel tehlike ve ekonomik kayıp haritasına göre, İzmir, Bartın, Hatay, Gaziantep ve Trabzon'da, 100 milyon dolar üzerinde kayıp meydana geldi.”



AFET TANIMI ve KAPSAMI

Afetin birkaç tanımını aşağıdaki gibi verebiliriz:

- Afet; canlı ve cansız çevreye oldukça büyük zararlar veren, önemli ölçüde can ve mal kaybına neden olan olağan dışı, doğal ve beşeri olaylardır.
- Afet çeşitli doğa olaylarının sebep olduğu yıkım veya kıran şeklinde de ifade edilmektedir.

AFET TANIMI ve KAPSAMI

- Afet; insanlar için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal yaşamı ve insani faaliyetlerini durdurarak veya kesintiye uğratarak toplulukları etkileyen ve etkilenen topluluğun kendi olanak ve kaynaklarını kullanarak üstesinden gelemeyeceği, doğal, teknolojik veya insan kökenli olayların doğurduğu sonuçlardır.

AFETLERİN ETKİLERİ

- Doğrudan etkiler
- Dolaylı etkiler
- İkincil etkiler



DOĞRUDAN ETKİLER

- Can kaybı
- Yaralanma
- Alt yapı hasarları
- Mal kayıpları
- Hayvan ve tarım ürünleri kayıpları
- Kültür mirası ve müzelerdeki kayıplar
- Kurtarma, ilk yardım ve geçici barınma çalışmaları giderleri
- Tedavi, beslenme ve giyinme giderleri
- Yapılardaki çeşitli hasarların onarım giderleri



DOLAYLI ETKİLER

- İşyerlerinin geçici veya sürekli kapanmaları nedeniyle uğranılan üretim kayıpları
- Sağlık, eğitim ve diğer kamu hizmetlerinin kesilmesi nedeniyle uğranılan hizmet kayıpları
- Üretim, turizm, ticaret ve hizmet sektörlerindeki kısa veya uzun süreli işletme kayıpları nedeniyle uğranılan gelir kayıpları
- Üretim ve hizmet yetersizliği nedeniyle ortaya çıkan fiyat artışları vb.

İKİNCİL ETKİLER

- Üretim veya arz kayıpları sonucu oluşan pazar kayıpları
- Tüm kaynakların afet bölgesine yoğunlaştırılmasının neden olabileceği aşırı talep ve fiyat artışları
- Parasal kaynakların azalması ve ödemeler dengesinin bozulması

ACİL DURUM

- Acil durum; önceden tahmin edilemeyen, ani olarak oluşan ve hızlı bir şekilde müdahaleyi gerektiren olaylar bütünüdür.
- Yönetim literatüründe acil durum, “*beklenmeyen ve önceden tahmin edilemeyen durumlar*” olarak ifade edilmektedir.

ACİL DURUM

- **Acil durum;** bir kriz halidir ve can ve mal kaybını korumak, halkın sağlığını ve emniyetini güvence altına almak veya bir bölgedeki herhangi bir faciayı önlemek üzere devletin bu bölgedeki yerel çabalara destek vermesini gerektiren durumdur.

ACİL DURUM

- **Acil durum;** toplumun, çalışanların, müşterilerin önemli bir şekilde yaralanmasına veya ölmesine neden olabilen veya işletmenin finansal durumunu veya toplumdaki imajını tehdit eden veya çevresel veya fiziksel zarara neden olabilen, proseslerin veya işin durmasına neden olabilen önceden planlanmamış bir olaydır.

ACİL DURUM ÖRNEKLERİ

- **Tıbbi acil durumlar:** Büyük salgınlar, kitlesel yemek zehirlenmeleri, acil kan ihtiyaçları vb.
- **Hızlı bir şekilde kontrol altına alınabilen yangınlar**
- **Kazalar:** Sanayide meydana gelen kazalar, kimya tesislerinde meydana gelen kazalar, büyük zincirleme trafik kazaları
- **Bomba ihbarları**



ACİL DURUM ÖRNEKLERİ

- Yangın,
- Zararlı madde olayları
- Su baskını ve sel
- Fırtına
- Kasırga
- Deprem
- Komünikasyon hataları
- Önemli miktarda müşteri veya tedarikçilerin kaybı
- Patlama



ÜÇ GRUP ALTINDA ACİL DURUMLAR

Doğal Felaketler	Teknolojik	İnsan
Çığ	Uçak kazaları	Kundakçılık
Biyolojik	İş kesintileri	Toplumsal kargaşa
Kuraklık	İletişim	Düşman saldırısı
Deprem	Baraj arızaları	Genel grev
Aşırı sıcak veya soğuk	Aşırı hava kirliliği	Sabotaj
Yangın	Patlamalar / Yangın	Terörizm
Sel ve su baskınları	Finansal çöküntü	Savaş
Fırtına ve Tsunami	Nükleer kazalar	Özel durumlar
Yıldırım	Grevler	Rehin alma durumları
Volkanik patlama	Yapıların çökmesi	
Kasırğa	Ulaşım kazaları	

ACİL DURUM NEDİR?

- Şahit olduğun, gözlem raporlarından elde ettiğin acil durumla ilgili şeyler nedir?
- Ne oldu?
- Kaç kişi etkilendi?
- Can kaybı nedir? Mal kaybı nedir?
- Meydana gelen acil durumun sonucu olarak organizasyon, endüstri veya iş etkilendi mi? Nasıl?



BEKLENMEDİK OLAY

- **Beklenmedik olay;** meydana gelebileceği herkesçe bilinen fakat o anda olacağı düşünülmemeyen olay.

Beklenmedik olay örnekleri:

- Kış fırtınaları,
- Genellikle gündüz 90 dakikayı ve gecede 3 saati aşan ve geniş kentsel alanları etkileyen enerji kesintileri
- Kontrol altına alınamayan yangınlar vb.

TEHLİKE

- Tehlike; insan yaşamına, sosyal hayatın esenliğine, sahip olunan mal varlıklarına ve çevreye zarar veren doğal veya teknolojik olağan dışlıklardır.



KRİZ

- **Kriz**, bir toplumun, bir kurumun veya bir bireyin yaşamında görülen güç dönemdir.
- **Örgütsel kriz**, örgütün amaçlarını ve varlığını tehdit eden, örgütün risk önleyici önlemlerini yetersiz kılabilecek nitelikte, örgütün ani tepkisini gerektiren beklenmedik ve hızlı değişikliklerin söz konusu olduğu planlama ve karar mekanizmalarını olumsuz biçimde etkileyen gerilimli bir durumdur.

ACİL DURUM YÖNETİMİNİN SAFHALARI



ACİL DURUM YÖNETİMİNİN SAFHALARI

- Önleme
- Ön Hazırlık
- Duruma müdahale
- Düzeltme ve onarma



İdeal bir dünyada biz sadece ilk iki safhayla ilgilenmek isteriz. Fakat gerçekte diğer safhalarla da ilgilenilmek zorunda kalınır.

ÖNLEME/AZALTMA

Önleme programları acil bir durumun etkilerini azaltmak veya önlemek için tasarlanır.

Azaltma acil durum yönetiminin bir köşe taşıdır. Azaltma faaliyetleri, felaketlerin insanlara ve mallara olan etkilerini azaltmak için sürekli çaba harcamaktır.

Azaltma doğal riskler ve tehlikelerden ve onların etkilerinden insanlar ve mülkler için uzun dönemli riskleri elimine eden veya azaltan sürdürülebilir bir faaliyettir.

ÖNLEME/AZALTMA

- Azaltma, temel olarak bir risk ve tehlike analizidir.
- Azaltma faaliyetleri, bir felaketle yüzleşildiğinde operasyonel kalmaya ve tesisin iş ve endüstriyel zararlardan kaçınmasına yardım etmek için kullanılabilir.
- Azaltma teknolojileri, hastaneleri, yangın istasyonlarını ve diğer kritik servis tesislerini güçlendirmek için kullanılmalıdır. Böylece onlar, bir olaydan sonra operasyonel kalabilir veya daha hızlı bir şekilde açılabilirler.

Önleme programları aşağıdaki tedbirleri içermelidir:

- Bina yönetmelikleri
- Bina kullanım yönetmelikleri
- Bölge ve toprak kullanım düzenlemeleri (imar düzenlemeleri)
- Toplumun eğitimi
- Yönetmelikler
- Vergiler
- Sigorta teşvikleri

Önleme/Azaltma Faaliyetlerine Örnekler

- Evler su havzalarından uzaklara yapılarak su taşmalarından korunur
- Mühendislik çalışmaları ile köprüler ve yollar depremlere dayanıklı yapılmalıdır
- Çeşitli doğal afetlerden mülkleri korumak için etkin bina yönetmelikleri oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak
- Toprak kullanım politikaları geliştirmek
- Yeni binalarda yanmayı geciktirici malzemeler kullanmak

ÖN HAZIRLIK

- Çeşitli riskleri tamamen azaltmanın mümkün olmamasına karşılık ön hazırlık, bir olay meydana gelmeden önce belirli faaliyetleri gerçekleştirerek acil durumların veya felaketlerin etkisini azaltmaya yardım edebilen ön hazırlık tedbirleridir. Ön hazırlık hükümet veya yerel yönetimler seviyesinde müdahale veya düzeltme ve onarma operasyonlarını kolaylaştırmak ve yaşamları korumayı sağlamak için diğer hazırlıkları veya planları kapsamaktadır.

ÖN HAZIRLIK

- İlgili personelin eğitimi ve test edilebilen senaryolar geliştirme ön hazırlık safhasının bir faaliyetidir.
- Acil durumlar için yiyecek ve su stoklamak da ön hazırlık aşamasında yapılacak çalışmalardan biridir.
- Tecrübeler göstermiştir ki, yiyecek ve su ihtiyaçlarını karşılamak bir zaman alabilmektedir.,
- Bu nedenle, en az 3 günlük ihtiyacı karşılayabilecek eksta su ve yiyecek mutlaka depolanmalıdır.

Ön Hazırlık Safhasının Temel Elemanları

- Acil durum eylem planları geliştirmek
- Planın içine uygulamalı pratikler yerleştirmek
- Toplumun eğitimi ve bilinçlendirilmesi

Planlama

- ***Planlama***, acil durum aksiyon planı içeren bir iş güvenliği ve sağlığı programının çok önemli bir bileşenidir. Planlama önleme ve ön hazırlıktır.

DURUMA MÜDAHALE

- Müdahale programları, acil durumlar veya felaketler meydana geldiğinde, acil durumlarla mücadele etmek için tasarlanırlar ve acil durum planlarının uygulanmaları, acil operasyon merkezlerinin aktif hale getirilmesi, kaynakların mobilizasyonunu, ikaz ve yönlendirmelerin yayınlanması, tıbbi ve sosyal hizmet yardımlarının tedariği gibi tedbirleri içermektedir.

Müdahale programı, kanunlar çerçevesinde acil durumun deklarasyonunu da kapsar.



DÜZELTME ve ONARMA

- Düzeltme ve onarma programları, çevreyi ve toplumu acil durum öncesi şartlarına yeniden döndürmek için yapılandırmaya yardım etmek için tasarlanırlar.
- Düzeltme ve onarma programları, fiziksel düzeltme ve yeniden inşaa, ekonomik etki çalışmaları, danışmanlık, finansal destek programları, geçici yerleşim, sağlık ve güvenlik bilgisi gibi tedbirleri de içermektedir.



ACİL DURUM YÖNETİMİ



ACİL DURUM YÖNETİMİ

- Her yıl acil durum çanları endüstri ve iş faaliyetlerinde, yaşamlar ve mal ve mülkler için çalıyor. Fakat bir şeyler yapılabilir.
- Eğer ilerisi için planlamalar yapılırsa, iş yaşamı ve endüstri normal aktivitelerine çok daha hızlı bir şekilde dönebilir, kazalar ve hasarlar da bir limit altında tutulabilir.



ACİL DURUM YÖNETİMİ

Acil durum yönetimi dört ana başlık altında toplanabilir:

- Planlama prosesindeki 4 adım
- Acil durum yönetiminde göz önüne alınan faktörler
- Tehlike ve risk hakkında spesifik bilgi
- Bilgi kaynakları

Planlama Prosesindeki Dört Adım

Bu bölümde verilecek olan bilgiler aşağıda özetlenmiştir:

- Bir planlama takımı nasıl şekillendirilir?
- Hasar görebilirlik analizinin nasıl yönetileceği?
- Bir acil durum aksiyon planının nasıl geliştirileceği?
- Bir acil durum için geliştirilen aksiyon planının nasıl uygulanacağı?
- vb...

Planlama Prosesindeki Dört Adım

- **Adım 1:** Bir planlama takımının kurulması
- **Adım 2:** Tehlikelerin, imkan ve kabiliyetlerin analizi
- **Adım 3:** Bir acil durum eylem planının geliştirilmesi
- **Adım 4:** Acil durum eylem planının hayata geçirilmesi

Adım 1: Bir planlama takımının kurulması

- Acil durum yönetim planının geliştirilmesi işi bir kişi veya bir grubun görevi olmak zorundadır.
- Planlama takımının büyüklüğü tesisin operasyonlarına, gereksinimlerine ve kaynaklarına bağlıdır.
- İdeal olan planlama için bir grubun oluşturulmasıdır.

Planlama Takımının Kurulması Faaliyetleri

- Takımın kurulması
- Otoritenin oluşturulması
- Misyonun Beyan Edilmesi
- Bir çizelge ve bütçenin tesis edilmesi



Takımın Oluşturulması

Genellikle takım bir gruptan oluşturulur.

- Grup oluşturma bu prosese daha fazla yatırım yapılmış insan kazandıracak ve katılımı cesaretlendirecektir
- Grup oluşturma zaman miktarını arttıracak ve katılımcılara enerji verebilecektir.
- Grup oluşturma görüş sahasının ve planlama prosesinin önemini genişletecektir
- Grup oluşturma konu hakkında geniş bir perspektif sağlayacaktır

Grup Oluşturma

Aktif üyelerin ve liderin kim olacağı belirlenmeli. Çoğu durumda bu işin büyük bir bölümünü bir veya iki kişi yapabilir. Fakat en azından ilgili bir kişi tüm fonksiyonel alanlardan bilgi elde etmesi gerektiğini unutmamalıdır.

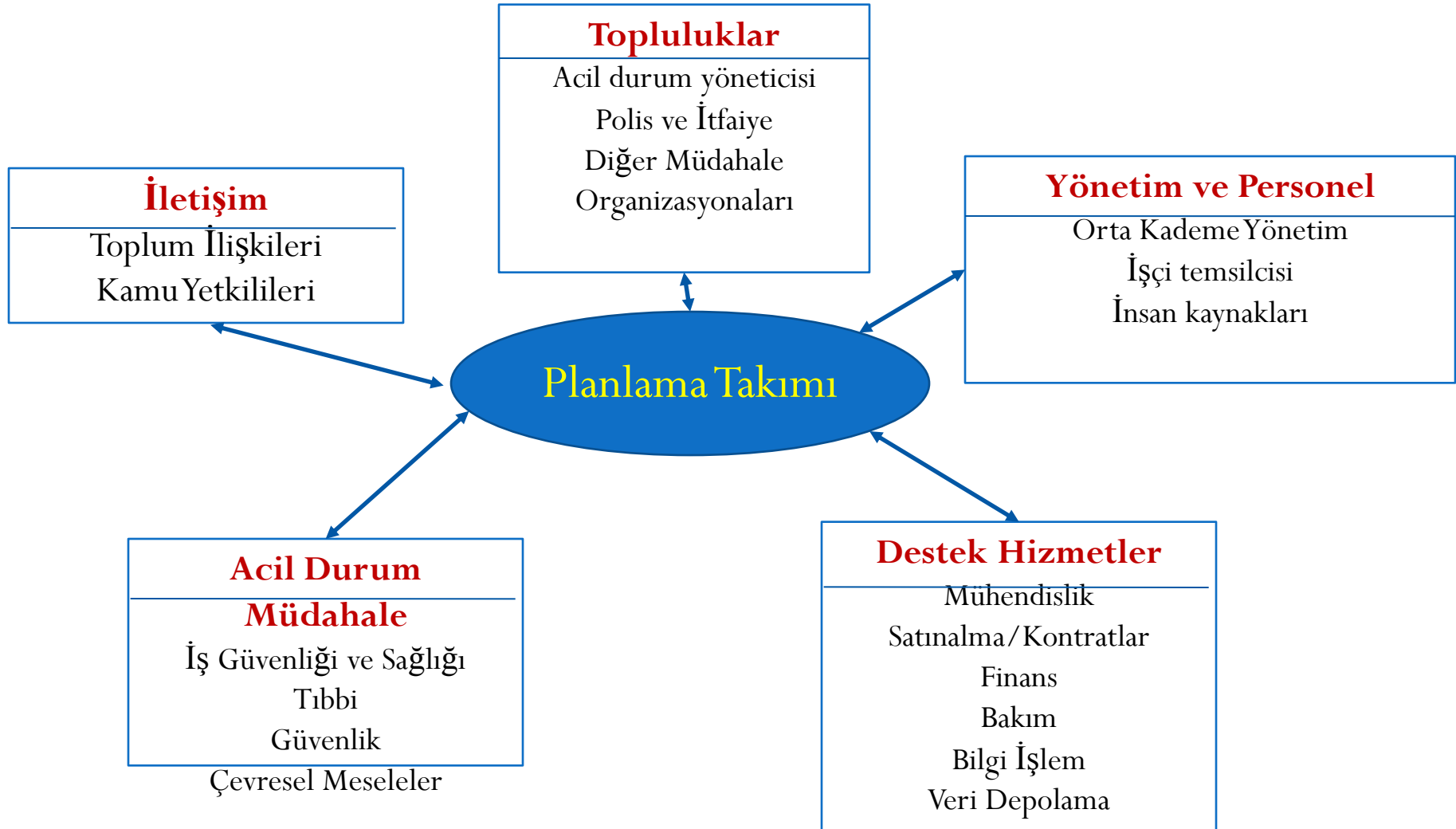
Üyeler üst yönetim tarafından yazılı olarak görevlendirilmelidir. Bu görevlendirme onların görev tanımlarını da yansıtmalıdır.

Bilgi Elde Edilmesi Gereken Fonksiyonel Alanlar

- Üst yönetim
- Orta kademe yönetim
- Çalışanlar
- İnsan kaynakları
- Mühendislik ve bakım
- İş güvenliği, sağlık ve çevresel meseleler
- Kamudaki yetkililer
- Güvenlik
- Toplum ilişkileri
- Satış ve pazarlama
- Hukuk
- Finans ve satın alma



Planlama Takımı'nın Etkileşimi



Otoritenin oluşturulması

- Bir plan oluşturmak için gerekli adımları gerçekleştirecek olan planlama takımı yetkilendirilerek bir işbirliği atmosferi teşvik edilir ve yönetimin sorumluluğu ortaya konulur.

Misyonun Beyan Edilmesi

Acil durum yönetiminde şirketin sorumluluğunu ortaya koymak için tesis'in yöneticisi veya icra kurulu başkanı bir misyon beyan etmelidir. Beyan edilen misyon:

- Planın amaçlarını tanımlamalı ve tüm organizasyonu kapsayacak şekilde olmalıdır
- Planlama grubunun yapısını ve yetkilerini tanımlamalıdır

Bir çizelge ve bütçenin tesis edilmesi

Planlama faaliyetlerinin tarihlerinin ve yapılacak işlerin çizelgesinin oluşturulmalıdır. Zaman çizelgesi açık ve net olmalıdır. Araştırma, dokümantasyon, seminerler, danışmanlık hizmetleri ve geliştirme prosesi esnasında gerekli olabilecek diğer giderler gibi şeyler için bir başlangıç bütçesi oluşturulmalıdır.

Adım 2: Tehlikelerin, imkan ve kabiliyetlerin analizi

Bu adım **olası tehlikeler ve acil durumlar hakkında ve sahip olunan mevcut kabiliyetler hakkında bilgi toplamayı gerektirir** ve daha sonra acil durum için tesisin yeteneklerini belirlemek için **hasar görebilirlik analizlerini** yapmayı gerektir

Mevcut Durum Analizi

- a) İçsel planların ve politikaların gözden geçirilmesi
- b) Dış gruplar ile buluşma
- c) Kanunların ve yönetmeliklerin tanımlanması
- d) Kritik ürün, hizmet ve operasyonların tanımlanması
- e) İçsel kaynakların ve kabiliyetlerin tanımlanması
- f) Dış kaynakların tanımlanması
- g) Sigorta yaptırmayı gözden geçirme

a) İçsel Planların ve Politikaların Gözden Geçirilmesi

Yapılması gerekli olan dokümanlar şunlardır:

- Tahliye planı
- Yangından korunma planı
- İş güvenliği ve sağlığı programı
- Çevre politikaları
- Güvenlik prosedürleri
- Sigorta programı
- Finans ve satın alma prosedürleri
- Tesis kapama politikası
- Çalışanlar için el kitabı
- Tehlikeli maddeler için plan
- Proseslerin emniyet değerlendirmesi
- Risk yönetim planları
- Sermaye geliştirme programları

b) Dış gruplar ile bulaşma

Resmi kurumlar, sivil toplum örgütleri ve kamu hizmetleri ile bir araya gelme.

- Sivil acil durum yönetim ofisleri
- Yerel yönetim ofisleri
- Yerel acil durum planlama komisyonu
- İtfaiye merkezi
- Polis departmanı
- Acil durum tıbbi müdahale organizasyonları
- Kızılay
- Devlet Meteoroloji Kurumu
- Bayındırlık hizmetleri
- Telefon şirketleri
- Türkiye elektrik kurumu
- Komşu iş yerleri

c) Kanunların ve yönetmeliklerin tanımlanması

- İş güvenliği ve sağlığı kanunu
- Çevresel düzenlemeler
- Yangın yönetmelikleri
- Deprem yönetmelikleri
- Ulaştırma yönetmelikleri
- İmar yönetmelikleri
- Tüzel politikalar



d) Kritik ürün, hizmet ve operasyonların tanımlanması

- Firmanın ürünleri, hizmetleri, tesisleri ve üretimi gerçekleştirmek için gereken ekipmanlar
- Tedarikçiler tarafından sağlanan ürün ve hizmetler, özellikle tekel durumundaki kaynak satıcıları
- Elektrik enerjisi, su, doğal gaz, kanalizasyon, iletişim ve ulaşım gibi yaşamsal hizmetler
- Bir tesisin fonksiyonelliğinin sürekliliği için hayati öneme sahip personel, ekipman ve operasyonlar

e) İçsel kaynakların ve kabiliyetlerin tanımlanması (1)

- **Personel:** Yangın ekibi, tehlikeli madde müdahale takımı, acil durum tıbbi hizmetler, güvenlik, acil durum yönetim takımı, tahliye takımı, kamu bilgilendirme sorumlusu
- **Ekipman:** Yangından korunma ve bastırma ekipmanları, iletişim ekipmanları, ilk yardım malzemeleri, acil durum malzemeleri, uyarı sistemleri, acil durum güç ekipmanları, dezenfeksiyon ekipmanları
- **Tesisler:** Acil durum operasyon merkezi, medya brifing alanı, sığınak alanları, ilk yardım istasyonları, hıfzısıhha tesisleri

e) İçsel kaynakların ve kabiliyetlerin tanımlanması (2)

- **Oraganizasyonel kabiliyetler:** Eğitim, tahliye planı, çalışan destek sistemi
- **Yedekleme sistemleri:** Aşağıdakileri sağlamak için diğer olanaklar ile düzenlemeler;
 - Maaş bordroları
 - İletişim
 - Üretim
 - Müşteri hizmetleri
 - Sevkiyat ve kabul etme
 - Bilgi sistem destekleri
 - Acil durum enerji sistemleri
 - Düzeltme desteği

f) Dış kaynakların tanımlanması

- Yerel acil yönetim ofisleri
- İtfaiye merkezleri
- Tehlikeli madde müdahale organizasyonları
- Hastaneler
- Polis merkezleri
- Sivil toplum organizasyonları
- Kamu hizmetleri
- Acil durum ekipman tedarikçileri
- Sigorta yüklenicileri



ACİL DURUM TELEFONLARI		
 112 Acil Yardım	 110 İtfaiye	 155 Polis
 114 Zehir Deneyim Haber	 177 Orman Yangını	 156 Jandarma

g) Sigorta yaptırmayı gözden geçirme

Tüm politikaları gözden geçirmek için sigorta yüklenicileri ile bir araya gelme.

Hasar Görebilirlik Analizi

- a) Potansiyel acil durumların listelenmesi
- b) Olasılık tahmini
- c) Potansiyel insan etkisinin değerlendirilmesi
- d) Potansiyel mal ve mülk etkisinin değerlendirilmesi
- e) Potansiyel iş etkisinin değerlendirilmesi
- f) İçsel ve dışsal kaynakların değerlendirilmesi
- g) Toplam skorun belirlenmesi

a) Potansiyel acil durumların listelenmesi (1)

Tablonun ilk kolonunda bölgesel acil durum yönetim ofisleri tarafından tanımlananları içeren ve tesisi etkileyebilecek olan tüm acil durumlar listelenir. Aşağıdakilerin her ikisi de göz önüne alınır:

- Tesisin içinde meydana gelebilecek olan acil durumlar
- İçinde bulunduğu çevrede meydana gelebilecek olan acil durumlar

a) Potansiyel acil durumların listelenmesi (2)

Liste oluştururken dikkate alınacak diğer faktörler:

- **Tarihsel:** Bu bölgedeki bu tesiste ve diğer tesislerde veya içinde bulunduğu çevrede meydana gelmiş olan acil durum tipleri nelerdir?

(Yangınlar, şiddetli hava durumları, tehlikeli madde dökülmesi, ulaşım kazaları, depremler, fırtınalar, kasırgalar, terör, kamusal hizmetlerde kesintiler)

a) Potansiyel acil durumların listelenmesi (3)

- **Coğrafi:** Tesisin kurulduğu alanda meydana gelen olaylar nelerdir?

(Su havzalarına, fay hatlarına ve barajlara yakınlık; zararlı madde taşıyan veya kullanan, üreten, depolayan şirketlere yakınlık, ana ulaşım rotalarına veya havaalanlarına yakınlık, nükleer tesislere yakınlık)



a) Potansiyel acil durumların listelenmesi (4)

- **Teknolojik:** Bir sistem veya proses hatasından meydana gelen sonuçlar nelerdir?

(Yangın, patlama, tehlikeli madde kazaları; güvenlik sistemi hataları; iletişim hataları; bilgisayar sistemi hataları; enerji sistemi hataları; ısıtma soğutma sistemi hataları; acil durum ihbar sistemi hataları)



a) Potansiyel acil durumların listelenmesi (5)

- **İnsan Hataları:** Çalışan hatalarından kaynaklanabilen acil durumlar nelerdir? Çalışanlar işgüvenliği için eğitilmiş mi? Bir acil durumda ne yapmaları gerektiğini biliyorlar mı?

(Yetersiz eğitim; yetersiz bakım; dikkatsizlik; görevi ihmal; malzeme ve maddeleri kötüye kullanma; yorgunluk ve bitkinlik)



a) Potansiyel acil durumların listelenmesi (6)

- **Fiziksel:** Tesisin konstrüksiyonundan veya tasarımından kaynaklanabilen acil durum tipleri nelerdir?
(*Tesisin fiziksel konstrüksiyonu; tehlikeli prosesler veya yan ürünler; yanabilecek madde depolama için tesis; ekipman yerleşimi; yıldırım; tahliye rotaları ve çıkışlar; sığınak alanların yakınlık*)

a) Potansiyel acil durumların listelenmesi (7)

- **Düzenlemeler:** Tesisin düzenlemeleri yüzünden meydana gelen acil durumlar nelerdir?

Aşağıdakiler yüzünden meydana gelebilecek şeylerin göz önüne alınması

(*Tesise erişimin yasaklanması; elektrik enerjisinin kesilmesi; iletişim hatlarının kapatılması; ana gaz şebekesindeki çatlak veya kopması; su hasarı; duman hasarı; yapısal hasar; hava veya su kirliliği; patlama; bina çökmesi; serbest kalan kimyasallar*)

b) Olasılık tahmini

Olasılık kolonunda her bir acil durumun oluşum ihtimalini oranla. Bu bir subjektif düşünce olmasına karşılık yine de kullanılabilir.

1 ile 5 arasında basit bir skala kullanılmalıdır. Burada 1 en düşük olasılığı, 5 ise en yüksek olasılığı ifade eder.

c) Potansiyel insan etkisinin değerlendirilmesi

Her bir acil durumun potansiyel insan etkisi ölüm veya yaralanma olasılığına göre analiz edilmelidir.

Hasar görebilirlik analiz tablosunun insan etkisi kolonuna bir skor değeri atanmalıdır. 1 ile 5 arasında basit bir skala kullanılmalıdır. Burada 1 en düşük olasılığı, 5 ise en yüksek olasılığı ifade eder.

d) Potansiyel mal ve mülk etkisinin değerlendirilmesi

Kayıp ve hasarlar için potansiyel mal ve mülkler göz önüne alınmalıdır. İlgili kolona 1 en küçük etkiye ve 5 en büyük etkiye karşılık gelecek şekilde bir skor değeri atanmalıdır. Bunun için aşağıdakiler göz önüne alınmalıdır:

(Yenileme maliyeti; geçici yenilemeyi kurma maliyeti; tamir maliyeti)

e) Potansiyel iş etkisinin değerlendirilmesi

Potansiyel pazar payı kayıpları göz önüne alınmalıdır. İş etkisi kolonuna 1 en düşük etkiye ve 5 en yüksek etkiye karşılık gelmek üzere bir skor değeri atanmalıdır.

Bu skor değerinin etkisi aşağıdakiler göz önüne alınarak belirlenebilir:

(İş kesintileri; tesise ulaşması olanaksız müşteriler; çalışmayı raporlaması olanaksız çalışanlar; sözleşmeleri ihlal eden şirket; para cezası yükümlülükleri ve cezalar veya yasal maliyetler; kritik tedariklerin kesilmesi; ürün dağıtımının kesilmesi)

f) İçsel ve dışsal kaynakların değerlendirilmesi (1)

- İçsel ve dışsal kaynaklara bir skor değeri atanmalıdır. Burada en düşük skor değeri en iyi durumu temsil etmektedir. Bu yapılan müdahale için gerekecek her bir kaynağın ve başından sonuna kadar her bir potansiyel acil durumun dikkate alınmasına yardım edecektir. Her bir acil durum için şu sorular sorulmalıdır?
- Müdahale için kaynak ve kabiliyet gereksinimlerine sahip miyiz?
- Söz konusu acil durum için bizim ihtiyaç duyduğumuz kadar hızlı olarak bize dış kaynaklar müdahale edebilecekler mi veya dış kaynaklar hizmetlerini diğer öncelikli alanlara gönderebilecekler mi?

f) İçsel ve dışsal kaynakların değerlendirilmesi (2)

- Eğer bu sorulara cevap “evet” ise bir sonraki değerlendirmeye geçilir.
- Eğer bu sorulara cevap “hayır” ise problemi doğru yapılabilecek şekilde ne yapılabileceğini tanımla. Örneğin,
 - İlave acil durum prosedürleri geliştirmek,
 - İlave eğitimler gerçekleştirmek,
 - Ortak yardım anlaşmaları oluşturmak,
 - Özel yüklenicilerle anlaşmalar tesis etmek.

g) Toplam skorun belirlenmesi

- Her bir acil durum için toplam skorun belirlenmesi. En düşük skor en iyi ifade eder. Bu bir subjektif değerlendirme olmasına karşılık, bu karşılaştırmalar planlama veya kaynak önceliklerinin belirlenmesine yardım edecektir.

Hasar Görebilirlik Analizi Tablosu

Acil Durum Tipi	Olasılık	İnsan Etkisi	Mal olan Etkisi	İş olan Etkisi	İçsel Kaynaklar	Dış Kaynaklar	Toplam Skor
	Ysk Dşk 5 1 ↔	Yüksek Etki Düşük Etki 5 1 ↔			Zayıf Kaynak Güçlü Kaynak 5 1 ↔		

Adım 3: Bir acil durum eylem planının geliştirilmesi

- Tüm bu açıklamalardan sonra artık bir acil durum yönetim planı geliştirilebilir. Acil durum planı geliştirme **planının bileşenleri** ve **geliştirme prosesi** olmak üzere iki temel başlık altında toplanabilir

Planın Bileşenleri

Planın temel bileşenleri şunlardan oluşmaktadır:

- a) Yönetici Özeti
- b) Acil Durum Yönetim Elemanları
- c) Acil Durum Müdahale Prosedürleri
- d) Destek Dokümanları

a) Yönetici özeti

- Planın amacı
- Tesisin acil durum yönetim politikası
- Anahtar personelin yetkileri ve sorumlulukları
- Meydana gelebilecek olan acil durum tipleri
- Müdahale operasyonlarının nerede yönetileceği

b) Acil durum yönetim elemanları

- Direktörlük ve kontrol
- İletişim
- Can güvenliği
- Mal ve mülkün korunması
- Dayanışma ve sosyal yardım
- Düzeltme ve onarma
- Yönetim ve lojistik

c)Acil Durum Müdahale Prosedürleri (1)

Bir Acil durumda tüm personel

“Benim rolüm nedir?”

ve

“Ben nereye gitmeliyim?”

sorularının cevaplarını tam olarak bilmelidir.

c)Acil Durum Müdahale Prosedürleri (2)

Bu prosedürler bir tesisin acil duruma nasıl müdahale edeceğini açıklar. Aşağıdaki durumlar için hangi faaliyetlerin gerekli olduğunu belirler:

- Durumun değerlendirilmesi
- Özellikle ilk üç gün esnasında çalışanları, müşterileri, ziyaretçileri, ekipmanları, hayati öneme sahip kayıtları ve diğer değerleri korumak
- İşin yedeklemesi ve çalıştırılması

c)Acil Durum Müdahale Prosedürleri (3)

Bomba tehdidi, kasırga gibi durumlar ve aşağıdaki gibi fonksiyonlar için spesifik prosedürlere gereksinim olabilir:

- Çalışanların ve müşterilerin uyarılması
- Personelle iletişim ve toplumu bilgilendirmek
- Tesisteki tüm personelden sorumlu olmak ve tahliyeyi gerçekleştirmek
- Müdahale faaliyetlerini yürütmek
- Bir acil durum operasyon merkezini aktif hale getirmek ve işletmek
- Yangınla savaşmak
- Operasyonları durdurmak
- Hayati öneme sahip kayıtları korumak
- Operasyonları yeniden düzenlemek

d)Destek Dokümanları (1)

- Acil durum arama listesi
- Bina ve yerleşim yeri haritaları şunları işaret etmelidir:
 - Yangın muslukları
 - Ana su vanaları
 - Su boruları
 - Ana gaz vanaları
 - Gaz boruları
 - Elektrik şalterleri
 - Elektrik trafoları

d)Destek Dokümanları (2)

- Rögarlar
- Kanalizasyon boruları
- Her binanın lokasyonu
- Kat planları
- Alarmlar
- Yangın söndürücüler
- Yangın önleme sistemleri
- Çıkışlar
- Merdivenler
- Planlanmış kaçış rotaları
- Tehlikeli maddeler
- Yüksek değerli kalemler

d)Destek Dokümanları (3)

- Kaynak listeleri (ekipman, malzeme ve hizmetler gibi ana kaynakların listeleri)

Geliştirme Prosesi

- a) Sorunların belirlenmesi ve aktivitelerin önceliklendirilmesi
- b) Planın yazılı hale getirilmesi
- c) Bir eğitim çizelgesinin oluşturulması
- d) Dış organizasyonlarla koordinasyon
- e) Şirketin diğer ortaklıkları ile iletişime geçme
- f) Gözden geçirmeler, eğitim ve revizyon
- g) Planın onaylanması
- h) Planın dağıtılması

a) Sorunların belirlenmesi ve aktivitelerin önceliklendirilmesi

- Bu başlık altında spesifik amaçların ve dönüm noktalarının belirlenmesi faaliyetleri icra edilir. Görevlerin kim tarafından ve ne zaman hazırlanacağını belirten bir liste yapmaktır. Hasar görebilirlik analizinde tanımlanmış olan kaynak eksiklikleri ve problem alanlarının nasıl adresleneceğini belirlenir.

b) Planın yazılı hale getirilmesi

- Planın yazılı hale getirilmesi için plandaki her bir bölüme gruptaki üyelerden biri atanır.
- Aşağıdakileri göz önüne alan bir çizelge oluşturulur:
 - İlk taslak
 - Gözden geçirme
 - İkinci taslak
 - Ortak çalışma
 - Son taslak
 - Planın basılması
 - Planın dağıtılması

c) Bir eğitim çizelgesinin oluşturulması

- Bir eğitim çizelgesinin geliştirilmesi için bir departmanın veya kişinin sorumlu tutulması gerekir.

d) Dış organizasyonlarla koordinasyon

- Sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerle periyodik olarak buluşulmalı ve oluşturulan acil durum yönetim planı hakkında ilgili yerel yönetim birimlerine bilgi verilmelidir. Aşağıdaki durumlarla ilgili protokoller yapılmalıdır:
 - Hangi kapı veya giriş kullanılacak?
 - Onlara kim nerede bilgi verecek?
 - Dışarıdaki sorumlularla tesis içindeki personel nasıl iletişime geçecek?
 - Müdahale aktivitelerinden sorumlu tutulacak kişi kim olacak?

e)Şirketin diğer ortaklıkları ile iletişime geçme

Aşağıdakileri öğrenmek için şirketin diğer ofisleri veya departmanları ile iletişime geçme:

- Onların acil durum bilgilendirme gereksinimleri
- Karılıklı desteğin gerekli olabileceği yerdeki şartlar
- Acil bir durumda her bir ofisin diğerlerini nasıl destekleyeceği
- Anahtar personelin isimleri, telefon numaraları

f) Gözden geçirmeler, eğitim ve revizyon

- Gözden geçirme için ilk taslak grup üyelerine dağıtılmalıdır ve revizyon şunları gerektirir: ikinci bir gözden geçirme için acil durum yönetim sorumluluğuna sahip bir personel ve yönetimle ortak bir çalışma yapılmalıdır; bir toplantı yapılarak acil durum senaryoları tanımlanmalı ve katılımcılar sorumluluklarını tartışmalı ve durumlara nasıl reaksiyon göstereceklerini ortaya koymalıdır. Bu tartışmalar ışığında da revizyon yapılır.

g) Planın onaylanması

- Üst yönetim ve icra kurulu başkanı için bir brifing düzenlenmeli ve bunun sonucunda plan onaylatılmalıdır.

h) Planın dağıtılması

- Plan aşağıdaki yerlere dağıtılmalıdır:
- İcra kurulu ve üst yönetim
- Şirketin acil durum müdahale organizasyonunun anahtar üyeleri
- Şirketin merkezleri
- Diğer acil durum müdahale organizasyonları

Adım 4: Acil durum eylem planının hayata geçirilmesi

- a) Firmanın operasyonlarına planın entegre edilmesi,
- b) Eğitim
- c) Planın değerlendirilmesi ve modifiye edilmesi

a) Firmanın operasyonlarına planın entegre edilmesi (1)

- Acil durum planlaması şirket kültürünün bir parçası olmalıdır. Farkındalıkları inşa etmek; personeli eğitmek; prosedürleri test etmek; yönetimin tüm seviyelerini, tüm departmanları ve toplulukları planlama prosesine dahil etmek için fırsatlar aramak.

a) Firmanın operasyonlarına planın entegre edilmesi (2)

- Aşağıdaki sorularla planın tam olarak nasıl bütünleştirileceğini tecrübe etmek:
- Planda altı çizilmiş olan sorumlulukları üst yönetimin nasıl daha iyi destekleyeceği?
- Acil durum planlama konseptleri tamamen firmanın muhasebe, personel ve finansal prosedürleri ile tamamen birleştirilmiş durumda mı?
- Çalışanların değerlendirilmesi için tesisin prosesleri ve tanımlanan iş sınıflandırılmalarını nasıl daha iyi acil durum yönetim sorumluluklarını işaret edebilir?

a) Firmanın operasyonlarına planın entegre edilmesi (3)

- Şirket bütününe hazırlanmış olan acil durum bilgilerinin dağıtılması için haber bülteni, çalışanlar için el kitabı veya broşür veya posta ile haber verme için fırsatlar var mı?
- Güvenlik posterlerinin veya diğer görsellerin hangi türleri faydalı olacaktır?
- Personel acil durumda ne yapacağını biliyor mu?
- Planın güncellenmesi ve değerlendirilmesine organizasyonun tüm seviyeleri nasıl dahil edilecek?

b) Eğitim

Bu kısımda şunlar göz önüne alınmalıdır:

- Planlamanın dikkate alınması
- Eğitim aktiviteleri
- Çalışanların eğitimi

Planlamanın dikkate alınması

Çalışanlar, yükleniciler, ziyaretçiler, yöneticiler ve planda acil durum müdahale sorumluluğu tanımlanmış olanlar için eğitim ve bilgi gereksinimleri göz önüne alınmalıdır. 12 aylık periyot için şunlar belirlenmelidir:

- Kimler eğitim alacak?
- Kim eğitim verecek?
- Yapılacak olan eğitim aktiviteleri nelerdir?
- Eğitimin her bir bölümü ne zaman ve nerede yapılacak?
- Eğitimin her bir bölümü nasıl değerlendirilecek ve dokümante edilecek?

Eğitim aktiviteleri

- Oryantasyon ve Eğitim
- Ortak çalışma egzersizleri
- Üzerinden derinlemesine geçme:
- Derinlemesine fonksiyonel inceleme

Eğitim aktiviteleri

- Tahliyenin derinlemesine incelenmesi: Personelin tahliyesi için planlamış rotaların gözden geçirilmesi ve tecrübe edilmesi.
- Tam ölçekli egzersizler : Bu egzersiz gerçek hayattaki acil durum şartlarına mümkün olduğunca yakın bir şekilde benzetilir. Bu egzersiz acil durum müdahale personeli, çalışanları, yöneticileri ve diğer acil durum müdahale organizasyonlarını içerir.

Çalışanların eğitimi

Tüm çalışanların için genel eğitim aşağıdakileri içermelidir:

- Bireysel roller ve sorumluluklar
- Tehditler , tehlikeler ve koruma faaliyetleri hakkında bilgilendirme
- İhbar, uyarı ve iletişim prosedürleri
- Acil durum müdahale prosedürleri
- Tahliye, sığınak ve sorumluluk prosedürleri
- Genel acil durum ekipmanlarının kullanımı ve yerleşimi
- Acil durum kapatma prosedürleri

Derinlemesine Eğitim ve Egzersiz Tablosu

	OCAK	ŞUBAT	...	KASIM	ARALI K
Yönetimin Oryantasyonu			...		
Çalışanların oryantasyonu			...		
Yüklenicilerin oryantasyonu					
Diğer Organizasyonlar/medya Oryantasyonu					
Yönetimin Ortak çalışma egzersizleri					
Müdahale takımının ortak çalışma egzersizleri					
Üzerinden derinlemesine geçme					
Derinlemesine fonksiyonel inceleme					
Tahliyenin derinlemesine incelenmesi					
Tam ölçekli egzersizler					

c) Planın değerlendirilmesi ve modifiye edilmesi

- Planın güncellenmesinde ve değerlendirilmesinde yönetimin tüm seviyelerini nasıl göz önüne alınabilir?
- Hasar görülebilirlik analizleriyle tanımlanmış kaynak eksiklikleri ve problem alanları yeterli düzeyden belirlenmiş mi?
- Plan talimlerden güncel olaylardan öğrenilmiş olan dersleri yansıtıyor mu?
- Acil durum yönetim grubunun üyeleri ve acil durum müdahale takımı sorumluluklarının farkında mı? Yeni üyelerin eğitimi yapıldı mı?
- Plan tesisin fiziksel yerleşimindeki değişiklikleri yansıtıyor mu?
- Tesis eğitim amaçlarına ulaştı mı?
- Tesisteki tehlikeler değişti mi?
- Plandaki isimler, unvanlar ve telefon numaraları güncel mi?
- Acil durum yönetim adımları diğer tesis proseslerinin içerisine dahil edildi mi?
- Planla ilgili olarak diğer acil durum organizasyonlarının değerlendirmeleri dikkate alındı mı?

c) Planın değerlendirilmesi ve modifiye edilmesi

- İlaveten planda aşağıdaki zamanlarda yıllık denetim, değerlendirme ve modifikasyonlar yapılmalıdır:
- Her bir derinlemesine yapılan eğitim ve egzersizlerden sonra
- Herbir acil durumdan sonra
- Personel veya sorumlulukları değiştiği zaman
- Tesisin tasarımında ve yerleşiminde bir değişiklik olduğu zaman
- Politikalar ve/veya Prosedürler değiştiği zaman

Acil durum yönetiminde göz önüne alınan faktörler

- a) Direktörlük ve kontrol
- b) İletişim
- c) Can Güvenliği
- d) Mal ve Mülkleri korumak
- e) Dayanışma ve sosyal yardım
- f) Düzeltme ve onarma
- g) Nezaret ve lojistik

Direktörlük ve kontrol

Bir acil durumda birisi görevlendirilmiş olmalıdır. Bir sistemdeki kaynakların yönetilmesi, bilginin analiz edilmesi ve acil durumdaki kararların verilmesi yönlendirme ve kontrol olarak adlandırılır.

Bir sistemin konfigürasyonu bir çok faktöre bağlı olacaktır. Daha büyük endüstriler kendi yangın ekipleri, acil durum tıbbi yardım teknisyenleri veya tehlikeli madde ekiplerine sahiptir.

Acil Durum Yönetim Grubu

Acil durum yönetim grubu büyük resim için sorumlu olan takımdır.

Bu grubun yetkileri şunlardır:

- Bir acil durum kısa ve uzun dönemli etkilerini belirlemek
- Tesisi kapamak veya tahliye için emir vermek
- Medya ve dış organizasyonlarla bir arayüz oluşturmak

Direktörlük ve kontrol

Olay Yönetim Sistemi

Acil Durum Operasyon Merkezi

Planlamada Dikkate alınanlar

Güvenlik

Dış gruplarla Koordinasyon

İletişim

- Bir iletişim hatası bir felaket olabilir ve hayati öneme sahip iş aktivitelerinin kesilmesine neden olabilir
- İletişim bir acil durumu rapor etmek, tehlike anında personeli uyarmak, ne olduğu hakkında çalışanları bilgilendirmek ve insanları korumak, müdahale faaliyetlerini koordine etmek, müşteri ve tedarikçilerle bağlantıları korumak için gereklidir.
- Burada göz önüne alınan unsurlar şunlardır:
 - Beklenmedik olayları planlamak
 - Acil durum iletişimleri
 - Personelin aileleri ile iletişimleri
 - Bilgilendirme
 - Uyarı

Can Güvenliği

Bir acil durum esnasında birinci öncelik tesisteki herkesin sağlığını ve emniyetini korumaktır. Bunun için şunların yapılması gerekir.

- Tahliyenin planlanması: Bir tahliye politikası ve prosedürü geliştirmek için şunlar göz önüne alınmalıdır: Bir tahliyenin gerekli olduğu şartlar belirlenmeli; Açık bir emir komuta zinciri oluşturulmalı; Özel tahliye prosedürleri kurulmalı; Personele kolaylık sağlayan prosedürler oluşturulmalı; Tahliye sonrası prosedürler; Bir tahliye esnasında kritik operasyonları kapayacak ve devam ettirecek personellerin belirlenmesi; Yerel acil durum yönetim istasyonları ile koordinasyonun planlanması.
- Tahliye rotaları ve çıkışlar
- Toplanma alanı ve sorumluluk
- Sığınak
- Eğitim ve Bilgilendirme:
- Ailelerin Hazırlanması

Mal ve Mülkün Korunması

- Planlamada dikkate alınanlar
- Koruma sistemleri
- Azaltma
- Tesisin Kapanması
- Kayıtların Korunması (Finansal ve sigorta bilgileri; mühendislik plan ve çizimleri; ürün listeleri ve spesifikasyonları; çalışanlar, müşteriler ve tedarikçiler veri tabanları; Formüller ve gizli ticari bilgiler; Personel kayıtları)

Dayanışma ve Sosyal yardım

Yardım toplulukları: (Yangın, polis, ambulans görevlileri; yerel acil durum planlama komite üyeleri; Acil durum yönetim direktörü; bayındırlık işleri departmanı; kızılai; Hastaneler...;

Ortak yardım anlaşmaları

Toplum hizmetleri

Kamunun bilgilendirilmesi

Medya ilişkileri

Düzeltilme ve Onarma

İşin çalışması ve çalışanların korunması için dibe vuran bir işin yeniden düzeltilmesi ve yenilenmesi çalışmaları.

Yönetimin devamlılığı

Sigorta

Çalışanlara Destek

Operasyonların yeniden başlatılması

Yönetim ve lojistik

Yönetim faaliyetleri : (yazılı bir acil durum yönetim planı tesis etmek; eğitim kayıtlarının korunması; tüm yazılı iletişim korunması;

Lojistik: (Ekipmanların elde edilmesi; malzemelerin stoklanması; acil durum tesisinin tasarlanması; eğitim tesisinin kurulması; kaynak envanterinin hazırlanması)

Teknolojik Acil Durumlar

Teknolojik acil durumlar, bir hizmetin kullanımının, enerji kaynağının, yaşam destek sisteminin, bilgi sistemlerinin veya operasyondaki işleri yapmak için gereken ekipmanların kaybı veya kesilmesini ifade eder

- Bir teknolojik acil durumun planlanması için şunlar dikkate alınmalıdır:
- Tüm kritik operasyonların tanımlanması
- Hizmetlerin kesilmelerinin etkilerinin belirlenmesi
- Yenileme sistemleri için prosedürler kurmak ve yedekleme sistemi için ihtiyaçları belirlemek
- Tüm sistemler ve ekipmanlar için önleyici bakım çizelgesi oluşturmak

AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ BAŞKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Kanunun amacı, afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetleri yürütmek üzere, Başbakanlığa bağlı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının kurulması, teşkilatı ile görev ve yetkilerini düzenlemektir. Başbakan, Başkanlıkla ilgili yetkilerini bir bakan aracılığı ile kullanabilir.

(2) Bu Kanun; afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetlerin ülke düzeyinde etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması ve olayların meydana gelmesinden önce hazırlık ve zarar azaltma, olay sırasında yapılacak müdahale ve olay sonrasında gerçekleştirilecek iyileştirme çalışmalarını yürüten kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonun sağlanması ve bu konularda politikaların üretilmesi ve uygulanması hususlarını kapsar.

Tanımlar

MADDE 2 – (1) Bu Kanunda yer alan;

- a) Acil durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,
- b) 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,
- c) Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi: Afet ve acil durumlarda müdahalenin koordine edildiği, 24 saat esasına göre çalışan, kesintisiz ve güvenli bilgi –işlem ve haberleşme sistemleri ile donatılan merkezi,
- ç) Akreditasyon: Başkanlığın koordinasyonunda çalışabilmesi için özel kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarına uygunluk belgesi verilmesini,
- d) Başkan: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanını,
- e) Başkanlık: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
- f) Hazırlık: Afet ve acil durumlara etkin bir müdahale amacıyla önceden yapılan her türlü faaliyetleri,
- g) İyileştirme: Afet ve acil durum sebebiyle bozulan hayatın normalleştirilmesine yönelik faaliyetleri ve yeniden yapılanmayı,

Tanımlar

- ğ) Müdahale: Afetlerde ve acil durumlarda can ve mal kurtarma, sağlık, iaşe, ibate, güvenlik, mal ve çevre koruma, sosyal ve psikolojik destek hizmetlerinin verilmesine yönelik çalışmaları,
- h) Risk: Belirli bir alandaki tehlike olasılığına göre kaybedilecek değerlerin ölçüsünü,
- ı) Risk azaltma: Belirli bir kesim veya alanda geliştirilen afet senaryolarına göre, olası risklerin önlenmesi, kabul edilebilir ölçülere indirilmesi ya da paylaşımı amacıyla alınacak her türlü planlı müdahaleyi,
- i) Risk yönetimi: Ülke, bölge, kent ölçeğinde ve yerel ölçekte risk türleri ve düzeylerini tespit etme, azaltma ve paylaşma çalışmaları ile bu alandaki planlama esaslarını,
- j) Sivil savunma: Düşman saldırılarına karşı halkın can ve mal kaybının en az seviyeye indirilmesi, hayati önem taşıyan her türlü resmi ve özel tesis ve kuruluşların korunması ve faaliyetlerinin devamını sağlayacak iyileştirmenin yapılması, savunma gayretlerinin halk tarafından en yüksek seviyede desteklenmesi ve halkın moralini yüksek tutmak için alınacak her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbir ve faaliyetleri,
- k) Zarar azaltma: Afetlerde ve acil durumlarda meydana gelmesi muhtemel zararların yok edilmesi veya azaltılmasına yönelik risk

Bir şantiyede acil durum hazırlık

- Bir şantiyenin mobilizasyonunda şantiyeye özel acil durum müdahale kaynakları, ekipmanları ve prosedürleri oluşturulmalıdır. Detaylı bir planlama, acil durumlarda müdahale için anahtardır. Ekipman gerekliliklerini, sahadaki müdahale ihtiyaçlarını ve dış acil durum kaynaklarını iyi bir şekilde tanımlayabilmek için her bir olay tipi şantiye tarafından değerlendirilmelidir.

Sorumluluklar

- ***Şantiye Müdürü***: Dahili ve harici durum müdahale aktiviteleri ve düzeltici önlemlerin alınması da dahil olmak üzere genel acil durum yönetiminden sorumludur. Şantiye Müdürü dış etkenlerle koordinasyon ve acil durum müdahale ekipmanlarının sağlanması da dahil olmak üzere, acil durumlara müdahale edecek yeterli kaynakları sağlamalıdır. Bu kişi ayrıca ilgili devlet daireleri, etkilenebilecek toplum grupları, yakındaki tesisleri de dahil olmak üzere harici raporlama ve tüm şirket içi " *İş Güvenliği* " raporlamasının yapılmasından da sorumludur.

Sorumluluklar

- ***Şantiye İş Güvenliği Temsilcisi*** - "*sağlık ve güvenlik uygulama koordinatörü*":
Şantiye müdürü'ne müdahale aktivitelerinin koordinasyonunda gerektiği şekilde yardımcı olmak ve kaza incelemesi ve düzeltici önlemler de dahil olmak üzere takip aktivitelerinde yardımcı olmakla sorumludur. Şantiye İş Güvenliği Temsilcisi ayrıca acil durum müdahale prosedürlerinin Şantiye uyum programına katılmasını ve kaza ve sızıntı raporları ile Acil Durum Planlaması ile ilgili tüm raporların tutulmasını sağlamalıdır. Temsilci yangın önleme, sızıntıya müdahaleye hazırlık ve boşaltma prosedürleri de dahil olmak üzere değişikliklerin Acil Durum Hazırlık Planı'na yansıtılmasını sağlamak için 3 ayda bir kontrol yapacaktır. Bu şahıs acil durum müdahale ekipmanını en az ayda bir kere kontrol etmeli ve senelik [*İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü*'ne göre 6 ayda bir] boşaltma tatbikatlarının yapılmasını sağlamalıdır.

Sorumluluklar

- *Müteahhit Şirket İş Güvenliği Programı Yöneticisi:*
Acil Durum Hazırlık Planı'nın oluşturulmasından,
Şantiye Müdürü ve Şantiye İş Güvenliği Temsilcisi'nin
Acil durum Hazırlık Planı ile ilgili eğitim almasından,
Şantiye denetleme prosedürünün bir parçası olarak
senelik değerlendirmeler yapmaktan ve Şantiyeye özel
acil durum müdahale planlarını kontrol etmekten
sorumludur.

Dış Etkenlerle Koordinasyon

- Bir Acil Durum Hazırlık Planı'nın oluşturulmasında ilk adım, acil bir durumda şantiyeye yardımcı olabilecek yerel acil durum kaynaklarının belirlenmesidir. Bu kaynaklar ve hizmetler aşağıdakileri de içerir:
 - Ambulans Hizmeti / Tıbbi Teknisyenler : Tıbbi müdahale
 - Yangın Bölümü : Yangına müdahale, yangın öncesi planlama, sınırlı alandan kurtarma
 - Tehlikeli Malzemeye Müdahale / Temizleme Grupları : sızıntıya müdahale
 - Yerel Acil Durum Planlama Komisyonu (varsa): Toplu uyarı / boşaltma
 - Polis / Jandarma: Grevler, bomba tehditleri, toplu olarak boşaltma, trafiğin yönlendirilmesi
 - Komşu Tesisler : Yazılı anlaşmalar yoluyla sağlanan olanaklar, itfaiye, tehlikeli madde müdahale ekibi
 - Hastane: Çoklu veya ağır yara(lı) tedavisi
 - Diğer Acil Durum Hizmetleri . Kötü hava koşulları (Örn. Kasırga, hortum, tehlikeli fırtına uyarıları)
 - Yerel Medya: Radyo ve televizyon istasyonları , acil durum yayın olanakları ile acil durum müdahale ekipleri ile koordinasyon
 - Yerel acil durum müdahale yetkilileri - toplu olarak boşaltma ve trafiğin yönlendirme yetkisi

- Acil durum kaynakları belirlendikten sonra tesis, olası acil durumlara verimli bir şekilde hazırlıklı olmak için bu kaynakları koordine etmelidir. Asılan listede aşağıdakiler bulunmalıdır :
- Acil durum kaynakları ile ortaklaşa görüşmeler veya toplantılar
- Şantiyenin planlarının, prosedürlerinin ve / veya haritalarının yangın bölümüne veya diğer müdahale ekiplerine iletilmesi
- Yangın ve tıbbi acil durum müdahale kaynaklarına şantiye turları
- Yangın, tıbbi durum ve sınırlı alan kurtarma ekipleriyle eğitim toplantıları, acil durum tatbikatları veya simülasyonlar.

Müşteri / Çalışılan Tesisle Koordinasyon

- Mevcut tesislerde bulunan şantiyeler, acil durum hazırlık planının müşteri / çalışılan tesisle koordine etmelidir. Müşteri / çalışılan tesislerdeki acil durumlar proje sahasını etkileyebilir ve benzer şekilde sahadaki acil durumlar işletmeyi etkileyebilir. Acil durumlarda önemli erken uyarıların iletilmesini sağlamak için iletişim hatları oluşturulmalıdır. Müşteri / çalışılan tesis tarafından kullanılan alarm sistemi müdahale talimatları ile birlikte tüm personele şantiye uyum eğitiminin bir parçası olarak iletilmelidir.
- Müşteri / çalışılan tesisler aynı zamanda yangın müdahale, ilk yardım, sınırlı alandan kurtarma, sızıntıya müdahale ve acil durum korunağı gibi acil durum müdahale hizmetleri sağlayabilir. Müşteri / çalışan tesisin bu hizmetleri sağlayabilmesinin bir değerlendirmesi yapılmalıdır. Acil durum hizmetlerinin ne zaman ve hangi koşullarda kullanılabileceğine ve acil durum olduğunda nasıl temasa geçileceğine dair anlaşmaya varılmalıdır.

Eğitim

- Uygulanmasına göre Şantiyede ve/veya müşteri / çalışılan tesiste kullanılan alarmlar ve acil durum iletişimleri
- Kullanılacak yolları ve toplanma alanlarını içeren boşalma prosedürleri
- Kaza raporlama prosedürleri
- İlk yardım kitlerinin / malzemesi'nin yerleri ve ilk yardım sağlayacakların tanımlanması
- Şantiyede kimyasal sızıntı raporlama prosedürleri

- Acil durum müdahale personelinin eğitim gereklilikleri aşağıdakileri içerir:
 - İlk yardım ekibi : İlk Yardım eğitim kursu
 - Kimyasal Sızıntı Müdahale Ekipleri : Tehlikeli kimyasal eğitimi
 - İtfaiyeler : İtfaiye eğitim okullarında verilen eğitime eşdeğer bir eğitim, tazeleme eğitimleri her üç ayda bir yapılmalıdır.
 - Yangın Söndürücülerin Kullanılması : Yangın söndürücülerin kullanılmasına ilişkin senelik tazeleme eğitimleri
 - Sınırlı alanlardan Kurtarma : ilk yardım eğitimleri, kişisel koruyucu donanımların kullanılması, kurtarma ekipmanlarının kullanılması ve sınırlı alandan kurtarmanın senede bir kez yapılması.

Acil durum hazırlık tatbikatları

- Gerçek bir acil durumda beklenen alarm veya uyarı yöntemleri kullanılmalıdır.
- Tatbikat çalışanlarına haber verilmelidir.
- Tatbikat mümkün olduğunca gerçek acil duruma yakın olmalıdır. En baştan sonuna kadar tatbikat prosedürlerine uyulmalıdır.
- Tatbikat, gerçek bir acil durumda müdahale edecek harici hizmetler veya temsilciler ile koordine edilmelidir.

Acil Durum Ekipleri

- **Alarm ve İletişim Sistemleri** : Şantiyede, personeli acil durulardan veya bir boşaltmanın gerekli olduğundan haberdar etmek için alarm veya başka bir sisteme (Örn. Topluluğa hitap, sirenler, ışıklar ..) ihtiyaç vardır. Boşaltmayı bildirme sistemi tüm personel tarafından tanınmalı ve şantiyede başka amaçlar için kullanılan sinyallerden , uyarılardan, zillerden veya ışıklardan farklı olmalıdır. İletişim sistemleri (Örn. Telefon, radyo vb, sistemleri) genelde acil durum müdahale prosedürünün bir parçası olarak kullanılmalıdır. Ucuz bir megafon şantiyeye kurulacak devamlı bir alarm sistemine pratik bir alternatiftir. Tüm alarmlar ve iletişim ekipmanları doğru çalışmalarını sağlamak için gerekli şekilde periyodik olarak kontrol ve test edilmelidir.

Acil Durum Ekipleri

- **Yangın Önleme ve Yangın Söndürme Ekipmanları:** Yangın söndürücüler kişilerin küçük boyuttaki yangınlara müdahalesini sağlayan taşınabilir söndürme ekipmanlarıdır. Yangın söndürücülerin kullanılacağı yerlerde bu birimlerin uygun seçimi, yerleşimi ve bakımını (denetim ve test) yapabilmek için uygun şartlar olmalıdır. Bu gereklilikleri yerine getirmek için aşağıdaki şartlar kullanılacaktır:
 - Seçim - Yangın söndürücüler işyeri tehlikelerinin sınıfına ve bunların şiddetine göre seçilecektir. Yangın sınıfları şunlardır: A Sınıfı - Sıradan yanıcılar, B sınıfı - Yanıcı sıvılar, C sınıfı - Yanıcı gazlar, D Sınıfı - Yanıcı metaller. Yangın söndürücünün büyüklüğü ve kapasitesi tehlikenin şiddetine göre olmalıdır.
 - Yerleşim - Yangın söndürücüler personelin ulaşabileceği bir yerde tanımlı (örn. Kolayca görülebilen) olmalıdır. Yangın söndürücüler genelde yangın riskinin olduğu giriş alanlarına konulmalı, ancak yangın durumunda ulaşamayacak kadar yangın kaynağına yakın konulmamalıdır. Yangın riskinin olduğu büyük alanlarda, yangın söndürücüler hızlı müdahaleyi sağlamak için yangın kaynağının yaklaşık 15 metre yakınına konulmalıdır. Yangın söndürücülerin yeri kolayca görülebilen işaretlerle belirtilmeli ve söndürücülere ulaşma park edilmiş araçlar veya depolanmış malzemelerle engellenmemelidir.
 - Bakım (Denetim ve Test) - Taşınabilir yangın söndürücüler aylık olarak basınç, aktivasyon piminin ve tutacakların fiziksel durumu ve kullanım durumlarını kontrol etmek için rahat geçiş açısından kontrol edilmelidir. Yangın söndürücüler tiplerine göre tanımlanmış bir program çerçevesinde bakım kontrolü ve hidrostatik testten geçirilmelidir.
 - Eğitim - Yangın söndürücü kullanması olası tüm şantiye personeli, söndürücülerin kullanımı üzerine eğitilmelidirler.

Acil Durum Ekipleri

- **Sızıntıya Müdahale :** Yağ ve / veya kimyasal sızması / dökülmesi tehlikesi olan şantiyelerde kimyasal müdahale ekipmanı gereklidir. Şantiye eğer şantiye dışında bir kimyasal sızıntı müdahale hizmeti ile anlaşırsa, kimyasal müdahale ekipmanı alma, depolama ve bakma ihtiyacı azalacaktır. Ancak yine de küçük yağ ve kimyasal sızıntılarına müdahale edebilmek için sınırlı miktarda kimyasal müdahale ekipmanı bulundurulmalıdır. Sık ihtiyaç duyulan kimyasal müdahale ekipmanları arasında aşağıdakiler sayılabilir:
 - Yanıcı gaz göstergesi gibi izleme ve bulma araçları
 - Eldiven, solunum aygıtı, ayakkabı ve kimyasallara karşı koruyucu giysiler gibi kişisel koruyucu donanımlar
 - Sızıntının yayılmasını önlemek için gider kapağı gibi engeller
 - Sızan kimyasalın veya atığın alınması için ince testere talaşı, kum, emici yastıklar veya diğer bulunabilen emici malzemeler
 - Hendek veya teknelerde bulundurulanan büyük miktarda sızan malzemeleri kaldırmak veya patlak tambur veya tanktan yavaş sızan geri kalan malzemeyi almak için vakum pompası
 - Sızan tamburları durdurmak için tank veya boru tıkaçları, rekorlar
 - Atık malzemelerin depolandığı tamburlar ve hasarlı veya sızan atık tamburlarını kapamak için tamburlar gibi elden çıkarma ekipmanları. Katılar için üstü açık ve sıvılar için üstü kapalı tamburlar bulundurulmalıdır.

Acil Durum Prosedürleri

1)Tahliyeler : Aşağıda belirtilen gereklilikler acil bir durumda tüm personele haber verilmesini ve çalışma alanının düzgün bir şekilde boşaltılmasını sağlamak için yerine getirilmelidir.

- Personele acil bir durum olduğunu bildirmek için alarm veya başka bir bildirim sistemi
- Personelin çalışma alanını güvenli terk etmesini sağlamak için temiz geçiş yolları
- Hızlı ve verimli bir boşaltma için uygun seyahat mesafeleri
- Önceden belirlenmiş toplanma alanları ve sayma prosedürleri

- Toplanma alanları seçilirken şunlara dikkat edilecektir:
Kimyasal sızma veya yangın durumunda zehirli gaz veya dumana maruz kalmamak için tesis binalarından rüzgara karşı olması (uygun olduğu durumlarda); Çalışma alanlarının ana geçiş yollarının yakınında olması; Acil durum araçları geldiğinde tıkanıklığı ve karışıklığı önlemek için ana şantiye geçiş yollarından uzakta olması; Mekana toplanan kişilere yetecek kadar büyük olması.

2) Yangınlar : Yangınlar tüm çalışma alanını etkileyebilir, ancak birçok yangın da önlenabilir. Yangın önleme aktiviteleri olası yangın nedenlerini en aza indirmek veya ortadan kaldırmayı içerir. Şantiyedeki değişikliklerin göz önüne alınmasının sağlanması ve yangın önleme adımlarının atılması için bu kaynaklarının varlığının araştırılması proje boyunca yapılmalıdır. Bu araştırmalar en az üç ayda bir yapılmalıdır.

3) Tıbbi Acil Durumlar : Yakında revir, sağlık ocağı, klinik veya hastane olmadığı durumlarda tım tesislerde temel ilk yardım gereçleri şantiyede bulundurulmalı ve ilk yardım ve kalp masajı yapmak için eğitilmiş olan bir çalışan bulunmalıdır [*İlk Yardım Yönetmeliği'ne göre her on kişiden en az biri temel ilkyardım eğitimi almalıdır !*]. Tım yerlerde, özellikle kabul edilemeyen müdahale süreleri olanlarda, her vardiyada ilk yardımı ve kalp masajını yönetmek üzere iki kişi bulundurulmalıdır. şantiye personeli ilk yardım sağlamak üzere eğitilmiş ve bununla sorumluyrsa, uygun kişisel koruma ekipmanları ve kanla bulaşan hastalıklara karşi koruma önlemleri sağlanmalıdır.

4) Kimyasal ve Yağ Sızıntıları :Kimyasal veya başka bir sızıntıya müdahale çok farklı olabilir ve çeşitli kuralların gerekliliklerini içerebilir. Müdahaleler ve bunların prosedürleri, sızan malzemelerin yapısına ve miktarına da bağlıdır.

Yağ veya kimyasallar sızdığında aşağıdaki önlemler uygun şekilde alınacaktır:

- *Şantiye yönetimi ve kontrolü*, alanın izole edilmesini ve uygun kişisel koruma ekipmanı kullanan müdahale personeli dışındaki kimselerin girmesini yasaklamayı içerir.
- *Malzemenin tanımı*, malzeme tipi, dökülen malzemenin hacmi, ve malzemenin nereye döküldüğünü (örneğin yere, toprağa veya giderlere dökülmek) içerir.
- *Tehlike ve risk değerlendirmesi*, malzeme güvenlik bilgi formuna danışılarak belirlenebilir.
- *Kişisel koruma donanımlarının ve elbiselerinin seçilmesi*, malzeme ve risklerin tanımına bağlı olarak müdahale aktiviteleri için gerekli kişisel koruma donanımları belirlenmelidir. Malzemenin MGBF / MSDS'i kullanılacak kişisel koruma donanımlarının uygun seviyesinin belirlenmesinde kullanılmalıdır.
- *Dökülen malzemelerin kontrolü*, sızan maddelere bağlı olarak çeşitli şekillerde yapılabilir. Bu, vanaların kapatılması, tankların basınçlarının düşürülmesi, ürünün transferi, kaçağın kaynağının yamanması veya tıkanması veya sızan malzemenin emilmesi, kaldırılması için emici malzemelerin kullanılmasını içerebilir.
- *Arıtma*, dökülen malzemenin ekipman ve malzemelerden ve müdahale personeli tarafından giyilen kişisel koruma donanımlarından temizlenmesi sürecidir.
- *Sonuç*, olayın gerekli şekilde yasal belgelenmesini, eleştirilerini ve olayın izlenmesini içerir.
- Bazı malzemelerin dökülmesi gruplara, *İş Güvenliği*'ne raporlanmalıdır.

5) Havaya Bağlı Acil Durumlar: Proje şantiyelerini etkileyebilecek havaya bağlı acil durumlar kasırga veya tayfun, hortum, sel veya şiddetli fırtınalardır. Bu olaylardan birinin olması olasılığını değerlendirmek için yerel hava durumu istasyonu (meteoroloji) ile temasa geçilmelidir.

- **Diğer durumlar: Harfiyat Çöküşünden Kurtarma:** Personelin çöken bir hafriyatın altında kalması durumunda yerel yangın departmanı, sivil savunma müdürlükleri gibi acil durum tıbbi ve kurtarma hizmetleri ile hemen temasa geçilmelidir. **Yüksekten Kurtarma** :Personelin asansörde, platformda, yüksekteki çalışma alanlarında, iskelelerde kalması durumunda veya bir düşme sonucu yüksekten kurtarma gerekebilir. Yüksekten kurtarmanın gerekli olduğu durumlarda, kurtarmayı gerçekleştirmek üzere yangın departmanı ile iletişim kurulmalıdır **Sivil Problemler** :Bomba tehditleri, sabotaj ve grev gibi sivil problemler önceden çok az bir uyarı ile gerçekleşirler ve çalışanların güvenliğini ciddi biçimde tehdit ederler. Bu gibi durumlara boşaltma gibi müdahalelere bir yangın veya doğal afete müdahale ile benzer olabilir. Sivil problemler sorumlulukları da etkileyen özel şartları da içinde barındırır.

Olay sonrası

Raporlama : Çalışanların yaralandıkları tüm olaylar, yangınlar, patlamalar, maddi hasarlar, yağ veya kimyasal sızıntıları ve önemli kazaya yakın olaylar ana Mütcaahhit İş Güvenliğı Uzmanına / Müdürüne raporlanmalıdır.

Basınla İlişkiler : Acil durumların medya / halkla ilişkileri aşğıdakileri başarmalıdır: Tesiste basın ile ilişkilerden sorumlu bir kişinin atanması ve basınla tüm temasların bu kişi tarafından yürütölmesi; Bu kişiye basınla ilişki eğitimi verilmelidir; Yazılı veya sözlü açıklamalarda Şantiye basın sorumlusuna yardımcı olmak üzere yardımcı basın görevlisi atanmalıdır. Tüm açıklamalar Şantiye müdürü tarafından yapılmalı veya onaylanmalıdır.; Basının Şantiyeye girişini kontrol altına almak için prosedür oluşturulması. Genelde, bir olay devam ederken, müdahale ekipleri dışında kimsenin sahaya girmesine izin verilmemelidir ; Çalışanlar ve çalışanların ailelerinin talepleriyle ilgilenmek için prosedür oluşturmak; Acil durum ihtiyaçlarını ve mevcut durumu bildirmek için basını etkili bir biçimde kullanmayı sağlayacak prosedürleri geliştirmek; Acil durum sonrası çalışanlar veya toplumdan gelen endişeleri veya taleplerle ilgilencek prosedürleri oluşturmak; Toplumdan veya acil durum yetkililerinden kimyasal veya duman zehirlenmesi ile ilgili soruları ele alma prosedürlerini oluşturmak.

Kuraklık Acil Durum Eylem Planı

5.1 BÖLGESEL NEM KOŞULLARI ÖLÇÜTLERİ

NORMAL KOŞULLAR		Yıllık yağışı, uzun yıllar il yağış ortalamasına yakın veya üzerinde, yeraltı ve yerüstü su seviyeleri yeterli.
KURAKLIK KOŞULLARI	1. ADIM: KURAKLIK ALARMI	İl yıllık yağışı, uzun yıllar il yağış ortalamasından az, yeraltı ve yerüstü su seviyeleri düşme eğiliminde, Eylül-Ekim yağışları azalan seyrinde.
	2. ADIM: KURAKLIĞA HAZIRLIK	İl yıllık yağışı, uzun yıllar il yağış ortalamasından az yeraltı ve yerüstü su seviyeleri düşüyor. Eylül-Ekim-Kasım-Aralık yağışı kurak yıllara paralel.
	3. ADIM: KISITLAMALAR	İl yıllık yağışı, uzun yıllar il yağış ortalamasından az. Yeraltı ve yerüstü su seviyeleri düşüyor. Ekim-Kasım-Aralık-Ocak-Şubat-Mart yağışı en kurak yıla yaklaşıyor.
	4. ADIM: ACİL DURUM	İl yıllık yağışı, uzun yıllar il yağış ortalamasından çok az, yeraltı ve yerüstü su seviyeleri düştü. Ekim-Kasım-Aralık-Ocak-Şubat-Mart-Nisan-Mayıs-Haziran yağış toplamları en kurak yıl düzeyinde.

Kuraklık Acil Durum Eylem Planı

5.2 KURU TARIM ALANLARINDA TARIMSAL KURAKLIK EYLEM PLANI

5.2.A	NORMAL KOŞULLARDA YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLER	SORUMLU KURULUŞLAR
1	İl kuraklık eylem planının geliştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması	Tarım İl Müdürlüğü
2	Yasalar, yönetmelikler ve tüzüklere göre çalışmalar gözden geçirilerek eksikliklerin tamamlanması	İl Kriz Merkezi
3	İl ana mali kaynaklarının acil ve acil olmayan koşullar için belirlemesi	İlgili Tüm Kurumlar
4	Çiftçi kayıt sistemlerinin devamlı geliştirilmesi	Tarım İl Müdürlüğü
5	Kuraklık erken uyarı sistemlerinin geliştirilmesi	Meteoroloji Bölge Müdürlüğü, MTSKAE, E.Ü.Z.F.
6	Mera, yaylak ve kışlaklarda Mera Islahı ve Amenajman Projeleri uygulamalarına devam edilmesi	Tarım İl Müdürlüğü
7	AR-GE çalışmaları; a- Kuraklıktan daha az etkilenen tür ve çeşitlerin geliştirilmesi b- Su hasadı, teknik ve teknolojilerinin geliştirilmesi c- Bölgelere göre ürün deseninin belirlenmesine yönelik çalışmaların hızlandırılması d- Kontrollü şartlarda çalışarak simulasyon çalışmaları ve modellerin yapılması, e- CBS ve UA sistemlerinin izleme,	ETAİ, ZAE, EÜZF MTKSAE, EÜZF EÜZF, ETAİ, MTKSAE, Sulama Birliği EÜZF, MTKSAE

5.2.C	2. ADIM ; KURAKLI İÇİA HAZIRLANMA	SORUMLU KURULUŞLAR
1	Kuraklık Planını test etmek ve duyurmak	Tarım İl Müdürlüğü
2	Eğitim-yayın ve yayımla bilinçlendirme	Tarım İl Müd., EÜZF, Sulama Birlikleri, Ziraat Odası
3	Tarladan bitki çıkışlarının takibi, sorun varsa alternatif ürün ekimi için yayım çalışması,	Tarım İl Müdürlüğü
4	Topraktaki nemin takibi ile bilgi akışının sağlanması,	EÜZF, MTSKAE
5	Kimyasal gübre kullanımının azaltılması, toprağın su tutma kapasitesinin artırılması için çiftlik gübresi kullanımı,	Tarım İl Müdürlüğü
6	Topraktaki nemi korumak için malç kullanılması	Tarım İl Müdürlüğü
7	Sürdürülebilir uygun arazi yönetiminin uygulanması,	Tarım İl Müdürlüğü

Kuraklık Acil Durum Eylem Planı

5.2.D	3. ADIM ; KISITLAMALAR	SORUMLU KURULUŞLAR
1	Mevcut ekim alanlarında, bitki çıkış ve gelişme oranlarının tespiti	Tarım İl Müdürlüğü
2	Ürün tahminlerinin yapılması	Tarım İl Müdürlüğü
3	Alternatif ürün çeşitlerinin planlaması	Tarım İl Müdürlüğü
4	Ürün kayıplarının hesaplanması	Tarım İl Müdürlüğü
5	Kısıtlama ve yasaklamaların yerine getirilmesi	İl Kriz Merkezi
6	Hububat yetiştiriciliği yapılan alanlarda korunga, fiğ gibi yem bitkilerinin devreye sokulması	Tarım İl Müdürlüğü, Ziraat Odası
7	Mera, yaylak ve kışlaklarda otlatma planlaması uygulanması	Tarım İl Müdürlüğü
8	Toprak nemi ölçümleri yapılarak, bilgi akışının sağlanması	EÜZF, MTSKAE
9	Meraların yetersizliği halinde geçici alternatif hayvan otlaklarına nakli	Tarım İl Müdürlüğü
10	Kuraklıktan zarar gören alanlar ile zarar görenlerin tespiti	Tarım İl Müdürlüğü
11	Süne mücadelesiyle ilgili gerekli tedbirlerin	Tarım İl Müdürlüğü

Katılımınız için Teşekkürler...