



**AİLE VE SOSYAL HİZMETLER
BAKANLIĞI**

**AYNI BAĞIŞ DEPO YÖNETİMİ VE
DAĞITIM ÇALIŞMA GRUBU DEPO
YÖNETİMİ VE DAĞITIMDA GÖREV
ALACAK KURUM VE KURULUŞLARA
İLİŞKİN AKREDİTASYON KILAVUZU**

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ	4
2. KAPSAM.....	4
3. TANIMLAR	4
4. AYNİ BAĞIŞ DEPO YÖNETİMİ VE DAĞITIM HİZMET GRUBU.....	5
5. AFET VE ACİL DURUMLARDA DEPO YÖNETİMİ VE DAĞITIMI VE GÖREV ALACAK EKİP	8
5.1. AFET VE ACİL DURUMLARDA DEPO YÖNETİMİ VE DAĞITIM.....	8
5.2. DEPO YÖNETİMİ VE DAĞITIM EKİBİ.....	9
6. DEPO YÖNETİMİ VE DAĞITIM EKİBİNDE YER ALMAK İSTEYEN KURUM VE KURULUŞLARA İLİŞKİN KRİTERLER	11
6.1. Genel Kriterler.....	12
6.2. Orta Düzey Akreditasyon Başvurusu Yapmak İsteyen Kurum ve Kuruluşlara İlişkin Ek Kriterler...12	
6.3. Ağır Düzey Akreditasyon Başvurusu Yapmak İsteyen Kurum ve Kuruluşlara İlişkin Ek Kriterler...12	
7. AFET VE ACİL DURUMLARDA ÇALIŞMA KRİTERLERİ	13
8. AKREDİTASYONA İLİŞKİN İLKELER	14



KISALTMALAR

AFAD: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı

ASHB: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı

AYDES: Afet Yönetimi ve Karar Destek Sistemi

SYDV: Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı

STK: Sivil Toplum Kuruluşu

TAMP: Türkiye Afet Müdahale Planı



1. AMAÇ

Afet ve acil durumlarda depo yönetimi ve dağıtım hizmetlerinde görev alacak kurum ve kuruluşlara yönelik akreditasyon kılavuzu ile afet ve acil durumlarda afetzedelere yapılan aynı bağışlara yönelik faaliyetlerde yer almak isteyen kurum ve kuruluşların depo yönetimi ve dağıtım alanındaki akreditasyonuna ilişkin gerekli koşulların ve süreçlerin belirlenmesi amaçlanmaktadır.

2. KAPSAM

Bu akreditasyon kılavuzu; Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında afet ve acil durumlarda afetzedelere yapılan aynı bağışların depo yönetimi ve dağıtımına yönelik faaliyetlerde görev alacak kurum ve kuruluşları kapsar.

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı afet ve acil durumlarda aynı bağış depo yönetimi ve dağıtım hizmetleri kapsamında afetzedelere yapılan aynı bağışların depo yönetimi ve dağıtımına yönelik koordinasyondan sorumludur. Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında depo yönetimi ve dağıtım alanına ilişkin olarak;

- Afetzedelere gönderilen aynı bağışların önceden belirlenmiş depolarda toplanmasını ve tasnifini sağlamak.
- Aynı bağışların kayıtlarını tutmak.
- Dağıtım kriterlerini belirlemek.
- Yardım dağıtım çalışmalarını yürütmek.

görev ve sorumluluklar olarak tanımlanmıştır.

Bu kılavuz; afet ve acil durumlarda aynı bağışlara yönelik olarak depo yönetimi ve dağıtım alanındaki hizmetlerde yer almak isteyen kurum ve kuruluşların akreditasyonuna ilişkin kriterleri içermektedir.

3. TANIMLAR

Acil Durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan, acil müdahaleyi gerektiren olaylar ile bu olayların oluşturduğu kriz halini,

Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları,

Ana Çözüm Ortağı: Hizmet grubunun yürüteceği hizmetlere ilişkin koordinasyondan sorumlu olan Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı /kurum ve kuruluşları,

Destek Çözüm Ortağı: Hizmet gruplarında ana çözüm ortağı olarak görev alan Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, kurum ve kuruluşların çalışmalarında destek olarak görev alan paydaşları,

Depo: Tedarik zinciri içinde, malzemelerin, çeşitli amaçlarla ve değişik dönemlerde kullanılmak üzere korunması ve stoklanması amacıyla istiflendiği, saklandığı ve malzeme tipine göre tasarlanmış, farklı boyutlarda ve özelliklerde olabilen, kapalı veya açık alanı,

Depo Yönetimi: Depoların ve sevkiyat sisteminin etkin ve verimli bir biçimde işletebilmesini,

Afetlerde Depo Yönetimi: Afetlerde afetzedelere yapılan aynı bağışların depo hizmetlerini,

Dağıtım: Depoda bulunan ürünlerin belirtilen zaman, miktar gibi koşullara uygun olarak, belirtilen yerlere sevk ve teslim edilebilmesi (gönderilmesi) için gerçekleştirilen işlemler bütünü,

İlçe Tasnif Deposu: İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarınca alınan bağışların lojistik merkezine gönderilmek üzere tasnifinin yapıldığı depoyu,

Lojistik Merkezi: İl Merkez Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı koordinasyonunda ilçe vakıflarından gelen bağışların ana depoya gönderilmek üzere depolandığı ve tasnif edildiği merkezi,

Tampon Depo: Ana depoya gelen bağışların tasnif edildikten sonra dağıtıma gönderilmeyecek olan kusurlu veya ikincil öneme haiz kısmının gönderildiği depoyu,

Ara Depo: Afet bölgesine HG kontrol süreci dışında doğrudan gelen bağışların, kayıt altına alınması için kontrol noktalarından ve ana depodan yönlendirildiği depoyu,

Yardım Dağıtım Merkezi: Bağışların, afetzedelere doğrudan ulaştırıldığı ya da ileri dağıtım noktalarına ulaştırılmak üzere tutulduğu merkezi,

İleri Dağıtım Noktası: Bağışların, afetzedelere doğrudan dağıtımının yapıldığı yeri,

Ulusal Düzey Koordinasyon ve Saha Destek Ekibi: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı-Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü ve çalışanlarını,

Yerel Düzey Operasyon ve Lojistik Ekibi: Yerel düzeyde başta SYD Vakıf personeli olmak üzere destek çözüm ortaklarının (Kamu kurum ve kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, Özel Sektör) taşra personelinden ve gönüllülerden oluşan ekibi

Akreditasyon: AFAD koordinasyonunda çalışabilmesi için kurum ve kuruluşlara uygunluk belgesi verilmesini ifade eder.

4. AYNI BAĞIŞ DEPO YÖNETİMİ VE DAĞITIM HİZMET GRUBU

Aynı Bağış Depo Yönetimi ve Dağıtım Hizmet Grubu, afetzedelere yapılan aynı bağışların depo hizmetleri ve dağıtımına yönelik koordinasyondan sorumludur. Bu amaç doğrultusunda Hizmet Grubu ihtiyaçların ilanından başlayarak, tedarik süreci, aynı bağış depolama ve tasnif sonrasında dağıtımların yapılmasına kadar tüm süreçlerde görev almaktadır.

Afet ve acil durumlarda afetzedelere yapılan aynı bağışların depo yönetimi ve dağıtımına yönelik hizmetler ve bu hizmetlerin sunulması sırasında diğer kurum ve kuruluşların koordinesi Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) çerçevesinde Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına (Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğüne) verilmiştir.

Bu görevler kapsamında ulaştırılması beklenen bazı hedefler şu şekildedir:

- a) Nitelikli ve uygun bağış yapılmasına yönelik kamuoyu oluşturmak
- b) Hizmet grubunun afetlere hazır hale getirilmesine yönelik kurumsal, idari, mali ve teknik tedbirleri almak
- c) Aynı bağışlara ilişkin tüm süreçlerin etkin ve hızlı yürütülebilmesi ve hesap verilebilirliğinin sağlanması için gerekli sistemi oluşturmak
- d) Afetzedelerin ihtiyacına uygun nitelikli bağışları en kısa zamanda toplayarak ivedilikle afetzedelere ulaştırmak
- e) Aynı bağışların niteliğine uygun bir şekilde depolanması ve tasnif edilmesini sağlamak
- f) Aynı bağışların insan onurunu incitmeyecek şekilde dağıtılmasını sağlamak
- g) Dağıtım kriterlerini belirlemek.
- h) Yardım dağıtım merkezlerini belirlemek ve çalıştırmak.
- i) Gelen talep doğrultusunda yardımların dağıtım merkezlerine iletilmesini sağlamak.
- j) İleri dağıtım noktaları kurmak ve yönetmek.
- k) Yardım dağıtım çalışmalarını yürütmek.

Aynı Bağış Depo Yönetimi ve Dağıtım Hizmet Grubu Ana Çözüm Ortağı: Ulusal Düzeyde Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı (Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü), yerel düzeyde İl SYD Vakıflarıdır.

Aynı Bağış Depo Yönetimi ve Dağıtım Hizmet Grubu Destek Çözüm Ortakları:

Ulusal Düzeyde: AFAD, Kızılay, Milli Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Gençlik ve Spor Bakanlığı, Dış İşleri Bakanlığı, Genelkurmay Başkanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları, Özel Sektör ve Sivil Toplum Kuruluşlarıdır.

Yerel Düzeyde: İl AFAD Müdürlükleri, Destek Çözüm Ortaklarının taşra teşkilatları ve yerel yönetimlerdir.

Ulusal ve Yerel Düzeyde Depo Yönetimine ilişkin işlemler ise afet öncesi, afet anı ve afet sonrasında ilişkin olarak şu şekilde kurgulanmıştır:

Ulusal Düzey

Afet Öncesi: Eğitim Planlama

Afet Anı: (0. Dakikadan İtibaren Sırasıyla)

Bağışların depolama işlemlerini yönetmek

Ana depodaki işlemleri takip etmek

Tampon depo işlemlerini takip etmek

Afet Sonrası: Depo yönetim raporunu hazırlamak

Yerel Düzey

Afet Öncesi: Depo tespiti yapmak

Afet Anı:

Bağışların depolama işlemlerini gerçekleştirmek

Ana depodaki bağış kayıt işlemlerini yapmak

Tasnif işlemlerini yapmak

Tampon depo işlemlerini takip etmek

Afet Sonrası: Dağıtılmayan bağışların tasfiyesini yapmak.

Ulusal ve Yerel Düzeyde Dağıtıma ilişkin işlemler ise afet öncesi, afet anı ve afet sonrasına ilişkin olarak şu şekilde kurgulanmıştır:

Ulusal Düzey

Afet Öncesi:

Kamuoyu oluşturmak

Kamu spotu hazırlatmak

Afet Anı: (0. Dakikadan İtibaren Sırasıyla)

Türkiye geneli bağış toplama ve dağıtımını işlemlerini yönetmek

Bağış toplama koordine etmek

Bağışların dağıtımını koordine etmek

Afet Sonrası: Bağış toplama ve dağıtım raporunu hazırlamak

Yerel Düzey

Afet Öncesi:

Depo, Nakliye Hizmetleri ve Geçici Personel Alımına İlişkin Uyuyan Sözleşmeler Yapmak

İleri dağıtım noktalarını tespit etmek

Afet Anı:

Dağıtım çalışmalarını yürütmek

Yardım dağıtım merkezlerinde dağıtım yapmak

İleri dağıtım noktalarında dağıtım yapmak

Diğer HG ihtiyaçlarını takip ederek bu ihtiyaçları gidermek

Afet Sonrası: Dağıtılmayan bağışların tasfiyesini yapmak

5. AFET VE ACİL DURUMLARDA DEPO YÖNETİMİ VE DAĞITIMI VE GÖREV ALACAK EKİP

5.1. AFET VE ACİL DURUMLARDA DEPO YÖNETİMİ VE DAĞITIM

Afet ve acil durumlarda aynı bağışların depolanması ve dağıtımına yönelik Aynı Bağış Depo Yönetimi ve Dağıtım Hizmet Grubunun depo yönetimi ve dağıtım hizmetleri; depo yönetimi, giriş-çıkış (kayıt) kontrolü, stok takibi, tasnif/paketleme ve yükleme, raporlama ve dağıtım faaliyetlerini içerir.

Depo Yönetimi: Depolama süreci kapsamında saha faaliyetlerinin koordinasyonu, personelin görevlendirmesi, ekip yönetimi ve depoya giren bağışların yönetimi,

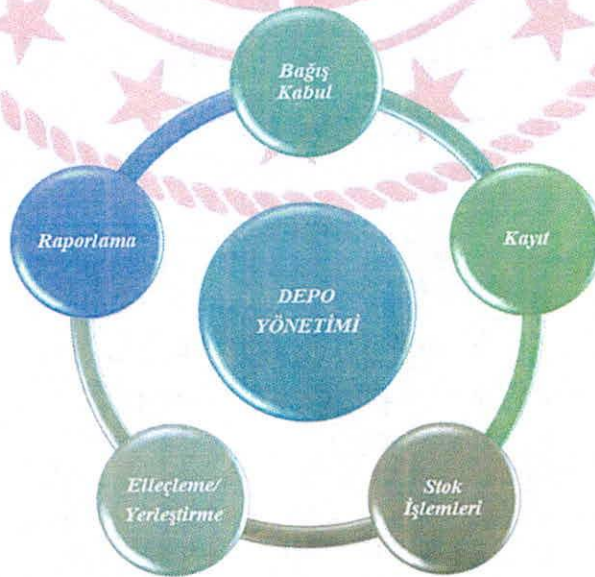
Giriş ve Çıkış (Kayıt) Kontrolü: Depoya giren ve çıkan aynı bağışların sistem kayıtlarının tutulması, deponun farklı ekiplere veya kurumlara devrinde stok süreçlerinin takibi,

Stok Takibi: Depoya giren aynı bağışların stoklara girişinin yapılması ve takibi,

Tasnif/Paketleme ve Yükleme: Depoya gelen aynı bağışların tasnifi, depo içerisinde ki raf-palet alanlarına adresleyerek ürünlerin fiziken bulunurluğunu sağlayacak şekilde yerleştirilmesi, paketlenmesi, depo içerisinde yerleşim planının oluşturulması akabinde depodan çıkacak bağışların araçlara yüklenmesi ve elleçleme,

Raporlama: Depoya gelen aynı bağışların ölçülmesi, değerlendirilmesi ve ihtiyaca göre değerlerinin belirlenmesi ve depoda yapılan işlemlerin raporlanması ve stratejilerin belirlenmesi süreçlerini kapsar.

Dağıtım: Depoda bulunan aynı bağışların belirtilen zaman, miktar gibi koşullara uygun olarak, belirtilen yerlere sevk ve teslim edilebilmesi (gönderilmesi) süreçlerini kapsar.



5.2.DEPO YÖNETİMİ VE DAĞITIM EKİBİ

Depo Yönetimi ve dağıtım ekibi Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı personelinin ve SYD Vakıf personelinin yanı sıra, destek çözüm ortağı kuruluşların personelleri ve akredite olan kurum ve kuruluşlardan oluşur. Ekipler Depo Sorumlusu koordinasyonunda çalışmalarını yürütür.

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı personelinin ve SYD Vakıf personelinin haricinde depo yönetimi ve dağıtım ekibi için hafif-orta-ağır sınıf olmak üzere üç farklı sınıfta akreditasyon başvurusu yapılabilmektedir. Ekiplerde yer alacak kişilere ilişkin temel kriterler aşağıda yer almaktadır. Depo büyüklüğü ve afet ve acil durum haline göre ekipler değişiklik gösterebildiğinden hafif düzey ekipte 10-20 kişi, orta düzey ekipte 20-40 kişi, ağır düzey ekipte 40-80 kişi bulunmalıdır. Akredite kurum ve kuruluşlar tarafından yedekleri ile birlikte belirlenen ekipler en az 2 vardiya şeklinde Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na bildirilir. Kurum ve kuruluşların birden fazla ekip ile akreditasyon başvurusu yapması mümkündür. Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, depodaki ihtiyaç durumuna göre görev dağılımını yeniden düzenleme, kişi sayısı düzenleme hakkına sahiptir.

Görev	Hafif Düzey Ekip				Orta Düzey Ekip				Ağır Düzey Ekip			
	Vardiya 1		Vardiya 2		Vardiya 1		Vardiya 2		Vardiya 1		Vardiya 2	
	Personel S.	Durum	Personel S.	Durum	Personel S.	Durum	Personel	Durum	Personel S.	Durum	Personel S.	Durum
Ekip Sorumlusu	2	1 Asil 1 Yedek	2	1 Asil 1 Yedek	4	2 Asil 2 Yedek	4	2 Asil 2 Yedek	8	4 Asil 4 Yedek	8	4 Asil 4 Yedek
Depo Görevlisi	4	2 Asil 2 Yedek	4	2 Asil 2 Yedek	8	4 Asil 4 Yedek	8	4 Asil 4 Yedek	16	8 Asil 8 Yedek	16	8 Asil 8 Yedek
Dağıtım Görevli	4	2 Asil 2 Yedek	4	2 Asil 2 Yedek	8	4 Asil 4 Yedek	8	4 Asil 4 Yedek	16	8 Asil 8 Yedek	16	8 Asil 8 Yedek
Toplam	20 Kişi (10 Asil/10 Yedek)				40 Kişi (20 Asil/20 Yedek)				80 Kişi (40 Asil/40 Yedek)			

1. Ekip Sorumlusu:

A. Görevleri:

Depo Sorumlusu koordinesinde;

- Depo yönetimi ve dağıtım faaliyetleri kapsamında ekibin saha faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlar,
- Depo yönetimi ve dağıtım faaliyetleri kapsamında ekipte görevlendirilen personelin takibini yapar,
- Depo Sorumlusuna saha faaliyetlerine ilişkin raporlama yapar,
- Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından depo yönetimi ve dağıtım faaliyetleri kapsamında belirlenen diğer işleri yapar.

B. Kriterleri:

- Temel bilgisayar okuryazarlığına sahip olması,

- b) Raporlama ve kayıt tutabilme yeteneğine sahip olması,
- c) İş sağlığı ve güvenliği eğitim sertifikasına sahip olması,
- d) İlgili kurum ve kuruluşlardan yangın, ilkyardım, Temel Afet Bilinci Eğitimi, ekip çalışması, öfke ve stres kontrolü eğitimlerini almış ve belgelendirmiş olması,
- e) İlgili kurum ve kuruluşlardan Depo yönetimi ve Lojistik üzerine eğitim sertifikasının bulunması,
- f) Afet ve Acil durum anında müdahalede tecrübe sahibi olması,
- g) Takım halinde çalışabilme ve yönetebilme yeteneğine sahip olması,
- h) Afet bölgesinde Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından belirlenen sürelerde çalışabilecek durumda olması,
- i) Afet çevreleri ile ilgili tehlikeler hakkında işlevsel bilgiye sahip olması, işaretleri biliyor olması
- j) Depo içerisinde görev tanımı kapsamında kullanılacak ekipmanların kullanımı konusunda bilgi sahibi olması ve gerekliyse bu nitelikleri kanıtlaması gerekmektedir.

2. **Depo Görevlisi:**

A. **Görevleri:**

- a) Depoya giren aynı bağışların fiziki olarak takibini sağlar,
- b) Depoya gelen aynı bağışların ilan edilen ihtiyaç listesine uygunluğunu kontrol eder,
- c) Depoya gelen aynı bağışların uygunluğunu kontrol eder,
- d) Depoya gelen aynı bağışların tasnifi, yerleştirilmesi, paketlemesini yapar,
- e) Depoya gelen aynı bağışların depoda belirlenen alanlara yönlendirilmesini sağlar,
- f) Depodan çıkacak bağışların araçlara yüklenmesini sağlar,
- g) Ekip sorumlusuna görevli olduğu alana ilişkin raporlama yapar.
- h) Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından depo yönetimi kapsamında belirlenen diğer işleri yapar.

B. **Kriterleri:**

- a) İlgili kurum ve kuruluşlardan Temel Afet Bilinci Eğitimi, ekip çalışması, öfke ve stres kontrolü eğitimlerini almış ve belgelendirmiş olması,
- b) İş sağlığı ve güvenliği eğitim sertifikasına sahip olması,
- c) Takım halinde çalışabilme yeteneğine sahip olması,
- d) Afet bölgesinde Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından belirlenen sürelerde çalışabilecek durumda olması,
- e) Afet çevreleri ile ilgili tehlikeler hakkında işlevsel bilgiye sahip olması, işaretleri biliyor olması,

- f) Depo içerisinde görev tanımı kapsamında kullanılabilir ekipmanların kullanımını konusunda bilgi sahibi olması ve gerekirse bu nitelikleri kanıtlaması gerekmektedir.

3. Dağıtım Görevlisi:

A. Görevleri:

- a) Dağıtım çalışmalarını yönlendirir ve yürütür,
- b) Yardım dağıtım merkezlerini ve ileri dağıtım noktalarında görev alır ve bu merkezlerden dağıtım yapar,
- c) Aynı bağışları yardım dağıtım merkezine ya da ileri dağıtım noktasına ulaştırır.
- d) Dağıtım raporunu hazırlar.

B. Kriterleri:

- a) İlgili kurum ve kuruluşlardan Temel Afet Bilinci Eğitimi, ekip çalışması, öfke ve stres kontrolü eğitimlerini almış ve belgelendirmiş olması,
- b) İş sağlığı ve güvenliği eğitim sertifikasına sahip olması,
- c) Afet bölgesinde Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından belirlenen sürelerde çalışabilecek durumda olması,
- d) Takım halinde çalışabilme yeteneğine sahip olması,
- e) Afet çevreleri ile ilgili tehlikeler hakkında işlevsel bilgiye sahip olması, işaretleri biliyor olması,
- f) Görev tanımı kapsamında kullanılabilir ekipmanların kullanımını konusunda bilgi sahibi olması ve gerekirse bu nitelikleri kanıtlaması gerekmektedir.

Afet ve acil durumlarda sahada görev alan personel, sahadan elde ettiği bilgileri ulusal veya uluslararası bilimsel çalışmalar, yayınlar vb. durumlar için veri olarak kullanamaz.

6. DEPO YÖNETİMİ VE DAĞITIM EKİBİNDE YER ALMAK İSTEYEN KURUM VE KURULUŞLARA İLİŞKİN KRİTERLER

Hafif-Orta-Ağır düzeyde akreditasyon başvurusu yapacak kurum ve kuruluşlara ilişkin değerlendirme yapılırken aşağıda yer alan genel kriterler göz önünde bulundurulacaktır. Bununla birlikte orta ve ağır düzeyde akreditasyon başvurusu yapacak kurum ve kuruluşlara ilişkin olarak ek kriterler bulunmaktadır.

6.1. Genel Kriterler:

- Kamu Yararına Çalışan Dernek, Vergi muafiyeti tanınan Vakıf veya en az 2 yıldır kurulu ve faaliyetlerine devam eden özel kurum ve kuruluş olması,
- STK'lar için en az 100 kayıtlı üyesinin olması,
- Afet ve acil durumlarda Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile birlikte daha önce depo ve dağıtım hizmetlerinde çalışmış olmak akreditasyon başvuru şartı olmamakla birlikte bu koşulu sağlayan kurum ve kuruluşlarda akreditasyon adaylığı süreci aranmayacaktır. Daha önce Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile birlikte depo ve dağıtım hizmetlerinde çalışmış bulunmayan kurum ve kuruluşlar için ise başvurularına müteakip akreditasyon adaylığına ilişkin değerlendirme sonrasında karar verilecektir. (Bkz. Syf 13)
- Afet ve acil durum depo yönetimi ve dağıtım koordinasyonunda sahada görev alan diğer ekiplere yardımcı olabilme kapasitesine sahip olması,
- Faaliyetlerini gerçekleştirdiği kendine ait veya kiralık bir merkezi olması gereklidir.

6.2. Orta Düzey Akreditasyon Başvurusu Yapmak İsteyen Kurum ve Kuruluşlara İlişkin Ek Kriterler:

- Afet ve acil durumlarda depo hizmetlerinde yer alırken barınma, beslenme, ulaşım, araç vb. ihtiyaçlarının tamamını karşılayabilecek mali yeterliliğe sahip olması,
- Afet ve acil durumlarda depo ve dağıtım hizmetlerinde deneyimli olması,
- Afet ve acil durumlarda kurulacak olan depoda kullanılacak olan depo ekipmanlarına (forklift ve 3 transpalet), pikap ve kamyonet araçlarına sahip olması gereklidir.

6.3. Ağır Düzey Akreditasyon Başvurusu Yapmak İsteyen Kurum ve Kuruluşlara İlişkin Ek Kriterler:

- Afet ve acil durumlarda depo hizmetlerinde yer alırken barınma, beslenme, ulaşım, araç vb. ihtiyaçlarının tamamını karşılayabilecek mali yeterliliğe sahip olması,
- Afet ve acil durumlarda depo ve dağıtım hizmetlerinde deneyimli olması,
- Afet ve acil durumlarda kurulacak olan depoda kullanılacak olan kamyon, veya tır gibi araçlara sahip olması,
- Mobil sosyal market ve giyim tırı olarak kullanılacak ağır dorseli araç, konteyner, çadır ekipmanlarına sahip olması

gereklidir.

7. AFET VE ACİL DURUMLARDA ÇALIŞMA KRİTERLERİ

1. Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Kılavuzda belirlenen kişiler arasından talep ettiği alanda ve istenilen sayıda ekibi belirleme ve görevlendirme hakkına sahiptir.
2. Akredite kurum ve kuruluşlar, afet ve acil durum hallerinde ne zaman, ne kadar süreyle, kaç personeli sahada görevlendirebileceğine ilişkin olarak ekip sorumlusu ve ekibinde yer alacak görevlileri belirlemek suretiyle asil ve yedek görevlilerin isimlerini Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na bildirir.
Ekip sorumlusunun değişmesi halinde akredite edilen ekipte yer alan diğer görevlilerden görevde aksaklığa mahal vermeyecek şekilde ilgili kurum ve kuruluş tarafından görevlendirme yapılır.
3. Görev alacak kişilerin ilgili kurum ve kuruluşta çalışıyor olması ya da kayıtlı üyesi olması gerekmektedir.
4. Görev alacak kişilerin Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı koordinasyonunda, belirlenen tarih, saat ve yerde bulunması beklenmektedir.
5. Görev alacak kişilerin çalıştıkları süre boyunca Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından görevlendirilen personel ve Ayni Bağış Depo Yönetimi ve Dağıtım Çalışma Grubu depo sorumlusu koordinasyonunda çalışmalarını zorunlu olup farklı ekip oluşturamazlar.
6. Görev alacak kişiler, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından talep edilen form, rapor, veri vb. bilgileri zamanında eksiksiz iletir.
7. Görev alacak kişilerin Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından düzenlenecek olan toplantı ve etkinliklere katılımı zorunludur.
8. Akreditasyon aday kurum ve kuruluşların ilk saha faaliyetleri akabinde saha faaliyetlerine ve yeterliliklerine ilişkin olarak depo sorumlusu tarafından hazırlanacak gözlem ve inceleme raporuna istinaden saha faaliyetlerinde yer alması uygun olmadığı değerlendirilen kurum ve kuruluşlar akredite edilmez.
9. Sahada görev alacak kişiler, görevleri sırasında Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından belirlenen ayırt edici işaret veya aksesuarları ve akreditasyon yamalarını (patch) kullanır.
10. Akredite olan kurum ve kuruluşlar Bakanlığın logosunu hiçbir şekilde kullanamaz.

8. AKREDİTASYONA İLİŞKİN İLKELER

1. Akreditasyon başvurularında daha önce afet ve acil durum hallerinde Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile aynı bağış depo yönetimi ve dağıtım alanında çalışmamış olan kurum ve kuruluşlar ilk saha çalışmaları kapsamında akreditasyon adayları olarak sahada yer alırlar. Bu kurum ve kuruluşlardan ilk saha faaliyetleri akabinde saha faaliyetlerine ve yeterliliklerine ilişkin olarak depo sorumlusu tarafından hazırlanacak gözlem ve inceleme raporuna istinaden akreditasyon başvurusunun kabulüne, akreditasyon adaylığının devamına veya akreditasyon başvurusunun reddine kararı verilebilir. Saha faaliyetlerinde yer alması uygun olmadığı değerlendirilen kurum ve kuruluşların akreditasyon başvuruları reddedilir.
2. Afetlerde depo yönetimi ve dağıtım alanında hizmet sunmak üzere akredite olmak isteyen kuruluşların; afet ve acil durum anında çalışma grubuna ilişkin hizmetlerin ilgili mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesini taahhüt etmesi gerekmektedir.
3. Afet ve acil durumlarda sahada görev alan personel, sahadan elde ettiği bilgileri ulusal ve uluslararası bilimsel çalışmalar, yayınlar vb. durumlar için veri olarak kullanmayacağını taahhüt eder.
4. Afet ve acil durumlarda depo yönetimi ve dağıtım alanında hizmet sunmak üzere akredite olmak üzere başvuru yapan ve akredite olan kurum ve kuruluşlar;
 - Afet ve acil durum anında çalışma grubu faaliyetlerinde gecikmeye sebebiyet vermeyeceklerini,
 - Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından verilen görevleri eksiksiz şekilde yerine getireceklerini,
 - Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından belirlenen faaliyetlerin dışına çıkmayacaklarını,
 - İlgili mevzuat, AFAD tarafından belirlenen etik kurallar ve kılavuzda belirlenmiş esaslara uyacaklarını,
 - Belirlenen görev ve faaliyetler dışında münferit faaliyetler yürütmeyeceklerini kabul ve taahhüt eder.