



22.10.2015

Sayı : 64888300/  
Konu : Acil Yardım Malzemelerinin AFAD  
Lojistik Depolarından Sevkiyatı

22767

**GENELGE**  
**2015/..9**

29/05/2009 tarihli ve 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'da, *afet ve acil durum halleriyle ilgili ulusal seviyede lojistik hizmetlerini yapmak veya yaptırmak ile yerel yönetimler, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarına destek sağlamak*, Başkanlığın görevleri arasında düzenlenmiştir. Bu kapsamda, bölgelerin afet ve afet türlerine maruz kalma sıklığı, ortalama yıllık hasar görülebilirlik oranı, ulaşım ve nüfus özellikleri dikkate alınarak belirlenen Adana, Adıyaman, Afyon, Aksaray, Balıkesir, Bursa, Denizli, Diyarbakır, Düzce, Elazığ, Erzincan, Erzurum, Kahramanmaraş, Kastamonu, Kırıkkale, Manisa, Muğla, Muş, Samsun, Sivas, Tekirdağ ve Yalova illerinde depo kurulum çalışmaları tamamlanarak depolar işletime açılmış olup, Ankara, Antalya, Kocaeli, Van ve Hatay illerinde ise depo kurulum çalışmaları devam etmektedir. Söz konusu Lojistik depoların bakımı, depolarda verilen hizmetlerin kontrolü ile depolarda bulunan ve Başkanlıkça illere gönderilmiş olan her türlü yardım malzemesinin sevkiyatının aşağıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülmesi gerekmektedir.

**I. GENEL HÜKÜMLER**

1. AFAD Lojistik Depolarında bulunan ve Başkanlıkça illere gönderilmiş olan çadır ve çadır içi malzemeler afet ve acil durumlar haricinde kullanılmayacaktır.
2. Afet ve acil durum hallerinde dağıtılmış olan çadırlar, ihtiyacın sona ermesinin ardından, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından teslim alınacaktır. Teslim alınan çadırlar kontrol edilecek, kullanılabilir durumda olanlar uygun depolara gönderilecektir. Kullanılmayacak durumda olan çadırlarla ilgili, neden kullanılmayacağını açıklayan bir rapor düzenlenecektir. Çadırlar Başkanlığa bilgi verilerek imha çalışmaları başlatılacaktır.
3. Lojistik depolarda, Başkanlıkça belirlenmiş olan çadır ve çadır içi malzemeler haricinde, Başkanlığın izni olmadan herhangi bir malzeme, ekipman, araç, gereç vb bulundurulmayacaktır.

**II. UYGULAMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR**

**1. AFAD Lojistik Depo Bulunan İllerde**

- a) İl afet ve acil durum müdürü, depolardan ve depolarda bulunan malzemelerden, birinci derecede sorumludur.

b) İl afet ve acil durum müdürlüğünce depolarla ilgili olarak en az biri şube müdürü olmak üzere 3 personel görevlendirilecek; bunlardan biri tam zamanlı olarak depo iş ve işlemlerinin kontrol ve takibini sağlayacaktır.

Depo iş ve işlemlerinin kontrol ve takibi yüklenici firma ile yapılan sözleşme ve şartname hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilecektir.

c) AFAD Lojistik Depolarında depo yönetimi ve depolanmış malzemelerin bakımları ile ilgili iş ve işlemler, depo işletimine ait ihale dokümanları ve Ek-1'de yer alan periyodik kontrol listesine uygunluğu açısından, deponun bulunduğu il afet ve acil durum müdürlüğü tarafından kontrol edilecektir. Konuyla ilgili tespit edilen eksiklikler/uygunsuzluklar, tutanak ile Başkanlığa bildirilecektir.

d) AFAD Lojistik Depolarında, depoların işletilmesi hizmeti ile ilgili olarak düzenlenecek aylık hak edişlere esas teşkil etmek üzere, YÜKLENİCİ (AFAD Lojistik Depolarının işletilmesi hizmetini yürüten firma) tarafından hazırlanan puantaj tabloları, deponun bulunduğu il afet ve acil durum müdürlüğü tarafından kontrol edilecek ve ilgili ayın sonunda onaylanarak 5 iş günü içerisinde Başkanlığa iletilecektir.

e) AFAD Lojistik Depolarında, il müdürlüğü tarafından, yılın son ayı içerisinde yılda bir kez olmak üzere fiziksel stok sayımı yapılacaktır. Sayım sonucu tutanak altına alınarak Başkanlığa bildirilecektir.

## 2. AFAD Lojistik Depo Bulunmayan İllerde

a) Başkanlık tarafından il müdürlüklerine, yerel düzeyde afet ve acil durumlardaki barınma ihtiyaçlarını karşılamak için Büyükşehir olan illere 40'ar adet, diğer illere ise 20'şer adet Çadırkent Çadırı gönderilecektir. Bu çadırlar il müdürlüğünce Ek-3'te yer alan şartlarda muhafaza edilecek, Ek-4'te yer alan bakım ve kontroller düzenli olarak yapılacak ve bu faaliyetleri müteakip 5 iş günü içerisinde bakım/kontrol raporu Başkanlığa iletilecektir.

b) Çadırların fiziksel stok sayımı, il müdürlüğü tarafından, yılın son ayı içerisinde yılda bir kez olmak üzere yapılacaktır. Sayım sonucu tutanak altına alınarak Başkanlığa bildirilecektir.

c) İlde bulunan çadır miktarı, Başkanlıkça gönderilmiş olan çadır miktarının % 30'unun altına düşmesi durumunda, İl müdürlüğü, Başkanlıktan yeni çadır talebinde bulunacaktır.

## III. MALZEME/ÇADIR TALEBİ:

### 1. Yerel / Bölgesel Afet ve Acil Durumlarda

#### A- AFAD Lojistik Depo Bulunmayan İllerde:

##### ➤ İlde bulunan malzeme/çadır miktarı ihtiyacı karşılıyor ise;

- İhtiyaç duyulan malzemeler/çadırlar, il müdürlüğü tarafından ilde bulunan çadırlardan/malzemelerden karşılanacaktır.
- İhtiyaç duyulan malzemelerin/çadırların il içerisindeki sevkiyatı ile ilgili iş ve işlemler, Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ilde bulunan Nakliye Hizmet Grubu Temsilciliği ile koordineli bir şekilde yürütülecektir. Sevkiyatla ilgili ödemeler, talebi yapan il tarafından gerçekleştirilecektir.
- İl AADYM, Başkanlık Planlama ve Zarar Azaltma Dairesi Başkanlığına talebin gerekçesi, talebi yapan il, talep edilen malzemelerin türü, adedi, teslim alan kişi bilgileri ve teslim yeri bilgilerini içeren, Ek-5'te yer alan bilgi formunu

imzalayarak faks, posta ve elektronik posta yoluyla bilgi amaçlı olarak gönderecektir. Teslim tesellüm belgesi (Ek-6) bilgi formu ekinde yer alacaktır.

➤ **İlde bulunan malzeme/çadır miktarı ihtiyacı karşılamıyor ise;**

- a) İhtiyaç duyulan malzemeler/çadırlar, il AADYM tarafından hazırlanan mesaj formu ile Başkanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinden (Başkanlık AADYM) talep edilecektir. Söz konusu mesaj formunda talep edilen malzemelerin türü, adedi, teslim alacak kişi bilgileri, teslim yeri bilgileri belirtilecektir.
- b) Başkanlık AADYM, talebi değerlendirip uygun görmesi halinde; Lojistik Yönetim Sistemi (LYS) aracılığıyla, uygun olan lojistik deponun bulunduğu il AADYM'ye ve YÜKLENİCİ'ye iş emri gönderecektir. Söz konusu iş emri YÜKLENİCİ'ye ve deponun bulunduğu il AADYM'ye telefon, SMS, faks ve elektronik posta yoluyla da iletilecektir. Ayrıca afetin meydana geldiği il AADYM'ye de talebin onaylandığı anlamına gelen iş emri detayları faks ve elektronik posta yoluyla bildirilecektir.
- c) Deponun bulunduğu il AADYM, YÜKLENİCİ ile koordineli bir şekilde, iş emrinin zamanında yerine getirilmesine yardımcı olacaktır. İl AADYM, iş emrinin yerine getirilmesi esnasında, Ek-2'de yer alan tablodaki işlemlerden gerçekleştirilmiş olan uygulamalar ile ilgili bölümleri doldurarak sonuç raporunu, posta, faks ve elektronik posta yoluyla Başkanlığa gönderecektir.
- d) Başkanlık AADYM, YÜKLENİCİ'ye iletilmiş olan iş emrinin detaylarını ve YÜKLENİCİ'den gelecek sevkiyatta kullanılacak olan araç ve şoför bilgilerini, kesinleşmesinin ardından afetin meydana geldiği il AADYM'ye gönderecektir.
- e) Çadırların sevkiyatı ile ilgili iş ve işlemler YÜKLENİCİ tarafından, Başkanlık ve il Nakliye Hizmet Grupları ile koordineli bir şekilde yürütülecektir.
- f) Başkanlık AADYM, sevkiyatın tamamlanmasına müteakiben, il AADYM'den gelen Teslim tesellüm belgesi (Ek-6) formu ile birlikte, Ek-5 formunu imzalı olarak Planlama ve Zarar Azaltma Dairesi Başkanlığına gönderecektir.

**B- AFAD Lojistik Depo Bulunan İllerde**

- a) İhtiyaç duyulan malzemeler/çadırlar, il AADYM tarafından Başkanlık AADYM'den, hazırlanan mesaj formu ile talep edilecektir. Söz konusu mesaj formunda talep edilen malzemelerin türü, adedi, teslim alacak kişi ve teslim yeri bilgileri belirtilecektir.
- b) Başkanlık AADYM, ilde bulunan depo veya uygun olan diğer lojistik depodan çıkacak şekilde, LYS aracılığıyla, il AADYM'ye ve YÜKLENİCİ'ye iş emri gönderecektir. Söz konusu iş emrinde malzeme sayısı, malzeme türü, araç sayısı ve araç türü belirtilecektir. Söz konusu iş emri YÜKLENİCİ'ye ve il AADYM'ye ayrıca telefon, SMS, faks ve elektronik posta yoluyla da iletilecektir.
- c) İl AADYM'ye iletilen iş emri, talebin Başkanlık AADYM tarafından onaylandığı anlamına gelecektir. Başkanlık AADYM'nin onayı alınmadan çadır ve çadır içi malzemeler kesinlikle kullanılmayacaktır.

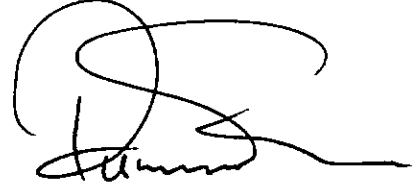
- d) Deponun bulunduğu il AADYM, YÜKLENİCİ ile koordineli bir şekilde, iş emrinin zamanında yerine getirilmesine yardımcı olacaktır. İl AADYM, iş emrinin yerine getirilmesi esnasında, Ek-2'de yer alan tablodaki işlemlerden gerçekleştirilmiş olan uygulamalar ile ilgili bölümleri doldurarak sonuç raporunu, posta, faks ve elektronik posta yoluyla Başkanlığa gönderecektir.
- e) Başkanlık AADYM, YÜKLENİCİ'ye iletilmiş olan iş emrinin detaylarını ve YÜKLENİCİ'den gelecek sevkiyatta kullanılacak olan araç ve şoför bilgilerini, kesinleşmesinin ardından il AADYM'ye gönderecektir.
- f) Çadır ve çadır içi malzemelerin sevkiyatı ile ilgili iş ve işlemler YÜKLENİCİ tarafından, Başkanlık ve il Nakliye Hizmet Grupları ile koordineli bir şekilde yürütülecektir.
- g) Başkanlık AADYM, sevkiyatın tamamlanmasına müteakiben, il AADYM'den gelen Teslim teslim belgesi (Ek-6) formu ile birlikte, Ek-5 formunu imzalı olarak Planlama ve Zarar Azaltma Dairesi Başkanlığına gönderecektir.

## 2. Ulusal Afet Durumunda

- a) Tahmini geçici barınma ihtiyacı duyan kişi sayısı, AYDES (Afet Yönetimi ve Karar Destek Sistemi)/AFAD-RED (Hızlı Deprem Hasarı ve Kaybı Tahmin Programı) aracılığıyla LYS'ye gelecektir. Başkanlık AADYM, tahmini geçici barınma ihtiyacı duyan kişi sayısına göre, çadır ve çadır içi malzeme miktarını belirleyerek LYS üzerinden iş emri oluşturacaktır. Teknik aksaklık olması durumunda iş emri, Başkanlık AADYM ve Ulusal Barınma Hizmet Grubu tarafından oluşturulacaktır.
- b) Başkanlık AADYM, Ulusal Nakliye Hizmet Grubu ve Ulusal Barınma Hizmet Grubu koordinasyonu ile iş emrini uygun görülen depoların bulunduğu il AADYM'ye ve YÜKLENİCİ'ye gönderecektir. Söz konusu iş emrinde malzeme sayısı, malzeme türü, araç sayısı, araç türü ve teslimatın yapılacağı İl Barınma Planı kapsamında belirlenmiş olan geçici barınma alanı belirtilecektir.
- c) İş emri, YÜKLENİCİ'ye ve lojistik deponun bulunduğu il AADYM'ye telefon, SMS, faks ve elektronik posta yoluyla da iletilecektir. Ancak YÜKLENİCİ, iş emrini beklemeden tüm personelini depolara yönlendirecek ve teyakkuz halinde sevkiyat iş ve işlemlerine başlayacaktır.
- d) İş emrinde yer alan talebin uygun şekilde yerine getirilmesi, Başkanlık ve malzeme/çadır çıkışının gerçekleştirileceği deponun bulunduğu il AADYM tarafından birlikte sağlanacaktır.
- e) Malzemelerin/çadırların sevkiyatı ile ilgili iş ve işlemler YÜKLENİCİ tarafından gerçekleştirilecektir.
- f) Malzeme çıkışının gerçekleştirileceği deponun bulunduğu il AADYM, sevkiyatın gerçekleşmesi esnasında, Ek-2'de yer alan tablodaki işlemlerden gerçekleştirilmiş olan uygulamalar ile ilgili bölümleri doldurulacaktır. İş emrinin tamamlanmasından sonra imzalı olarak sonuç raporu ile birlikte posta, faks ve elektronik posta yoluyla Başkanlığa gönderecektir.
- g) Başkanlık AADYM, Barınma Hizmet Grubuna, Nakliye Hizmet Grubuna ve afetin meydana geldiği il AADYM'ye; olayın adı, talep edilen malzemelerin türü, adedi, teslim yeri, araç plaka ve şoför bilgilerini içeren e-posta gönderecektir.

- h) Malzeme/Konteyner yüklü araçlar, İl Barınma Planı doğrultusunda Barınma Hizmet Grubu tarafından bildirilen Geçici Barınma Alanlarına ulaştığında, çadır ve çadır içi malzeme indirilerek İl Barınma Hizmet Grubu Çadır Koordinasyon Ekibine teslim edilir. Konteynerin alanda kalmasının talep edilmesi durumunda, malzeme ile birlikte konteyner de Çadır Koordinasyon Ekibine teslim edilecektir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.



**Dr. Fuat OKTAY**  
**Başkan**

#### **EKLER**

1. Periyodik Kontrol Listesi
2. İşlem Gerçekleştğinde Yapılacak Kontroller
3. Çadır Depolama Şartları
4. Çadır Bakım/Kontrol Şartları
5. Malzeme Sevkiyatı Bilgi Formu
6. Teslim Tesellüm Belgesi

#### **DAĞITIM:**

81 İl Valiliği  
Planlama ve Zarar Azaltma Daire Başkanlığı  
(TAMP Çalışma Grup Başkanlığı)  
Müdahale Daire Başkanlığı  
İyileştirme Daire Başkanlığı

**Ek – 1 PERİYODİK KONTROL LİSTESİ:**

NO	KONTROL MADDELERİ	1. Hafta		2. Hafta		3. Hafta		4. Hafta	
		Geçti	Kaldı	Geçti	Kaldı	Geçti	Kaldı	Geçti	Kaldı
1	Jeneratör yakıtı en az %40 seviyesinde tutulmaktadır								
2	Tüm dış aydınlatmalar, gün batımından gün doğumuna kadar çalışmaktadır.								
3	Malzemeler gözlemsel olarak kontrol edilmektedir.								
<b>15 GÜNLÜK KONTROLLER</b>		<b>1. 15 Gün</b>				<b>2. 15. Gün</b>			
		<b>Geçti</b>	<b>Kaldı</b>	<b>Geçti</b>	<b>Kaldı</b>	<b>Geçti</b>	<b>Kaldı</b>	<b>Geçti</b>	<b>Kaldı</b>
1	Temizlik ve ilaçlama hizmetleri, AFAD Bölgesel Afet Lojistik Depolar İşletilmesi işi Teknik Şartnamesinde belirlenen şartları taşımaktadır.								
2	Temizlik hizmetlerinde kullanılan malzeme ve ekipman, AFAD Bölgesel Afet Lojistik Depoları İşletilmesi işi Teknik Şartnamesinde belirlenen şartları taşımaktadır								
<b>AYLIK KONTROLLER</b>		<b>Geçti</b>				<b>Kaldı</b>			
1	Depo işletimi ile ilgili genel giderler ( su, elektrik, atık su, yakıt vb.) yüklenici tarafından ödenmektedir.								
2	Tüm konteynerlerin kapakları açılarak en az 3 saat açık kalacak şekilde havalandırılmaktadır								
3	Rafli depolarda depo kapıları en az 3 saat açık kalacak şekilde havalandırılmaktadır.								
4	Stok doğrulama işlemleri için aylık envanter raporu İDARE'ye sunulmuştur.								
5	YÜKLENİCİ öz malı konumundaki her türlü araç ve ekipman çalışır durumdadır.								
6	YÜKLENİCİ tarafından İSG kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde tüm depoların İSG risk analizleri sertifikalı iş güvenliği uzmanları tarafından yapılmıştır.								
7	YÜKLENİCİ tarafından İSG kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde tüm depolardaki personelin İSG eğitimleri sertifikalı iş güvenliği uzmanları tarafından yapılmıştır.								
8	İSG kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde tüm depolardaki personel yaptığı işe uygun sertifikalara sahiptir.								
9	İSG kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde tüm depolarda depolar denetlenmekte ve öngörülen önlemler alınmaktadır.								
10	Yüklenici tarafından güvenlik planı çerçevesinde her türlü güvenlik önlemi alınmıştır								
11	Depolarda silahlı 7 adet güvenlik görevlisi vardiyalı olarak 24 saat görev yapmaktadır.								
12	Güvenlik personeli vardiya defteri tutulmaktadır.								
13	Güvenlik yönünden tespit edilen her türlü durum tutanak altına alınmakta ve İDARE'ye bildirilmektedir.								
14	YÜKLENİCİ güvenlik risklerine(yangın, su baskını, hırsızlık vb.) karşı gerekli önlemleri(eğitim, planlama, tatbikat vb) almıştır.								
15	Depolarda çalışacak işçi, operatör ve depo sorumlularına yazlık ve kışlık olmak üzere yaptığı işin niteliğine uygun elbise YÜKLENİCİ tarafından verilmektedir.								
16	Teknik özellikleri AFAD Bölgesel Afet Lojistik Depoları İşletilmesi işi Teknik Şartnamesinde belirtiler forkliftten								

	konteyner depolarda 1, raflı depolarda 2'şer adet bulunmaktadır.			
17	Forkliftler ISO 9001 güvenceli CE sertifikalıdır.			
18	Forkliftler üzerinde model, üretim yılı, seri numarası ve üretici veya ithalatçı firma bilgisi bulunmaktadır.			
19	Plastik çember makinaları AFAD Bölgesel Afet Lojistik Depoları İşletilmesi işi Teknik Şartnamesine belirtilen niteliklerdedir.			
20	Her depoda bir adet çemberleme makinası bulunmaktadır.			
21	Güvenlik hizmetleri sözleşmeye uygun biçimde verilmektedir.			
22	Depo içi ve çevresinde her türlü güvenlik önlemi alınmış ve uygulanır durumdadır.			
23	Güvenlik personelinin kıyafet ve ekipmanları sözleşmeye uygun ve tamdır.			
24	Güvenlik personeli, AFAD Bölgesel Afet Lojistik Depoları İşletilmesi işi Teknik Şartnamesinde belirtilen kurallara uymaktadır.			
25	Güvenlik personeli, AFAD Bölgesel Afet Lojistik Depoları İşletilmesi işi Teknik Şartnamesinde belirtilen nitelikleri taşımaktadır.			
26	Hakediş ödemelerine esas teşkil edilecek puantajlar kontrol edilmekte ve onaylanarak her ayın ilk 5 günü içerisinde Başkanlığa iletilmektedir.			
27	Malzeme periyodik kontrol çizelgesi ve bakım talimatları konteyner arka kapağındaki cebe yerleştirilmektedir			
<b>3 AYLIK KONTROLLER</b>		<b>Son Kontrol Tarihi</b>	<b>Geçti</b>	<b>Kaldı</b>
1	Rastgele bir konteynerden palet açılarak malzemeler kontrol edilmektedir.			
2	Raflı depoda, rastgele bir palet raflardan indirilerek açılıp kontrol edilmektedir.			
<b>6 AYLIK KONTROLLER</b>		<b>Son Kontrol Tarihi</b>	<b>Geçti</b>	<b>Kaldı</b>
1	48'lik depolarda 48 adet çadır kurulumu yapılarak gözlemsel kontrolü yapılmakta ve raporlanmaktadır. Diğer malzemelerin 1 er paleti açılarak gözlemsel kontrol yapılmaktadır.			
2	96'lık depolarda 96 adet çadır kurulumu yapılarak gözlemsel kontrolü yapılmakta ve raporlanmaktadır. Diğer malzemelerin 1 er paleti açılarak gözlemsel kontrol yapılmaktadır.			
3	Raflı depolarda 48 adet çadır kurulumu yapılarak gözlemsel kontrolü yapılmakta ve raporlanmaktadır. Diğer malzemelerin 1 er paleti açılarak gözlemsel kontrol yapılmaktadır.			
4	Depoda bulunan tüm ekipmanın (tavan vinci, trafo, jeneratör, yangın söndürme ve kamera sistemleri, vb) bakımları yılda en az 2 kere olmak üzere YÜKLENİCİ tarafından yaptırılmaktadır.			
<b>1 YILLIK KONTROLLER</b>		<b>Son Kontrol Tarihi</b>	<b>Geçti</b>	<b>Kaldı</b>
1	Tüm depolarda bulunan bütün çadırlar, konteynerler/raflar/paletler den ve hurçlarından, güneşli ve yağmursuz bir günde, çıkarılmakta depo bahçesinde 2 saat süreyle havalandırılmaktadır. Havalandırma bitiminde çadırlar tekrar hurçlarına yerleştirilmekte, paletlenerek raflarına/konteynerlerine yerleştirilmektedir.			

**EK - 2 İŞLEM GERÇEKLEŞTİĞİNDE YAPILACAK KONTROLLER**

NO	İŞLEM ADI	Kontrol Tarihi	Geçti	Kaldı
1	Depolarda bulunan tüm ekipmanın arızalanması durumunda, AFAD Bölgesel Afet Lojistik Depoları İşletilmesi işi teknik şartnamesi Arıza Müdahale Süreleri tablosunda belirtilen arıza müdahale sürelerine uyulmaktadır.			
2	Konteyner yerleştirme planına göre paletler konteyner içine barkod okutularak yerleştirilmektedir			
3	Süreç el kitabında belirtildiği şekilde, konteynerlerin üzerine içerisinde bulundurduğu malzeme türünü belirtir renkte şerit yapıştırılmaktadır.			
4	Yüklenici yük taşıyabilme engeli bulunmayan araçlarla taşıma yapmaktadır.			
5	Taşımalarda kullanılan araçların yaşı 10 yıldan fazla değildir.			
6	Yüklenici raflı depolar için tenteli, kasalı ya da branda çekilmiş açık kasalarla taşıma yapmaktadır.			
7	Depolara boş gelen konteynerler temizlenip ilaçlanmaktadır			
8	Depolara boş gelen konteynerler konteyner yerleşim talimatına uygun olarak istiflenmektedir.			
9	Depoya boş gelen konteynerlerin depoya giriş kayıtları yazılım sistemi üzerinden yapılmaktadır.			
10	Tedarikçi firmalardan depolara gönderilen malzemeler, YÜKLENİCİ tarafından İDARE'ce belirtilen adreslere irsaliyeleri ile birlikte sevk edilmektedir.			
11	Depolara gelen her türlü malın irsaliye kontrolü yapılmaktadır.			
12	Depolara gelen malzemeler forklift ile boşaltılmaktadır			
13	Paletizasyonu uygun olmayan malzemelerin paletizasyonu yapılmaktadır.			
14	Paletizasyonu yapılan malzemeler barkod etiketleri yapıştırılmaktadır.			
15	Depo içinde barkod etiketlenmesi uygun olmayan malzemeler uygun biçimde etiketlenmektedir.			
16	Afet ve acil durumlarda malzemeler araçlara yüklenmekte, hangi konteyner/paletin hangi araca yüklendiği sistem üzerinden kayıt altına alınmaktadır.			
17	Araçlar hareket etmeden önce konteyner takip cihazları konteynerlere takılmakta ve kilitli olarak araç sürücüsüne zimmetlenmektedir.			
18	Afet ve acil durum bölgesine ulaşan konteynerlerdeki/paletlerdeki malzemeler tutanak tutularak İDARE saha yetkilisine teslim edilmektedir.			
19	Araç sürücüsü boş konteynerleri ait oldukları depoya geri getirmekte, takip cihazı ile birlikte YÜKLENİCİ'ye teslim etmektedir.			
20	YÜKLENİCİ, Afet ve acil durum bölgesinde akut dönem boyunca(10 gün) en az iki adet mobil vinç ve iki adet forklift bulundurmaktadır.			
21	Geri getirilen malzemelerin gözlemsel kontrolü yapılmakta, sağlam malzemeler paletlenmekte, çemberlenmekte, barkodlanmakta bakım çizelgeleri işlenerek konteyner yerleşim planına göre depoya yerleştirilmektedir.			
22	Sağlam olmayan malzemeler belirlenip listeler halinde sisteme işlenmiştir.			



23	İDARE tarafından hurdaya ayrılmasına karar verilen malzemeler YÜKLENİCİ tarafından İDARE'nin belirleyeceği yerlere sevk edilmektedir.			
24	Tatbikatlarda İDARE'nin bildirdiği sayıda konteyner ve palet araçlara zamanında yüklenmektedir.			
25	Tüm tatbikatlar kamera kaydı altına alınıp kayıtlar İDARE'ye teslim edilmektedir.			
26	Tatbikat sonrası depo tekrar kullanıma hazır hale getirilmektedir.			
27	Tatbikat sırasında ilk araç 1 saat içerisinde yüklü olarak depo dışına çıkmıştır.			
28	Tatbikat esnasında diğer araçlar 15'er dakika ara ile yüklü olarak depo dışına çıkmıştır.			
29	Depolardan malzeme çıkışlarında, araçların irsaliye kontrolü yapılmaktadır.			
30	Afet bölgesinde kalan konteynerlerinin takip cihazlarının şarjı düzenli kontrol edilmektedir.			
31	Afet sonrası, İDARE tarafından sahadan geri getirilmesi istenen boş konteyner ve malzemeler YÜKLENİCİ tarafından geri taşınmaktadır.			
32	Depolara tüm malzeme / konteyner giriş ve çıkışı yazılım sistemi üzerinden yapılmaktadır.			
33	Çalışmayan araç ve ekipmanla ilgili bilgi en fazla 3 gün içinde İDARE'ye bildirilmektedir.			
34	Tüm servis bakım işlemleri YÜKLENİCİ tarafından organize edilmektedir.			
35	Servis bakım işlemlerinin sonuçları İDARE'ye bildirilmektedir.			
36	Operasyon, bakım-onarım, envanter işlemleri YÜKLENİCİ tarafından sistem üzerinden gerçekleştirilmektedir.			
37	Hava sıcaklığının 0 santigrat derecenin altına düşmesi durumunda, suyun donmasını önleyen ısıtma sistemi devreye alınmıştır.			

### **Ek 3- ÇADIR DEPOLAMA ŞARTLARI:**

1. Depo yalıtımı iyi olmalıdır.
2. Çadırlar, direkt olarak güneş ışığına maruz kalmayacak şekilde depolanmalıdır.
3. Çadırlar nemsiz kuru ortamlarda depolanmalıdır.
4. Çadırlar depolanırken suyla teması engellenecek şekilde depolanmalıdır.
5. Depo zemin ve duvarları düzenli olarak temizlenmelidir.
6. Depoda yangın, su baskını, hırsızlık, vb risklerine karşı gereken önlemler alınmalıdır.
7. Depoda taşıma aracı (forklift) kullanılacak ise elektrikli taşıma aracı kullanılmalıdır.

#### **Ek 4- ÇADIR BAKIM/KONTROL ŞARTLARI:**

1. Depo giriş-çıkış kapıları, haftada bir kez 1 saat açılarak havalandırılacaktır.
2. Çadırlar 6 ayda bir kez olmak üzere hircundan çıkarılacak, kurulacak, kontrol edildikten sonra toplanarak tekrar hircuna yerleştirilecektir.
3. Çadırlar yılda bir kez, güneşli ve yağmursuz bir günde, dışarı çıkarılarak gölgede 2 saat havalandırılacaktır.
4. Söz konusu bakımlar/kontroller tamamlandıktan sonra, bakım/kontrol sonuçları 5 iş günü içerisinde bakımı/kontrolü gerçekleştiren personel ve yetkili amir tarafından imzalanacak olan tutanakla, 5 iş günü içerisinde Başkanlığa bildirilecektir.

**Ek-5 MALZEME SEVKİYATI BİLGİ FORMU:**

TARİH	
İL	
GEREKÇE	

**KULLANILAN MALZEMELER:**

NO	MALZEME TÜRÜ	ADETİ

**TESLİMAT BİLGİLERİ:**

TESLİM EDİLEN KİŞİNİN ADI SOYADI	UNVANI

TESLİMAT ADRESİ
-----------------

**TESLİM- TESELLÜM BELGESİ**

Aşağıda adı, özellikleri, adedi yazılı bulunan malzemeleri teslim ettim/aldım.

MALZEMENİN			
NO	ADI	ÖZELLİKLERİ	ADEDİ

**Tarih**

...../...../.....

**TESLİM EDEN**

**TESLİM ALAN**