



**T.C.  
SAĞLIK BAKANLIĞI  
TEMEL SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**



**AFETLERDE SAĞLIK HİZMETLERİ BİRİMİ ve ULUSAL MEDİKAL KURTARMA  
EKİPLERİNİN GÖREVLERİ VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**2010**

# AFETLERDE SAĞLIK HİZMETLERİ BİRİMİ ve ULUSAL MEDİKAL KURTARMA EKİPLERİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNERGE

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge'nin amacı; Sağlık Bakanlığının taşra teşkilatında kurulan Afet Birimlerinin ve afet ve olağandışı durumlarda görev yapmak üzere kurulan ulusal medikal kurtarma ekiplerinin görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Sağlık Bakanlığınca, illerde kurulan afet birimleri ile ulusal medikal kurtarma ekiplerinde görevli tüm personeli kapsar.

#### Hukuki Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 181 sayılı Sağlık Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 41 inci ve 43 üncü maddeleri, 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu'nun 3 üncü maddesinin (i) bendi ile 9 uncu maddesinin (c) bendine ve Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliği'nin 6 ncı ve 8 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) **Afet birimi;** Acil ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube müdürlüğü bünyesinde hizmet veren afetlerde sağlık hizmetleri birimini,
- b) **Bakanlık:** Sağlık Bakanlığını,
- c) **Birim sorumlusu:** Afet biriminin faaliyet ve uygulamalarından sorumlu ve en az iki yıl UMKE personeli olarak çalışmış olan kişiyi,
- ç) **Bölge koordinatörü:** Koordinatör ilin acil ve afetten sorumlu müdür yardımcısını,
- d) **Genel müdürlük:** Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- e) **Genel müdür:** Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürünü,
- f) **Daire başkanlığı:** Acil ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığını,
- g) **İL SAKOM:** İllerde acil ve olağandışı olaylarla sağlıkla ilgili her türlü müdahale ve koordinasyonu sağlamak üzere kurulacak olan il sağlık afet koordinasyon merkezini,
- ğ) **KBRN timi:** Meydana gelebilecek kimyasal, biyolojik, nükleer ve radyolojik kaynaklı olaylarda sağlık müdahalesi yapmak amacıyla yetiştirilen timi,
- h) **Koordinatör il:** Bakanlıkça belirlenmiş ve kendi sorumluluk bölgesindeki illerin afetlere hazırlıkla ilgili her türlü faaliyetlerinin planlamasını ve denetimini yapan ve gerektiğinde destek olan ilin sağlık müdürlüğünü,
- ı) **Medikal kurtarma:** Afetlerde ve olağandışı durumlarda, olay yerinde özel eğitilmiş sağlık personeli tarafından yapılan tıbbi müdahale ve kurtarmayı,

- i) **Müdürlük:** İl Sağlık Müdürlüğünü,
- j) **Şube müdürlüğü;** İl sağlık müdürlüklerinde teşkil edilmiş olan Acil ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğünü,
- k) **SAKOM:** Bakanlık bünyesinde kurulmuş olan ve sağlıkla ilgili afet ve olağandışı durumlarda, iller ve diğer kurumlar ile irtibat, koordinasyon, planlama ve yönetimi sağlayan sağlık afet koordinasyon merkezini,
- l) **Olağandışı durum:** Olağan durumların dışında müdahale gerektiren, doğal, teknolojik ve insan kaynaklı olarak ortaya çıkan ve toplumsal ve/veya çevresel zararlara yol açan ya da açması muhtemel olan doğal ve teknolojik olaylar, salgın hastalık durumları ile kitlesel kazaların bütünü,
- m) **Olay yeri sağlık yöneticisi:** Olay yerindeki bütün sağlık ekiplerinin yönetiminden, diğer kurumlarla koordinasyonundan ve olayın raporlanmasından sorumlu yetkili kişiyi,
- n) **UMKE personeli:** Bakanlık tarafından afet ve olağandışı durumlarda görev yapmak üzere, istekli sağlık personeli arasından seçilerek eğitilmiş ve sertifikalandırılmış olan kişiyi,
- o) **UMKE:** Afet ve olağandışı durumlarda medikal kurtarma yapmak üzere, illerde UMKE personelinden oluşan ulusal medikal kurtarma ekiplerini,
- ö) **UMKE timi:** Beş UMKE personelinden oluşan yapıyı,
- p) **UMKE sorumlusu:** UMKE faaliyetlerinin planlama ve uygulamasından sorumlu olan ve en az 2 yıl UMKE personeli olarak çalışmış olan kişiyi,
- r) **UMKE tim lideri:** UMKE timinin eğitimi, tatbikatı ve sahada yapacağı müdahalelerde yönetiminden sorumlu olan kişiyi,
- s) **UMKE afet birimi personeli:** UMKE personeli olup afet biriminde görevlendirilen ve il içi veya il dışında meydana gelebilecek acil ve olağandışı olaylara öncelikle müdahale edecek UMKE Acil Müdahale Timini oluşturacak personeli,
- ş) **UMKE destek personeli:** UMKE'nin sahada yapacağı eğitim, tatbikat ve sağlık müdahalelerinde ulaştırma, haberleşme ve diğer hizmetleri yapmak üzere oluşturulan sağlık personeli dışındaki personeli,
- t) **UMKE gönüllüsü:** UMKE'nin çalışmalarına destek vermek amacıyla üye olan tüm sivil kişileri,
- u) **UMKE operasyon sorumlusu:** Olay yerindeki UMKE timlerinin sevk ve idaresinden, diğer ihtiyaçların karşılanmasından sorumlu olan kişiyi,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Afet Birimi, UMKE ve SAKOM'un ORGANİZASYON YAPISI

#### Afet Birimi

**MADDE 5-** (1) İllerde şube müdürlüğü bünyesinde afet birimi kurulur. Afet biriminin organizasyon yapısı EK-8'de gösterilmiştir. Afet Biriminde, biriminin görevleri de dikkate alınarak uygun nitelik ve sayıda personel görevlendirilir.

(2) Afet biriminin yönetimi ve işleyişini sağlamak üzere birim sorumlusu görevlendirilir. Afet birim sorumlusu ile UMKE sorumlusu aynı kişi olabilir.

(3) Bakanlıkça uygun görülen illerin afet birimlerinde sürekli statüde çalışmak üzere UMKE personeli görevlendirilir. Bu personel normal zamanlarda afet biriminin işlerini yapar,

olağandışı durumlarda ise olağandışı duruma anında müdahale edecek UMKE acil müdahale timini oluşturur.

(4) Müdürlükçe, ilde afet ve olağandışı durumlarda kullanılmak üzere sağlıkla ilgili lojistik malzemelerin bulunacağı afet deposu oluşturulur. UMKE donanım, ekipmanları ve diğer lojistik malzemeleri bu depoda uygun şartlarda muhafaza edilir.

### **UMKE'nin kuruluşu**

**MADDE 6-** (1) Müdürlüklerde afet birimine bağlı olarak, acil ve olağandışı durumlarda görev yapmak üzere UMKE kurulur. Birim içerisinde UMKE personeline ait bir oda bulunur. UMKE'nin faaliyetlerini yürütmek üzere UMKE sorumlusu görevlendirilir.

(2) UMKE personeli; çeşitli birimlerde çalışan ve kendi görev tanımları kapsamındaki asli işlerini yapan istekli sağlık personeli arasından seçilir. Bu personel belirlenen eğitim ve faaliyet programına göre yıl içerisinde çeşitli zamanlarda eğitimlere ve tatbikatlara katılır, gerektiğinde olağandışı olaylara müdahale eder. Asli işlerinin yanında UMKE faaliyetlerini yürüten personel, bu faaliyetlerini bakanlık veya valilik görevlendirmesi ile yapar.

Bunların dışında illerde meydana gelebilecek acil ve olağandışı durumlara hızlı müdahale etmek amacıyla Bakanlıkça uygun görülen illerin afet birimlerinde görev yapmak üzere yeterli sayıda UMKE personeli görevlendirilir. Hangi ilde kaç UMKE personeli görevlendirileceği Bakanlıkça belirlenir.

(3) Afet biriminde görevli UMKE personeli olağandışı durumlarda UMKE acil müdahale timi adı altında ilinde veya bölgesindeki olaylara müdahale eder. Olağandışı olayın boyutuna bağlı olarak gerektiğinde, sağlık birimlerinde çalışan diğer UMKE personeli bu timle birlikte görevlendirilir.

(4) UMKE personeli timlere ayrılarak görev yapar. Bir UMKE timi, en az biri hekim olmak üzere 5 sağlık personelinden oluşur. İllerin afet risk durumuna göre UMKE timleri; dağda kurtarma timi, suda kurtarma timi, KBRN timi, hava kurtarma ve/veya nakil timi olarak yapılandırılır ve bu yönde eğitim almaları sağlanır. Bu timlerin hangi illerde kurulacağı bakanlıkça belirlenir.

(5) UMKE'ye diğer resmi, özel kurum ve kuruluşlardan sağlık personeli katılabilir. Bu kişilerin kıyafet ve donanımları kendi imkanları ile karşılanır. Eğitimleri Bakanlıkça yapılır.

(6) UMKE'nin çalışmalarına destek olmak amacıyla sivil kişiler de UMKE gönüllüsü olarak UMKE üyesi olabilir. Ancak faaliyetler ile ilgili her türlü harcama gideri kendilerine aittir.

(7) UMKE'nin sahada yapacağı müdahalelerde, tatbikatlarda gerekli lojistik, ulaştırma ve diğer teknik işleri yapmak üzere sağlık personeli dışındaki istekli personel arasından UMKE destek personeli oluşturulur.

(8) UMKE'nin sahada yapacağı eğitim, tatbikat ve sağlık müdahalelerinde UMKE sorumlusu tarafından lojistik ve ulaştırma sorumlusu, haberleşme sorumlusu belirlenir.

### **SAKOM**

**MADDE 7-** (1) Bakanlık merkezde ve müdürlüklerde kurulur.

(2) İllerde yaşanacak acil ve olağandışı olaylar ile ilgili her türlü bilgiler anında Ek-7'deki olağandışı durum formu ile Bakanlık SAKOM'a gönderilir.

(3) Acil ve olağandışı olaylarda, Bakanlık SAKOM, olayın olduğu yere, gerektiğinde diğer illerden destek sağlık ekipleri gönderir ve koordinasyonu sağlar.

(4) İl SAKOM'un açılması ve sekreteryaya faaliyetlerinin sürdürülmesi için gerekli çalışmalar afet birimi tarafından yapılır.

(5) Afet ve olağandışı durumlar ile ilgili her türlü olayın yönetimi illerde afet birimi koordinasyonunda, il SAKOM'dan yapılır.

(6) İl SAKOM, afet ve olağandışı durumlarda valilik kriz merkezi, Bakanlık SAKOM ve diğer ilgili kurum kuruluşlar ile işbirliği ve iletişimi sağlar.

(7) İl SAKOM'da acil ve olağandışı durumlarda haberleşmeyi sağlayacak gerekli telli/telsiz ve diğer sistemler Genel Müdürlüğün koordinasyonu ile müdürlükçe temin edilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

#### **Afet biriminin görevleri**

**MADDE 8-** (1) Afet biriminin görevleri aşağıdaki gibidir:

#### **(a) Planlama ve denetim ile ilgili görevleri**

1. İl sağlık acil yardım planlarının hazırlanması, güncellenmesi ile denetim ve değerlendirmesini yaparak ilgili birimlere ve Genel Müdürlüğe iletmek ve kurumlar arası koordinasyonu sağlamak,

2. İl afet planlarında görev alan sağlık personelinin, hizmete yönelik eğitim ve tatbikatlarının planlanmasını ve yapılmasını sağlamak,

3. İlin afet risklerini belirlemek ve risk azaltma çalışmalarını planlamak,

4. Sağlık kriz yönetim masasının kurulması ve sekreteryaya faaliyetlerinin gerektiğinde 24 saat esasına göre yürütülmesini planlamak ve denetlemek,

5. Özel ve resmi tüm sağlık kurumlarının afet planlarının standardını belirlemek, yazılımını kontrol etmek, tatbikat ve lojistik hazırlıkları ile ilgili afetlere hazırlık durumunun koordine edilmesini sağlamak, denetlemek ve değerlendirmek,

6. Hastane afet planlarının standartlara göre yapılıp yapılmadığını denetlemek, hastane afet planında yer alan hastane afet tatbikatının uygulanıp uygulanmadığını denetlemek, hastanelerin afetler ve olağandışı olaylara hazırlıklı olma durumlarına karşı yaptıkları çalışmaları kontrol etmek, eksiklerini raporlamak ve raporları müdürlük bünyesindeki yataklı tedavi şube müdürlüğüne göndererek, bu şube ile birlikte koordinasyon içerisinde raporların uygulanmasını sağlamak.

7. Afetlerle ilgili, sağlık kurum ve kuruluşları ile müdürlük bünyesindeki şube ve birimler arasındaki işbirliğini sağlamak,

8. İllerde sağlık personelinin KBRN ataklarında korunma, sağlık müdahalesi ve eğitimi planlamasını yapmak.

#### **(b) Lojistik ve ulaştırma ile ilgili görevleri**

1. Afetlerde görev alan sağlık ekipleri için gerekli olan araç-gereç ve malzemeleri içeren afet deposunun planlaması ve teminini sağlamak,

2. Müdürlük ve diğer sağlık kuruluşlarınca afet ve olağandışı durumlarda kullanılacak tüm lojistik malzemeleri tespit etmek, ihtiyaç duyulacak malzemelerin teminini sağlamak ve denetlemek,

3. Afet durumlarında sağlık hizmetleri için kaynak envanterinin güncel olarak tutulmasını sağlamak, izlemek ve değerlendirmek,

4. Bakanlıkça gönderilen acil müdahale ünitelerinin gerektiğinde afete en yakın noktada kurulması ve işler hâle getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, bakımını yapmak, en az altı ayda bir sistemin çalışırılığını kontrol etmek,

5. Acil müdahale ünitelerinin kullanılmasını gerektiren olağandışı bir durumda ünitenin kurulup kullanılması için gerekli insan gücünü temin etmek için planlama ve denetim bölümü ile işbirliği yaparak sistemi kullanıma hazır halde tutmak,

6. Afet durumlarında kullanılacak ilaç ve tıbbi malzemenin afetlerde ulaşılabilir durumda olması için gerekli depolama ve diğer çalışmaları yapmak,

7. Yurtiçi ve yurtdışı afetlerde; UMKE'nin, mobil ve sahra sağlık ünitelerinin afet bölgesine en kısa sürede ulaşmasını sağlayacak gerekli araç ve malzemenin teminini sağlamak,

8. UMKE timlerinin ihtiyaç duyacağı lojistik malzemeleri temin etmek, depolamak ve gerektiği zamanlarda kullanmaları için UMKE tim sorumlularına teslim etmek, (EK-3)

9. Afet birimine ait araçların bakımını, tamir ve diğer işlerini yapmak.

### **(c) Haberleşme ve bilgi işlem ile ilgili görevleri**

1. Afet ve olağandışı durumlarda sağlık kurumları ve diğer afete müdahil kurumlar arasındaki haberleşmeyi sağlayacak her türlü sistemin temin edilmesini, bakımını ve denetlemesini sağlamak,

2. İlde sağlık kurumlarının kullandığı telli/telsiz iletişim araçlarının envanterini tutmak, diğer kurumlar ile uygunluğunu kontrol etmek,

3. Afet ve olağandışı durumlarda haberleşmenin kesilmesi durumuna karşı, uygun sistemleri temin etmek ve çalışır vaziyette tutmak,

4. UMKE timlerinin gerekli haberleşme araçlarını temin etmek, haberleşme ile ilgili ihtiyaç duydukları eğitimleri almalarını sağlamak,

5. Afet ve olağandışı durumlarla ilgili istatistikleri tutmak, kayıtları toplamak ve saklamak,

6. Afet ve olağandışı durumlarda kullanılacak telsiz kodlarını belirlemek, çalışırılığını kontrol etmek ve güncellemek, (EK-4)

7. Acil ve afet durumlarında kullanılmak üzere Bakanlık tarafından tahsis edilecek olan frekansların ortak kanala yüklenmesini ve söz konusu telsiz sistemlerinin kullanıma hazır hale getirilmesini sağlamak,

8. İl'deki sağlık kuruluşlarının envanterinde bulunan ve kullanılmayan, ihtiyaç fazlası durumda olan telsiz ve diğer haberleşme sistemlerinin kontrolünü yapmak,

### **(d) Operasyon yönetimi ile ilgili görevleri**

1. İlde afet ve olağandışı durumlarda görev yapacak UMKE timlerinin oluşturulmasını sağlamak, eğitim ve tatbikat ihtiyaçlarını belirleyerek eğitim ve tatbikatlarını yaptırmak,

2. Acil, afet ve olağandışı durumlarda UMKE ekiplerinin ve diğer sağlık ekiplerin sevk ve idaresini sağlamak, koordine etmek,

3. Medikal ekipte yer alan personelin katılımı ve görevlendirilmesi ile ilgili yazışma ve diğer prosedürlerin takip edilmesini sağlamak,

4. Afet ve olağandışı durumlarda il SAKOM'un açılmasını sağlamak, sağlık müdahalesinin yönetilmesi için Bakanlık ve diğer kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak.

5. İlde meydana gelecek acil ve olağandışı durumla ilgili bilgilerin Bakanlık SAKOM'a gönderilmesini sağlamak,

6. Sahada sağlık m¼dahalesi yapan t¼m sağlık ekiplerinin ihtiyaçlarını belirlemek, bu ihtiyaçların teminini sağlamak üzere gerekli çalışmaları yapmak,

7. Afet ve olağandışı durumlarda, m¼d¼rl¼k şubeleri ve birimlerinin yapacağı faaliyetleri (bulaşıcı hastalıklar, çevre sağlığı hizmetleri, yataklı tedavi hizmetleri vb) koordine etmek.

### **Afet birimi personeli**

**MADDE 9-** (1) M¼d¼rl¼klerin afet birimlerinde UMKE personeli ile birim görevlerini gerçekteştirmek üzere yeterli sayıda teknik ve hizmet personeli görevlendirilir.

(2) Afet birimlerinde görevlendirilecek ve UMKE acil m¼dahale timini oluşturacak UMKE personeli, olağandışı durumlarda aktif çalışabilecek fiziki özelliklere sahip, özel alanlarda eğitim görm¼ř veya görmeye elverişli (afet deneyimi, dağcılık, spor, haberleşme, yabancı dil, vb.) sağlık personeli arasından seçilir, bu personelin afetlere m¼dahale ve kurtarma konularında eğitim almaları sağlanır.

(3) Afet biriminde görevli UMKE personeli normal zamanlarda afet biriminde mesai yaparlar, olağandışı durumlarda ise UMKE acil m¼dahale timi adı altında olağandışı olaya m¼dahale amacıyla bakanlıkça veya m¼d¼rl¼kçe görevlendirilir. Bu timler kendi ili ve bölgesindeki diğer illerin olağandışı olaylarına m¼dahale eder. Olağandışı olay çok sayıda UMKE personelinin m¼dahalesini gerektiriyorsa diğer UMKE personeli de görevlendirilir.

(4) UMKE acil m¼dahale timleri göreve UMKE aracı ile giderler, gerektiğinde ambulans ve diğer araçlardan yararlanırlar.

(5) UMKE acil m¼dahale timleri arasında ilin risk durumuna göre suda kurtarma, dağda kurtarma ve KBRN sağlık m¼dahalesi timi bulunur ve bu yönde eğitim alır. Timlerin alacağı bu tür özellikli eğitimlerin eğitim giderleri döner sermaye kaynaklarından karşlanır.

(6) UMKE acil m¼dahale timlerinin ihtiyaç duyduğu donanımlar m¼d¼rl¼kçe temin edilir.

### **Koordinatör İl**

#### **MADDE 10- (1) Koordinatör ilin görevleri**

- a) Sorumluluk bölgesinde bulunan illerin ana faaliyetlerini planlar ve koordine eder.
- b) Yılda en az bir kez sorumluluk bölgesindeki illerin ve Bakanlık onayı ile diğer bölge illerinin de katılabileceği bölge eğitim ve tatbikat kampı düzenler.
- c) Sorumluluk bölgesinde bulunan illerin yaptığı faaliyetlerin raporlarını, istatistikî verilerini ve diğer bilgilerini güncelleyerek Bakanlığa gönderir.
- ç) Bölgesinde meydana gelecek afet ve olağandışı durumlarda SAKOM ile irtibata geçerek gerekli koordinasyonu sağlar.
- d) Bölgesindeki UMKE timlerinin lojistik ihtiyaçlarını belirler ve denetler, Bakanlığa rapor eder.
- e) Bölgesindeki illerin afet lojistiği ve kapasitesi hakkında bağlı illerinden bilgi alır, değerlendirir ve eksiklerin giderilmesi konusunda gerekli desteği sağlar.
- f) Bölgesindeki illerin afet risk haritalarını değerlendirir.
- g) Sorumluluk bölgesinde bulunan illerin afet birim sorumluları, aynı zamanda bölge koordinatörüne karşı sorumludur.



## **UMKE, Tim, Lojistik ve ulaştırma ile haberleşme ve bilgi işlem sorumlusunun görevleri**

### **MADDE 11- (1) UMKE sorumlusunun görevleri**

- a) UMKE timlerinin oluşturulmasını sağlar, eğitim, lojistik ve diğer ihtiyaçlarını tespit eder, ihtiyaçlarının temin edilmesi için ilgili yerlerle işbirliği yapar
- b) UMKE personel başvuru ve bilgi formlarını güncel tutar, yıllık faaliyet planları ve raporlarının hazırlanmasını sağlar.
- c) UMKE'nin personel ve diğer istatistiklerini, aylık faaliyet raporlarını ve üç aylık zet faaliyet raporlarını hazırlar, güncel olarak tutar.
- ) UMKE ekibinin dinamik ve ekip çalışması anlayışına sahip yapıda olması için gerekli çalışmaları yapar.
- d) UMKE personelinin eğitimlerinin gerçekleştirilmesi için eğitimin yapılacağı yer, araç, malzeme, eğitmen konusunda gerekli koordinasyonu sağlar.
- e) Her eğitim için Eğitim Raporu Formunu hazırlar. EK-5
- f) UMKE ekiplerinin yaptığı eğitim ve faaliyetler, eğitim sonunda eğitim raporu ile her üç ayın sonunda faaliyet raporu olarak Ek-6'daki formlara göre doldurularak Bakanlığa gönderilir.
- g) Eğitimle ilgili bütün dokümanları arşivler ve bir suretini dijital ortamda haberleşme ve bilgi işlem birimine teslim eder.

### **(2) Tim sorumlularının görev ve sorumlulukları**

- a) UMKE sorumlusuna bağlı olarak çalışır.
- b) Timin ihtiyaçlarını UMKE sorumlusuna bildirir.
- c) Timin sahadaki çalışma ve kontrolünden sorumludur.
- ) Eğitim tatbikat ve sağlık operasyonlarında timinde bulunan personelin güvenliğini azami düzeyde gözetir.

### **(3) Lojistik ve ulaştırma sorumlusunun görev ve sorumlulukları**

- a) Operasyondaki tüm personelin görevi yerine getirmek için ihtiyaç duyduğu her türlü malzemeyi temin eder veya temin edilmesi için gerekli koordinasyonu sağlar,
- b) İhtiyaç duyulan gıda ve malzemenin miktarını tespit eder, teminini sağlar ve sahada uygun şartlarda depolar, dağıtımını yapar,
- c) Afet birimince tim üyelerine verilen malzemelerin kontrolünü yapar ve operasyon sonunda tekrar depolanmak üzere afet birimine teslim edilmesine yardımcı olur,
- ) UMKE medikal çantasını ve içeriğini kontrol eder, eksik varsa UMKE sorumlusuna bildirerek tamamlatılmasını sağlar, çantadaki ilaç ve tıbbi malzemenin depolama koşullarını kontrol eder.

### **(4) Haberleşme ve bilgi işlem sorumlusunun görev ve sorumlulukları**

- a) Timlerin haberleşme ile ilgili ihtiyaç duyduğu iletişim araçlarını (telsiz, uydu telefon, internet, vb.) UMKE sorumlusuna bildirir. Sahada timler arasında haberleşmeyi temin etmek için gerekli tüm çalışmaları yapar,
- b) Operasyon sırasında il SAKOM ile gerekli haberleşmeyi sağlar,
- c) Operasyon ile ilgili her türlü veriyi kayıt altına alır ve afet birimine verir.



## **UMKE'nin görevleri**

### **MADDE 12- (1) UMKE'nin Görevleri;**

a) Afet veya olağandışı durumlarda aldıkları özel eğitim ve donanımla, kazazedelere olay yerinde, en kısa sürede imkân ve kabiliyetlerini kullanarak uygun yöntemlerle medikal müdahale etmek ve kurtarmak,

b) Kurtarılan kazazedeleri, en kısa sürede ileri acil tedavi ünitelerine naklini sağlamak üzere ambulanslara, uygun nakil araçlarına ve görevlilerine teslim etmek,

c) Afetler ve olağan dışı durumlarda diğer sağlık ekiplerinin sunduğu tıbbi yardımların yeterli olmadığı durumlarda ve alanlarda, ekibin kendi donanım, personel ve eğitim imkanları dâhilinde ihtiyaç duyulan sağlık hizmetlerine destek vermek,

ç) Olay yerinde sağlık hizmetlerinin yönetimini yapmak, triaj, tıbbi müdahale, nakil hazırlıkları, haberleşme ve kayıt yapmak,

d) Afet birimi ve diğer yerler ile gerekli iletişimi ve bilgi akışını sağlamak,

e) Faaliyetleri kapsamında ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliği yapmak,

f) Gerekli hâllerde, yurtdışında meydana gelen afet ve olağan dışı durumlarda sağlık hizmetlerinde görev almak.

### **(2) Medikal Müdahaleler;**

UMKE personeli belirtilen görev tanımları dâhilinde müdahalede bulunurlar.

### **(3) UMKE'nin afet ve olağandışı durumlara müdahalede prosedürleri**

a) Afet ve olağandışı durum bilgisi alındıktan sonra, bilginin doğruluğu teyit edilir, bilgi gerekli yerlere aktarılır, müdahale planlaması yapılarak birim sorumlusunun koordinasyonu ile olay yerine intikal edilir.

b) Afet ve olağandışı durum bölgesindeki şartlara göre kumanyası ve lojistiği müdürlükçe temin edilir ve sevk edilir.

c) Olay yerinde yapacağı işlemler, sorunlar, ihtiyaçlar tim liderinin vasıtasıyla UMKE operasyon sorumlusu'na iletilir. UMKE operasyon sorumlusu, olay yeri sağlık yöneticisi ile doğrudan iletişim kurar.

ç) Afet veya olağandışı durumun meydana geldiği yerde; triaj, medikal müdahale, nakil hazırlıkları, haberleşme, kayıt vb faaliyetleri yürütür.

d) İlgili yerlere, alan ve alanda yürütülen faaliyetler hakkında (olay yerindeki mevcut durum ve faaliyet sonunda ) raporlama yapar.

e) Malzemenin lojistik kontrol ve bakımını yapar, bir sonraki operasyon için malzeme ve ekipmanları düzenli olarak depolar ve hazır hâlde tutar.

### **UMKE Personelinin Sorumlulukları**

### **MADDE 13- (1) UMKE Personelinin Sorumlulukları;**

a) Tıp etiği ilkelerine uymak,

b) Afet ve olağandışı durumlarda, medikal kurtarma imkân ve kabiliyetlerini azami düzeyde kullanmak,

c) Ekip arkadaşları ile uyumlu çalışmak,

ç) Ekip arkadaşlarının çalışma düzenini, güvenliğini ve psikolojik durumunu azami düzeyde gözetmek,

d) Afet ve olağandışı durumla ilgili yaptığı her türlü işin kayıtlarını EK-7'deki forma uygun olarak tutmak ve Birime teslim etmek.

## **UMKE Personelinin Özellikleri**

### **Madde 14- (1) UMKE Personel Nitelikleri;**

a) UMKE personeli, istekli sağlık personeli arasından; olağandışı durumlarda aktif çalışabilecek fiziki özelliklere sahip, özel alanlarda eğitim görmüş veya görmeye elverişli (afet deneyimi, dağcılık, spor, haberleşme, yabancı dil, vb.) sağlık personeli arasından seçilir.

b) Personel seçiminde gerektiğinde psikolojik, fiziki ve mesleki testler uygulanır. Bu testler Bakanlıkça belirlenir.

c) UMKE personeli aldığı özel eğitime ve katıldığı faaliyete göre özel kıyafeti üzerinde belirleyici sembol taşır, bu semboller aldığı sertifikaya göre uluslararası alanda kullanılan, medikal kurtarma, KBRN uzmanı, su kurtarma, dağda kurtarma, uçuş hekimliği, hava kurtarma, yaralı nakli, arama kurtarma ve haberleşme vb. amblemlerinden oluşur.

ç) UMKE personeli yurt içi ve yurt dışında yapacağı görevlerde UMKE personel kimliği taşır.

### **UMKE Timlerinin özellikleri ve eğitim esasları**

#### **MADDE 15- (1) Ulusal Medikal Kurtarma Timlerinin özellikleri**

a) Ulusal Medikal Kurtarma Timleri; sağlık personelinden oluşur.

b) Bir UMKE timi 5 kişiden oluşur. Her timde en az bir hekim bulunur. Tim sayısı, ilin kapasitesi ve risk durumuna göre Birim tarafından belirlenir.

c) UMKE'ye katılmak isteyen personel, dilekçe ile müdürlüğe başvuru yapar. Her personel için UMKE Personeli kayıt formu doldurulur. (EK-1)

ç) Timlere seçilmede isteklilik esastır. Bununla birlikte UMKE personeli olarak kabul edildikten sonra verilen tüm görev ve faaliyetlere katılmak zorunludur.

d) Timler aldıkları eğitim durumuna göre özel alanlara ayrılır. Bu timler; enkaz müdahale timi, su kurtarma timi, dağda kurtarma timi, KBRN timi, havadan nakil ve müdahale timleridir. İllerde hangi timlerin kurulacağı ilin afet risk durumuna göre Birimin görüşü doğrultusunda müdürlükçe belirlenir,

e) Timler eğitim, tatbikat ve görev esnasında özellikleri Bakanlıkça belirlenmiş kıyafet giyerler, medikal müdahale çantası, ekipmanı ve donanımı kullanırlar, UMKE aracı ile göreve giderler.

f) Timin katılacağı afet müdahaleleri, tatbikatlar ve diğer faaliyetlerinde lojistik, ulaştırma, haberleşme vb. ihtiyaçlarını gidermek amacıyla Müdürlükçe, diğer meslek gruplarından personel (hizmet ve teknik personel) görevlendirilir.

#### **(2) Ulusal medikal kurtarma timlerinin eğitim esasları**

a) Tim personelinin eğitimi ve sertifikasyonu Sağlık Bakanlığı Sertifikalı Eğitim Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir. Eğitim konuları Genel Müdürlükçe belirlenir. Temel eğitim programını tamamlamayan personel operasyona çıkamaz. Temel eğitimi müteakiben tamamlayıcı eğitimler verilir. Tamamlayıcı eğitimler UMKE eğitim modülleri içerisindeki konuların genişletilmiş olarak verilmesinden oluşur.

b) İhtiyaç halinde UMKE timlerine temel ve tamamlayıcı eğitim konuları dışında diğer eğitimler de verilir.

c) UMKE sorumlusunca, birim sorumlusunun da ortak görüşü ile bir sonraki yıl için yapılacak eğitim ve diğer faaliyetler planlanarak her yılın aralık ayı sonuna kadar Genel Müdürlüğe gönderilir.

ç) UMKE Timlerinin eğitim ve diğer faaliyetleri, Bakanlıkça onaylanan ve yayınlanan UMKE yıllık faaliyet programına göre yürütülür.

d) UMKE eğitici eğitimi süresi 7 gün olup, Bakanlıkça en az iki yılda bir düzenlenir. Bu eğitime; UMKE’de en az 2 yıl görev almış, en az 2 ulusal veya bölge eğitim tatbikatında katılmış personel katılabilir.

e) UMKE Eğitimci Sertifikası alan personel, bölgesindeki illerde UMKE’nin eğitimlerine destek olur, ayrıca UMKE eğitimleri için eğitim planlaması ve organizasyonu konusunda UMKE sorumlusuna yardımcı olur.

f) UMKE personelinin Bakanlıkça veya Valilikçe onaylanmış faaliyetlere katılması durumunda; eğitim ve toplantılar bir mesai günü, tatbikatlarda ise mesai 24 saat sayılır. Tatbikatlar, bir gün hazırlık süresi ile fiili tatbikat süresince 24 saat olarak değerlendirilir. Bu süreler personelin aylık çalışma süresine eklenir.

g) UMKE personelinin eğitimlerinde; kamu, üniversite, özel ve sivil toplum kuruluşlarındaki uzman kişilerden de faydalanılabilir.

ğ)UMKE timleri; ilinde yılda en az bir tatbikat yapmak ve en az bir bölge tatbikatına katılmak zorundadır.

h) UMKE Timlerinin belirli konularda uzmanlaşması için; kamu, üniversite, özel ve sivil toplum kuruluşlarının düzenlediği sertifikalı eğitimlere katılmaları sağlanır.

ı)UMKE timlerinin alacağı temel ve ileri eğitimler EK-2’de yer almaktadır.

i)UMKE personeli; gerektiğinde diğer kamu ve özel kurum ve kuruluşların afetler konusundaki eğitim ve faaliyetlerine destek verir.

j)UMKE timleri Sağlık Bakanlığı Acil Hekimliği Sertifika Programında belirlenen dört temel modül eğitimini almak zorundadır.

k) İlin risk durumuna göre oluşturulacak UMKE dağda/karda kurtarma ve UMKE suda kurtarma timlerinin eğitimleri için uzman kişilerden ve kurumlardan yararlanılır. Eğitim giderleri il döner sermaye kaynaklarından karşılanır, donanımları müdürlükçe temin edilir.

### **UMKE üyeliğinden ayrılma ve çıkarılma halleri**

**MADDE 16-** (1) UMKE üyeliğinden ayrılma ve çıkarılma hâlleri aşağıda sıralanmıştır.

a) UMKE üyesi olmak için UMKE’ye katılan personel zorunlu hâllerde (görevi yapmaya engel hastalık, memurluktan ayrılma vb) bu görevden ayrılabilir.

b) Bulunduğu ilden tayin vb. nedenlerle başka il’e giden personelin UMKE üyeliği gittiği il’de devam eder.

c) UMKE personeli, UMKE sorumlusu veya Bakanlık tarafından ilgili faaliyete çağırıldığında geçerli mazeret olmaksızın bir yıl içerisinde iki faaliyete katılmaması hâlinde UMKE’den çıkarılır.

ç) UMKE’nin yapacağı bölgesel kamp, ulusal kamp, eğitim faaliyetleri ve diğer aktivitelerde kişilik ve sağlık mesleği ahlakına yakışmayacak fiil ve uygulamalarda bulunan personel, UMKE sorumlusunun veya ilgili faaliyetteki sorumlu amirin ve diğer UMKE personelinden en az iki kişinin yazılı tutanağı ile Müdürlüğe bildirilir ve Müdürün uygun görüşü ile UMKE’den çıkarılır.

d) Sahada veya diğer UMKE faaliyetlerinde; UMKE içerisinde tim liderinin talimatlarına riayet etmeyen ve ekibin bütünlüğünü bozan fiillerde bulunan personel; UMKE sorumlusunun ve diğer personelden en az iki kişinin yazılı tutanağı ile yetkili amire bildirilir ve Müdürün uygun görüşü ile UMKE’den çıkarılır.

e) UMKE’den çıkan personel her türlü donanımı, malzemeyi, dokümanı ve kimliğini birime teslim eder.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**SON HÜKÜMLER**

**Yürürlük**

**MADDE 17-**Bu Yönerge Bakan Onayı ile yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 18-**Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

**EKLER**  
**EK-1.**

**UMKE PERSONELİ KAYIT FORMU**

**KİŞİSEL BİLGİLER**

- Adı Soyadı :
- Cinsiyeti :
- Doğum Yeri - Tarihi :
- Öğrenim Durumu :
- T.C. Kimlik No. :
- Meslek :
- Unvan :
- Görev :
- Medeni Durumu :
- Boy :
- Kilo :
- Askerlik Durumu :
- Ev Adresi :
- İş Adresi :
- Ev Telefonu :
- İş Telefonu :
- Cep Telefonu :
- Acil Durumda İrt.Kur.Kişi:
- E-posta Adresi :
- Fax Numarası :
- Pasaport türü ve numarası :
- Elbise Beden ölçüleri : X XS S M L XL XXL XXL
- Ayakkabı numarası :

**SAĞLIK BİLGİLERİ**

- Kan Grubu :
- Sağlıkla İlgili Problemler :
- Fobileri :
- Geçirdiği Önemli Hast. :
- Geçirdiği Ameliyat/Kaza :
- Sürekli Kullanılan İlaçlar :
- Yaptırdığı Aşılar

Yaptırdığı aşılar	Aşı tarihi
Hepatit	
Tetanos	
Menenjit	
Diğer	

## EĞİTİM BİLGİLERİ

Okulun ismi	Bölüm	Başlama Tarihi	Bitirme Tarihi
Lise			
Üniversite			
Yüksek Lisans			
Doktora			

## KATILDIĞI KURS VE EĞİTİMLER

Eğitimin Adı	Eğitim Tarihi	Eğitim Yeri	Eğitimi Veren Kurum

## İŞ DENEYİMİ

Yürüttüğünüz Görevleri Halen Çalıştığınız İşten Başlayarak Geriye Doğru Yazınız

Başlama	Ayrılış	İli	Birimi	Görevi

## AFETLE İLGİLİ KATILDIĞI YURTIÇİ/YURTDIŞI GÖREVLER

Görev Türü	Görev Tarihi	Görev Yeri (Ülke)	Görev yeri (Şehir)	Açıklama

## SAHİP OLUNAN BİLGİ VE BECERİLER

Bilgi / Becerinin Konusu	Konu İle İlgili Belge		Açıklama
	Var	Yok	
Bilgisayar			
Yabancı Dil			Hangi Dil/Diller
Sürücü Belgesi			Tipi:

**ONAYLAYANIN**  
**ADI:**  
**SOYADI:**  
**ÜNVANI:**  
**TARİH**  
**İMZA**

## EK-2 UMKE EĞİTİM PROGRAMLARI

- 1- UMKE Temel eğitimi konuları
- 2- UMKE Tamamlayıcı Eğitimler
- 3- UMKE İleri eğitimi konuları (Branş Timleri tarafından alınır)

### 1- UMKE TEMEL EĞİTİMİ

<b>A</b>	<b>GENEL AFET BİLGİSİ MODÜLÜ</b>
1.	Afet ve olağandışı durumlara genel bakış eğitimi
2.	Türkiye afet ve kriz yönetim sistemi
3.	Afet ve olağandışı durumlarda sağlık risk yönetimi
4.	Afet epidemiyolojisine giriş eğitimi
5.	UMKE görev tanımları
6.	Afet lojistiği eğitimi
7.	Afetle ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlar
<b>B</b>	<b>PSİKO SOSYAL DURUMLAR EĞİTİMİ MODÜLÜ</b>
8.	Sahada etik davranış ve kültürel özellikler eğitimi
9.	Afet ortamında ekip çalışması ve yönetimi
10.	Stres ve çatışma yönetimi
11.	Liderlik ve motivasyon eğitimi
12.	Afet psikolojisi eğitimi
<b>C</b>	<b>AFET VE ODD MÜDAHALE EĞİTİMİ MODÜLÜ</b>
13.	Afet ve olağan dışı durumlarda olay yeri güvenliği eğitimi
14.	Medikal kurtarma eğitimi
15.	Temel KBRN giriş eğitimi
16.	Afetlerde sağlık yönetimi
17.	Afetlerde çevre sağlığı hizmetleri
18.	Afetlerde barınma, beslenme, hijyen ve psiko sosyal hizmetleri
<b>D</b>	<b>TIBBİ MÜDAHALE BİLGİSİ MODÜLÜ</b>
19.	Medikal çanta eğitimi
20.	Temel ve ileri yaşam desteği (teorik) eğitimi
21.	Temel ve ileri yaşam desteği (pratik) eğitimi
22.	Alternatif ateller ile hasta/ yaralı sabitlenmesi, sedyeleme ve taşıma teknikleri eğitimi
23.	Çoklu yaralanmalı kazalara müdahale eğitimi
24.	Triaj eğitimi
25.	Crush sendromu eğitimi
<b>E</b>	<b>TATBİKAT EĞİTİMLERİ MODÜLÜ</b>
26.	Temel kampçılık, afet ve olağan dışı durumlarda hayatı idame ettirme ve fiziki kondisyon eğitimi
27.	Afet ve olağandışı durum tatbikat eğitimi
28.	Haberleşme teknikleri



## 2.Tamamlayıcı Eğitimler

Temel eğitim modüllerindeki konuların temel eğitimden sonra genişletilmiş olarak verilir.

1. Afet Epidemiyolojisi, Afet Psikolojisi, Terör Olaylarında Sağlık Yaklaşımı, Yangın Olaylarında Sağlık Yaklaşımı, Olay Yeri Yönetimi ve Triage Eğitimi, Makyaj Moulage Eğitimi

## 3- UMKE BRANŞ TİMLERİ (dağda, suda kurtarma, KBRN ve hava müdahale ve nakil timleri) İLERİ EĞİTİM KONULARI

F	GELİŞTİRME EĞİTİMLERİ MODÜLÜ
1.	DAĞDA/KARDA KURTARMA EĞİTİMİ
2.	SUDA KURTARMA EĞİTİMİ
3.	HAVA MÜDAHALE ve NAKİL EĞİTİMİ
4.	KBRN ATAKLARI VE ENDÜSTRİYEL KAZALAR EĞİTİMİ

### a) UMKE Dağda kurtarma Timi Personeli asgari eğitim konuları aşağıda belirtilmiştir.

- a. Yaz Temel Kampçılık ve Dağcılık
- b. Yaz Gelişim Eğitimi
- c. İleri Kaya Tırmanışı
- d. Yaz Arama Kurtarma
- e. Kış Temel Kampçılık ve Dağcılık
- f. Kış Gelişim Eğitimi
- g. İleri Kar-Buz Tırmanışı
- h. Kış Arama Kurtarma
- i. Helikoptere yaklaşım ve helikopterde hasta/yaralı bakımı

### b) UMKE Suda Kurtarma Timi Personeli asgari eğitim konuları aşağıda belirtilmiştir.

- a. Temel Yüzme
- b. İleri Yüzme
- c. Serbest Dalış
- d. Cankurtaranlık
- e. Rafting Eğitimi
- f. Şişme Bot Kullanımı (Motorlu, motorsuz)
- g. Hat kurma ve yaralı nakli
- h. Deniz Telsizi kullanım Eğitimi
- i. Helikoptere yaklaşım ve helikopterde hasta/yaralı bakımı

### c) UMKE Hava Nakil Timi Personeli asgari eğitim konuları aşağıda belirtilmiştir.

- a. Helikoptere yaklaşım ve helikopterde hasta/yaralı bakımı
- b. Uçakta hasta/yaralı bakımı (Kabin basınçlı ve basınçsız)

### d) UMKE KBRN Timi Personeli asgari eğitim konuları aşağıda belirtilmiştir.

- a. KBRN Temel Eğitimi
- b. KBRN Gelişim Eğitimi

### **EK-3 UMKE LOJİSTİK DONANIMLARI**

**a) Ulusal Medikal Kurtarma Ekipleri ve timleri asgari ulaşım araçları standartları aşağıdaki gibidir.**

1. Ekip Lojistik araçları
2. Ekip Mobil Komuta /Haberleşme araçları (Bölge illerinde)
3. UMKE kurtarma aracı (yaralı taşıyabilen) (1 Ekip için 1 adet)
4. Tim araçları (Karasal intikallerde, 4x4, yüksek tabanlı)

**Tim aracı asgari standartları**

- 4.1. Araç avadanlık seti
- 4.2. Araç telsizi
- 4.3. Projektör
- 4.4. Kişisel UMKE kıyafeti ve donanım (Kış/Yaz-Enkaz, Dağ, Su, Kar, Hava vd.)
- 4.5. Kamp seti (Kış/Yaz-Enkaz, Dağ, Su, Kar, Hava vd.)
- 4.6. Gıda seti
- 4.7. Tıbbi setler (Enkaz, Dağ, Su, Kar, Hava Tim çantaları vd.)
- 4.8. Operasyona özel malzemeler (Kış/Yaz-Enkaz, Dağ, Su, Kar, Hava vd.)

**b) Ulusal Medikal Kurtarma Ekipleri azami kamp standartları aşağıdaki gibidir.**

1. Operasyon yönetim ünitesi
2. Barınma üniteleri
3. Mutfak ünitesi
4. Yemekhane / kafeterya ünitesi
5. Tuvalet ünitesi
6. Duş ünitesi
7. Depo üniteleri
8. Su sistemi
9. Elektrik sistemi
10. Aydınlatma sistemi
11. Isıtma sistemi (kış için)
12. Güvenlik sistemi

**c) Ulusal Medikal Kurtarma Ekipleri standart Timi asgari ekipman ve malzeme, standartları aşağıdaki gibidir. (Bakanlıkça Belirlenecek)**

- a. Tim aracı
- b. Temel Kişisel UMKE kıyafeti ve donanım (Yaz, Kış)
- c. Medikal çanta, ekipman ve malzemeler
- d. El Telsizi
- e. GPS

**d) Ulusal Medikal Kurtarma Ekipleri Dağ Timi asgari ekipman ve malzeme, standartları aşağıdaki gibidir.**

- a. Tim aracı
- b. Kişisel Dağcı kıyafeti ve donanımı (Yaz/Kış)
- c. Dağ Kamp seti (Yaz/Kış)
- d. Dağ Tırmanma ve kurtarma seti
- e. Kar/Buz Tırmanma ve kurtarma seti
- f. Çığ kurtarma ve güvenlik seti
- g. Dağ Kurtarma medikal çantalar, ekipmanlar ve malzemeleri

- h. El Telsizi
  - i. GPS
- e) **Ulusal Medikal Kurtarma Ekipleri Su/Sel Timi asgari ekipman ve malzeme, standartları aşağıdaki gibidir.**
- a. Tim aracı
  - b. Kişisel Su üstü kurtarma kıyafeti ve donanımı (Yaz/Kış)
  - c. Neopren giysi, Maske, şnorkel, palet
  - d. Can yeleği
  - e. Şişme bot (Motorlu, römorklu, askı aparatlı)
  - f. Su kurtarma seti
  - g. Su kurtarma medikal çantaları, ekipmanları ve malzemeleri
  - h. El Telsizi
  - i. GPS
- f) **Ulusal Medikal Kurtarma Ekipleri Hava Timi asgari ekipman ve malzeme, standartları aşağıdaki gibidir.**
- a. UMKE Temel giysi seti,
  - b. Hava nakli medikal çanta, ekipman ve malzemeleri
- g) **Ulusal Medikal Kurtarma Ekipleri ve timleri Telsiz Haberleşme Kod Standartları EK-4 deki gibidir.**

**EK-4**

<b>UMKE ÖRNEK TELSİZ KOD LİSTESİ</b>			
<b>Grup Adı</b>	<b>Ekran Bilgisi / Çağrı Kodu</b>		<b>Kullanıcı</b>
Sağlık Bakanlığı	SB	9510	Sağlık Bakanı
Sağlık Bakanlığı	SB	9510-9599	Bakanlık
Sağlık Bakanlığı	TSHGENMUD	9514	TSHGENMUD
Sağlık Bakanlığı	TSHGENMUD YRD	9515-16	TSHGENMUDY RD
Sağlık Bakanlığı	SB AASH DB	9530	AASH DB
Sağlık Bakanlığı	UMKESM	9540	UMKESM
Sağlık Bakanlığı	BAKKRIZMRK	9560	BAKKRIZMRK
Vali	Vali	..1001	
Sağlık Müdürü	SM	..1003	
Sağlık Müd. Yrd.(Afetten Sorumlu)	SM YRD	..1004	
Acil Sağlık Hizmetleri Şb.Md.	ASH ŞB MD	..1007	
<b>SB Komuta Kontrol Aracı</b>	<b>112/UMKE</b>	<b>..1040</b>	
<b>İl UMKE /112 Haberleşme Merkezi/Aracı</b>	<b>112/UMKE</b>	<b>..1041</b>	
Afet Sağlık Hizmetleri Bir. Sorumlusu	UMKE	..2010	
UMKE Sorumlusu	UMKE	..2011	
Operasyon Yöneticisi	UMKE	..2012	
Kamp Yöneticisi	UMKE	..2013	
Operasyon Haberleşme Sorumlusu	UMKE	..2014	
Operasyon Lojistik Sorumlusu	UMKE	..2015	
Operasyon Ulaştırma Sorumlusu	UMKE	..2016	
Operasyon Güvenlik Sorumlusu	UMKE	..2017	
Operasyon İaşe Sorumlusu	UMKE	..2018	
UMKE İdari Yedek	UMKE	..2019-..2029	
Tim 1 Sorumlusu (Kamp alanı kodu)	UMKE	..2031	
Tim 2 Sorumlusu (Kamp alanı kodu)	UMKE	..2032	
Tim 3 Sorumlusu (Kamp alanı kodu)	UMKE	..2033	
Tim 4 Sorumlusu (Kamp alanı kodu)	UMKE	..2034	
Tim 5 Sorumlusu (Kamp alanı kodu)	UMKE	..2035	
Tim Sorumlusu Yedek	UMKE	..2036-..2059	
Lojistik Aracı 1	UMKE	..2061	
Lojistik Aracı 2	UMKE	..2062	
Lojistik Aracı 3	UMKE	..2063	
Lojistik Aracı 4	UMKE	..2064	
Lojistik Aracı 5	UMKE	..2065	
Lojistik Yedek	UMKE	..2066-..2080	
<b>1. Tim Araç Telsizi</b>	<b>UMKE 1. TİM</b>	<b>..2110</b>	
1. Tim Doktor Telsizi	UMKE 1. TİM	..2111	Örnek
1. Tim Sağlık Personeli Telsizi	UMKE 1. TİM	..2112	Örnek
1. Tim Sağlık Personeli Telsizi	UMKE 1. TİM	..2113	Örnek
1. Tim Sağlık Personeli Telsizi	UMKE 1. TİM	..2114	Örnek
1. Tim Sağlık Personeli Telsizi	UMKE 1. TİM	..2115	Örnek
<b>2. Tim Araç Telsizi</b>	<b>UMKE 2. TİM</b>	<b>..2120</b>	
<b>Tim Kod aralığı</b>	<b>UMKE ... TİM</b>	<b>..2120-</b>	
KODLARIN BAŞINA İL PLAKANIZI KOYUNUZ-YUKARIDAKİ KODLARA UYGUN KONUŞUNUZ			

EK-5



**ULUSAL MEDİKAL KURTARMA EKİPLERİ  
EĞİTİM RAPORU FORMATI**



**İli** :

**Eğitimin Adı** :

**Eğitimci** :

**Kurumlar** :

**Eğiticiler** :

**Konusu** :

**Tarih** :

**Süresi** :

**Yer** :

**Ön Test Ve Son Test Ortalamaları** (Varsa, Grup Geneli ve Mesleklere Göre):

**Karşılaşılan Güçlükler ve Sorular:**

**Eğitim İle İlgili Görüş ve Öneriler :**

**Organizasyonla İlgili Görüş ve Öneriler:**

**Eğitim Sonunda Belge Verildi Mi?** Evet ( ) Hayır ( )

**Katılımcılar:**

**2. EĞİTİME KATILANLAR PERSONEL**

ADI SOYADI	GÖREVİ	ÜNVANI	GÖREV YERİ



EK-7



## OLAY BİLDİRİM FORMU



<b>İLİ:</b>	<b>DURUM</b>
<b>Mahalli:</b>	
<b>Meydana Gelen Olayın Tanımı:</b>	
<b>Şiddeti (Depremse):</b>	
<b>Etkilediği Alan:</b>	
<b>Ölü Sayısı:</b>	
<b>Yaralı Sayısı:</b>	
<b>Yapılan Müdahaleler:</b>	
<b>Mevcut Risk:</b>	
<b>İstek ve İhtiyaçlar:</b>	
<b>Belirtilmek İstenen Diğer Durumlar:</b>	
<b>Bilgi Veren (İlgili Kişi):Görevi/ Tel No:</b>	

*Not: Afetlerde Sağlık Hizmetleri Birim Sorumlusu, herhangi bir olağandışı durumda yukarıda yer alan bilgileri olay sonrası, ivedilikle aşağıdaki telefon, faks numaralarına ve e-posta adresine bildirecektir.*

**Bakanlık SAKOM- tel: 0 312 585 14 34-35**

**Faks : 0 312 435 73 13**

**E posta: sakom@saglik.gov.tr**



EK-8

**Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı  
ACİL ve AFETLER İLE İLGİLİ İDARİ YAPI**

