

Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
EİSGB.PR.09	03.10.2025	00	00	1 / 6

1. AMAÇ :

Bu prosedürün amacı Esenyurt Belediyesi Personel A.Ş. bünyesinde ki birimlerde ortaya çıkması muhtemel acil durumların belirlenmesi, acil durumların önleyici, koruma ve acil durumlar karşısında eylem planlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Yöneticiler, sorumluluk alanında yer alan ve yeni alınacak çalışanlara bu prosedürde yer alan ilgili konular hakkında bilgi vermek ve belirlenen düzenlemelere uyulmasını sağlamakla yükümlüdürler.

2. KAPSAM :

Esenyurt Belediyesi Personel A.Ş.bünyesinde bulunan birimlerinde tanımı yapılmış olaylar ve bu olaylar sonucunda etkilenebilecek çalışanları kapsamaktadır.

3. TANIMLAR / KISALTMALAR :

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği

EİSGB: Esenyurt Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

Acil Durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek veya işyerini dışarıdan etkileyebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, zehirlenme, salgın hastalık, radyoaktif sızıntı, sabotaj ve doğal afet gibi ivedilikle müdahale gerektiren olayları.

Acil Durum Ekipleri: Ortaya çıkan acil durumlar karşısında konularına göre eğitim almış ve donanım sahibi kişilerden oluşturulmuş ekipleri.

Acil Durum Koordinatörü: Acil durumlarda ekiplerin organizasyonunu sağlayan, ilgili birimler ile işbirliği ve iletişimi sağlayan, sorumlu olduğu birimde bulunan personel ve ziyaretçilerinin kontrollerini sağlayan birimler için tanımlanmış yönetici kademesinden personel.

Acil durum planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler ile uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

Toplanma Yeri: Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş güvenli yeri,

Deprem: Yer kabuğu içindeki kırılmalar nedeniyle ani olarak ortaya çıkan titreşimlerin dalgalar halinde yayılarak geçtikleri ortamları ve yer yüzeyini sarsma olayını,

Ortak merdiven: Birden çok sayıda kullanım birimine hizmet veren kaçış merdivenidir.

Sel: Aşırı yağışların neden olduğu su baskınıdır.

Sabotaj: Bir hizmetin, bir iş kurumunun normal işleyişine mâni olmaya veya bir tesisâtı, bir makineyi, tesisi kullanılmaz hâle getirmeye yönelmiş kasıtlı hareket ve davranış.

Yangın: Zaman ve mekanda meydana gelen, katı, sıvı, gaz maddelerin kontrol dışı yanma olayını ifade eder.

Yangın kapısı: Bir yapıda kullanıcılar, hava ya da nesneler için dolaşım olanağı sağlayan, kapalı tutulduğunda duman, ısı, alev geçişine belirli bir süre direnecek nitelikteki kapı, kapak ya da kepenktir.

4. GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

Bu prosedürün uygulanmasından; Esenyurt Belediyesi Personel A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı başta olmak üzere tüm personel, birim yetkilileri sorumludur.

Hazırlayan İrem VATANSEVER İş Güvenliği Uzmanı	Hazırlayan İkram BASUT İş Güvenliği Uzmanı	Sistem Onayı Mehmet Can SARPKAYA İş Güvenliği Uzmanı	Yürürlük Onayı İbrahim ALBAYRAK Genel Müdür
--	--	--	---

	ESENYURT BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş. ACİL DURUM EYLEM PROSEDÜRÜ			
Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
EİSGB.PR.09	03.10.2025	00	00	2 / 6

4.1. Esenyurt Belediyesi Personel A.Ş. İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi Görevleri:

- a) Hazırlanmış olan acil durum prosedürünün tüm birimler için uygulanabilirliğinin denetlenmesi ve izlenmesi, gerekli görülen yerlerde revizyonu sağlamak,
- b) Acil durum ekip görevlilerinin eğitimlerinin organizasyonunu yapmak,
- c) Acil durum tahliye tatbikat senaryo ve organizasyonunu yapmak,
- d) Acil durum tahliye tatbikatlarını izlemek, tatbikat değerlendirmesi yaparak rapor hazırlamak,

4.2. Birim Yetkilileri Görevleri:

- a) Çalışan sayısına göre acil durum ekip görevlilerinin kontrolünü yapmak,
- b) Acil durum ekip üyelerinden ayrılan olması durumunda (istifa, görevlendirme vb.) veya çalışan sayısına göre ekip üye sayısının artması gereken durumlarda, Esenyurt Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği Birimine gerekli bilgilendirmeleri yapmak,
- c) Acil durum ekiplerinde görevlendirilecek üyelerini EİSGB' ye bildirimini yaparak, ekip üyeleri için planlanan eğitimlere katılımını sağlamak,
- d) İlk yardım ekip üyelerinin belge geçerlik sürelerini kontrolünü sağlayarak, belge süresi dolmuş olanların eğitimlerinin yenilenmesi için EİSGB' ye gerekli bilgilendirmeleri yapmak,
- e) Birimde bulunan tüm çalışan, stajyer öğrenci ve ziyaretçilere acil durum tahliye tatbikatları duyurusu yaparak, bilgilendirme ve tatbikatlara katılımı sağlamak,
- f) Acil durum tahliye tatbikatlarında koordinasyonu sağlamak,
- g) Acil durum ekipmanlarının kontrollerini izlemek, denetlemek eksiklikleri gidermek,
- h) Acil durum eylem planları, acil durum ekip üyeleri ve iletişim formlarının tahliye planlarını onaylamak ve birimlerin ilgili alanlarında bulundurulmasını sağlamak,
- i) Birim bünyesine yeni başlayan çalışana, stajyer öğrencilere ve ziyaretçilere acil durum eylemleri, tahliye planları, toplanma alanı hakkında bilgilendirme yapılmasını sağlamak,
- j) Acil durum toplanma alanının daima boş ve kullanabilir durumda olmasını sağlamak,
- k) Acil durumlarda kullanılacak kişisel koruyucu donanımların ve müdahale ekipmanlarının işyerinde belirlenmiş acil durumlara ve acil durum ekiplerinin görevlerine uygun olmasını sağlamak.

4.3. Acil Durum Ekip Üyelerinin Görevleri :

Acil durumlarda görev almak üzere seçilmiş, yer aldığı ekip ile ilgili gerekli eğitimler verilmiş olan ekip üyeleri, aşağıda belirtilen görevleri kendilerine hatırlatılmadan yerine getirirler.

4.3.1. Acil Durum Koordinatörü Görevleri :

Birimlerde, birim yetkilileri acil durum koordinatörü olarak görev yapar. Birimler tanımlanmış acil durum koordinatörleri yedeklerini belirler ve EİSGB' ye bildirirler.

Hazırlayan İrem VATANSEVER İş Güvenliği Uzmanı	Hazırlayan İkram BASUT İş Güvenliği Uzmanı	Sistem Onayı Mehmet Can SARPKAYA İş Güvenliği Uzmanı	Yürürlük Onayı İbrahim ALBAYRAK Genel Müdür
---	---	---	--

Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
EİSGB.PR.09	03.10.2025	00	00	3 / 6

Acil durum koordinatörü veya yedek koordinatör biriminden ayrılması, değişmesi durumunda yeni tanımlanmış koordinatör veya yedek koordinatör belirlenerek EİSGB' ye bildirilir.

- Acil durum koordinatörü ortaya çıkması muhtemel acil durumlarda ve tatbikatlarda acil durum ekip üyelerinin görevlerini eksiksiz yapabilmeleri için gerekli organizasyonu sağlar,
- Birim çalışan sayısı ve tehlike sınıfı göz önüne alınarak acil durum ekip üye sayılarını ve ekipte yer alacakları belirler,
- Acil durum ekip üyelerinin EİSGB tarafından düzenlenecek eğitimlere katılımını sağlar,
- Acil durum ekip üyelerinden gerekli bilgileri alıp, Yönetim Kuruluna makamına bilgi verilmesi için birim yöneticisine iletir,
- Acil durumlar karşısında Afad, İtfaiye, Kolluk kuvvetleri ile irtibata geçerek gerekli yardımları talep eder,
- Birim binasında bulunan herkesin acil durum toplanma noktasında toplanmasını ve tutulmasını sağlar,
- Tahliye sonrası bina güvenlik görevlilerinden gerekli bilgileri alarak o anda birimde bulunan personel, stajyer ve ziyaretçilerin tam olup olmadığı tespitini yapar,
- Acil durumlar ve tatbikatlar sonrasında gerekli raporlamanın yapılması için ÜİSGB ve ilgili birimler ile işbirliği yapar.

4.3.2. Söndürme Ekibi Görevleri :

- Bağlı olduğu birimdeki Acil Durum Koordinatörüne bağlı görev yaparlar,
- Yangının diğer çalışanlar, stajyer öğrenciler ve ziyaretçilere duyurulmasını sağlar,
- Yangının genişlemesine mani olmak ve söndürme faaliyetlerini yürütmek,
- Yangının büyüklüğüne göre vakit kaybetmeden itfaiyeye haber verir,
- İtfaiye gelene kadar yangın mahalline YANGIN GÜVENLİĞİ PROSEDÜRÜ' nde yangın söndürücü kullanım talimatlarına uygun olarak yangını söndürmeye veya kontrol altına almaya çalışır,
- İtfaiye ekiplerine tahliye planları ve diğer hususlarda bilgi vermek ve itfaiye ekip amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirir,
- Yangın içerisinde kalmış herhangi bir canlı belirlediklerinde kurtarma ekibine haber vererek kurtarılmasını sağlar,
- Tüm operasyonlar sırasında kendisini tehlikeye atmadan, güvenli şekilde hareket eder,
- Yangın söndürüldükten sonra kullanılan yangın söndürme malzeme ve teçhizatı düzenli bir şekilde toplayarak, boş olan yangın söndürme cihazları ve eksilen teçhizat belirlenerek Acil Durum Ekip Koordinatörüne bilgi verir,
- Esenyurt Belediyesi Personel A.Ş. bünyesinde bulunan binalarda birden fazla birim ve yangın söndürme ekip üyesi olması durumunda koordineli şekilde hareket eder,
- Yangın söndürücüleri ve ekipmanlarının aylık kontrollerini yaparak YANGIN SÖNDÜRME EKİPMANLARI KONTROL FORMU' nu doldurur, imzalar ve Acil Durum Ekip Koordinatörüne teslim eder.

Hazırlayan İrem VATANSEVER İş Güvenliği Uzmanı	Hazırlayan İkram BASUT İş Güvenliği Uzmanı	Sistem Onayı Mehmet Can SARPKAYA İş Güvenliği Uzmanı	Yürürlük Onayı İbrahim ALBAYRAK Genel Müdür
---	---	---	--

Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
EİSGB.PR.09	03.10.2025	00	00	4 / 6

4.3.3. Kurtarma Ekibi Görevleri :

- Binada öncelikle mahsur kalmış kişileri kurtarır,
- Tahliye yollarını açık tutmak, değilse acil çıkış yol ve kapılarının açık tutulmasını sağlar,
- En hızlı bir şekilde yangın yerine giderek yangın ekibinden gelen bilgiler doğrultusunda kurtarma ve tahliye çalışmalarına başlanmasını sağlar,
- Kurtarma çalışmasında gerekli sedye ve diğer yardımcı araçları kullanır,
- Kurtarılan kişinin en seri şekilde olay mahallinden tehlikesiz bir bölgeye çıkarılmasını sağlar,
- Kurtarılan kişinin ilk yardımının sağlanması amacıyla ilk yardım ekiplerine bilgi verir,
- Daha sonra kullanılması öncelikli (kritik öneme sahip) malzeme ve eşyaların yangın mahallinden uzaklaştırılmasını sağlar,
- Ekte bulunanlar çalışmaları esnasında kendi can güvenliğini tehlikeye atmadan güvenli hareket eder.

4.3.4. Koruma Ekibi Görevleri :

- Acil durum nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önlemek,
- Acil durum ekipleri arasındaki koordinasyon işlerini gerçekleştirmek,
- Sayım işlerini yürütmek,
- Gerektiğinde ilgili ulusal ve yerel kurumların müdahale ekiplerine bilgi vermek,
- Yangın çıktığını öğrenir öğrenmez ekip başkanı yangını itfaiyeye ve ilgili kişilere en kısa zamanda telefonla haber verecektir. İtfaiyeye yangın yerini tam adresini çıkış saatini ve yangının türünü bildirecektir,
- Yangın bölgesinin çevresini güvenlik şeritleriyle çevirecek ve ilgisiz şahısların yangın bölgesine girmesini engelleyecektir. Bu şahıslar kötü niyetli olabilirler, ya da bilgisizlikleri ve tecrübesizlikleri nedeniyle yangından zarar görebilirler,
- Gelecek itfaiye ve ambulans araçlarına yardımcı olmak amacıyla güzergah üzerindeki araçların ve diğer engellerin kaldırılmasını sağlayarak yol gösterirler.

4.3.5. İlk Yardım Ekibi Görevleri :

- Görev yaptığı birimde acil durumlar sonrasında her türlü iş kazası, yaralanma, zehirlenme, boğulma, travma olayları karşısında almış olduğu eğitimler doğrultusunda ilk müdahaleyi yapar,
- 112 ekiplerine vaka durumu ve genel bilgi verilmesini sağlar,
- Yardım ekipleri gelene kadar, vakayı bilincini açık tutmaya çalışır,
- 112 ekipleri geldiğinde ekiplere vakayı teslim eder ve gerektiği durumlarda ekiplere yardımcı olur,
- Birimde ilk yardım ekipmanlarının kontrollerini yaparak eksik, değişmesi gerektiği durumlarda acil durum koordinatörüne bilgi verir.

Hazırlayan İrem VATANSEVER İş Güvenliği Uzmanı	Hazırlayan İkram BASUT İş Güvenliği Uzmanı	Sistem Onayı Mehmet Can SARPKAYA İş Güvenliği Uzmanı	Yürürlük Onayı İbrahim ALBAYRAK Genel Müdür
---	---	---	--

	ESENYURT BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş. ACİL DURUM EYLEM PROSEDÜRÜ			
Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
EİSGB.PR.09	14.11.2022	00	00	5 / 6

5. UYGULAMA :

Esenyurt Belediyesi Personel A.Ş. 'ye bağlı birimlerde, bu prosedür kapsamında belirtilen acil durum ve tatbikatlarda aşağıda belirtilen talimat ve açıklamalar doğrultusunda hareket edilir.

5.1. ACİL DURUM EYLEM PLANLARI:

Esenyurt Belediyesi Personel A.Ş. bünyesinde bulunan birimlerde olası acil durumlar ve ACİL DURUM EYLEM TALİMATLARI' na göre hareket edilir.

5.2. ACİL DURUM TATBİKATLARI:

Esenyurt Belediyesi Personel A.Ş. bünyesinde belirlenmiş olan olası acil durumlarda hasar ve kaybın en aza indirilmesi amacıyla ve mevzuat da belirtilen şartlar gereği Acil Durum ve tahliye tatbikatları gerçekleştirilir.

Tahliye ve yangın tatbikatları haberli veya habersiz olmak üzere yılda 1 kez düzenlenir.

- Tatbikatlar önceden birimlere haber verilerek ve ilgili dış birimler ile işbirliği içinde yapılır.
- Haberli tatbikatlarda, tatbikat öncesinde binada bulunan herkese bilgilendirme yapılır. Bilgilendirme yapılacağı EİSGB tarafından, tatbikat öncesinde birimlere duyurulur.
- Birimlerde görevli tüm personelin, alt işveren varsa yüklenici çalışanlarının, stajyer öğrencilerin, misafir ve ziyaretçilerin bilgilendirmeye katılımını birimler sağlar.
- Bilgilendirme sonrası binada bulunan herkesin ilgili yerlerine geçmesi sağlanır.
- Bilgilendirmede belirtilen zamanda tatbikat türü (deprem, yangın, vb.) verilecek olan uyarıda ACİL DURUM EYLEM TALİMATLARI' na göre hareket edilir.
- Tahliye gerektiren tatbikatlarda binada asılı bulunan ve yine ACİL DURUM EYLEM TALİMATLARI ekinde yer alan tahliye planlarına göre tahliye sağlanır.
- Tatbikatlarda tahliye sonrası binada bulunan herkes daha önce belirlenen Acil Durum Toplanma Noktasında toplanır.
- Binalarda birden fazla birimin olması ve acil durum koordinatörlerinin birimde bulunan çalışan, alt işveren çalışanı, stajyer öğrenci, misafir ve ziyaretçilerinin tespiti açısından birimlerin ortak ve diğer birimlerden ayrık şekilde toplanması sağlanır.
- Toplanma noktasında birim Acil Durum Koordinatörleri tarafından eksik kişi ve gerekli tespitler yapılır.
- Bina acil durum koordinatörü acil durum bilgilerini toplayarak yönetim kuruluna iletir.
- Tatbikat sonrasında acil durum koordinatörü tarafından, çalışanlara gerekli bilgilendirme yapılır.
- Toplanma noktasında tatbikat raporunun hazırlanması ve eksiklik, yanlışlıkların görülebilmesi açısından kamera yardımı ile tahliye kayıt altına alınması sağlanır.
- Tatbikat sonrasında birim yöneticileri, acil durum koordinatörü, acil durum ekip üyeleri, iş güvenliği uzmanı ve sivil savunma görevlisi tarafından değerlendirme yapılarak ACİL DURUM TAHLİYE TATBİKAT RAPORU FORMU doldurularak imza altına alınır.

Hazırlayan İrem VATANSEVER İş Güvenliği Uzmanı	Hazırlayan İkram BASUT İş Güvenliği Uzmanı	Sistem Onayı Mehmet Can SARP KAYA İş Güvenliği Uzmanı	Yürürlük Onayı İbrahim ALBAYRAK Genel Müdür
---	---	--	--

	ESENYURT BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş. ACİL DURUM EYLEM PROSEDÜRÜ			
Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
EİSGB.PR.09	03.10.2025	00	00	6 / 6

n) Raporda, eksiklik ve uygunsuzluk tespiti belirtilmiş ise ilgili birim ve birimlerce DÜZELTİCİ VE ÖNLEYİCİ FAALİYET (DÖF) FORMU açılarak uygunsuzluk giderilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

- 1) ACİL DURUM EKİBİ EĞİTİM KATILIM FORMU
- 2) ACİL DURUM EKİPLERİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI FORMU
- 3) ACİL DURUM HAREKET PLANLARI FORMU
- 4) ACİL DURUM İLETİŞİMİ, EKİP LİSTESİ ve ÖNEMLİ TELEFONLAR FORMU
- 5) BİNA ACİL DURUM TAHLİYE PLANLARI FORMU
- 6) YANGIN SÖNDÜRME EKİPMANLARI KONTROL FORMU
- 7) ACİL DURUM TAHLİYE TATBİKAT RAPORU FORMU
- 8) YANGIN GÜVENLİĞİ PROSEDÜRÜ
- 9) ACİL DURUM TAHLİYE TATBİKAT RAPORU TUTANAĞI
- 10) ACİL DURUM EKİBİ EĞİTİM KATILIM TUTANAĞI
- 11) ACİL DURUM EYLEM TALİMATLARI
- 12) ACİL DURUM EKİBİ EĞİTİMİ SUNUMU

<u>Hazırlayan</u> İrem VATANSEVER İş Güvenliği Uzmanı	<u>Hazırlayan</u> İkram BASUT İş Güvenliği Uzmanı	<u>Sistem Onayı</u> Mehmet Can SARP KAYA İş Güvenliği Uzmanı	<u>Yürürlük Onayı</u> İbrahim ALBAYRAK Genel Müdür
--	--	---	---