|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **T.C.**  **FİNİKE KAYMAKAMLIĞI**  **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**      **İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ**  **İÇ YÖNETMELİĞİ**    **OCAK 2018**   |  |  | | --- | --- | | **HAZIRLAYAN**  **Barış FİLİZ**  **42477 İş Güvenliği Uzmanı** | **ONAYLAYAN**  **Cengiz COŞKUN**  **Finike İlçe Milli Eğitim Müdürü** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **İ Ç İ N D E K İ L E R** | |
| **BİRİNCİ BÖLÜM** | **SAYFA** |
| **MADDE 1- Amaç,** | **3** |
| **MADDE 2- Kapsam,** |
| **MADDE 3- Dayanak,** |
| **MADDE 4- Tanımlar** | **4** |
| **İKİNCİ BÖLÜM** | |
| **MADDE 5- İşverenin Yükümlülükleri** | **5** |
| **MADDE 6- Çalışanların Hak ve Yükümlülükleri** |
| **MADDE 7- İşyeri hekimleri ve iş güvenliği uzmanlarının hak ve yükümlülükleri** | **6** |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** | |
| **MADDE 8- Sağlık Gözetimi** | **7** |
| **MADDE 9- Çalışanların İSG Eğitimi** | **8** |
| **MADDE 9- Temel İSG Eğitimi Konuları** | **9** |
| **MADDE 10- Çalışanların Bilgilendirilmesi** | **10** |
| **MADDE11- Mesleki Eğitim** |
| **MADDE 12- Çalışan Temsilcisi** |
| **MADDE 13- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu** | **11** |
| **MADDE 14- Risk Değerlendirmesi Kontrol Ölçüm ve Araştırma** |
| **MADDE 15- Risklerden Korunma İlkeleri** | **12** |
| **MADDE 16- Acil Durumlar** |
| **MADDE 17- Hayati ve Özel Tehlikeler için Gerekli Tedbirler Alma** |
| **MADDE 18- Saha Denetlemesi, tehlikeli çalışmaları izleme-gözetleme** | **13** |
| **MADDE 19- Görev Tanımları** |
| **MADDE 20-Makine Kullanım Talimatları** |
| **MADDE 21- Uyarı levhaları** |
| **MADDE 22- İSG Talimatları** |
| **MADDE 23- İş Kazası ve Meslek Hastalılarının Kayıt ve Bildirimi** | **14** |
| **MADDE 24- Kişisel Koruyucu Donanımlar (KKD)** |
| **MADDE 25- Testler Kontroller Ölçümler** |
| **MADDE 26- Belgeler ve Dokümantasyon** |
| **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** | |
| **MADDE 27- Sorumluluklar** | **15** |
| **MADDE 28- Denetleme** |
| **MADDE 29- Cezai Hükümler** |
| **MADDE 30- Yürürlük** |
| **MADDE 31- Yürütme** |
| **MADDE 32- Diğer Hükümler** |

|  |
| --- |
| **TC.**  **FİNİKE KAYMAKAMLIĞI**  **Finike İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**  **İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmelik Taslağı**  **BİRİNCİ BÖLÜM**  **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar** |

|  |
| --- |
| **MADDE-1**  **AMAÇ:** |
| **Bu İç Yönetmelik; Kumluca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü faaliyet alanlarındaki, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması, mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ile çalışanların yasal sorumluluklarını yerine getirmek, alınacak tedbirleri ve uygulama esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.** |

|  |
| --- |
| **MADDE -2**  **KAPSAM:** |
| **Bu İç Yönetmelik, Kumluca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü birimlerinde görevli 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa tabi İŞKUR’a bağlı sözleşmeliler ile hizmet alımından çalışanlara uygulanacaktır.** |

|  |
| --- |
| **MADDE -3**  **DAYANAK:** |
| **Bu İç Yönetmelik, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunun 4, 5, 6, 8, 10, 11, 15, 16, 17, 19, 20, 22 ve 25.maddeleri,**  **İş Sağlığı ve Güvenliği kurulları hakkında yönetmeliğin 8. Maddesi,**  **İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği 5. Maddesi,**  **İş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi yönetmeliği 5. Maddesi,**  **Çalışanların İSG Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 6. Maddesi,**  **İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hak Yönetmeliğin 9.maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.** |

|  |
| --- |
| **MADDE -4**  **TANIMLAR:** |
| **Bu yönetmeliğin uygulanmasında;**   1. **İDARE: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü.** 2. **BİRİM: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde hizmetlerin yürütüldüğü şube müdürlüğü ve müstakil şefliği.** 3. **BİRİM AMİRLERİ: Birimlerde çalışan Şube Müdürü, Müstakil Şefleri,** 4. **İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,** 5. **İSGB (İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi) : İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinde kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,** 6. **İSG KURULU (İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu): İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,** 7. **İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI: Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,** 8. **İŞYERİ HEKİMİ: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekim.** 9. **KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR: Çalışanın sağlık ve güvenliğini yürütülen işten kaynaklanan, bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,** 10. **TEHLİKE: İş yerinde olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışana veya iş yerine zarar verme potansiyelini,** 11. **RİSK: Tehlikeden kaynaklanan kayıp, yaralanma gibi zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,** 12. **RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,** 13. **TEHLİKE SINIFI: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,**   **İFADE EDER.** |

|  |
| --- |
| **İKİNCİ BÖLÜM**  **İŞVEREN İLE ÇALIŞANLARIN GÖREV, YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:** |
| **MADDE -5**  **İŞVERENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:** |
| 1. **İş yerine ait iç yönetmelik hazırlar.** |
| 1. **İşveren, çalışanların ve iş yerinin güvenliğini sağlar.** |
| 1. **Yıllık çalışma planı yapar.** |
| 1. **Yılsonu faaliyet raporu hazırlar.** |
| 1. **İş yerinde mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.** |
| 1. **İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını denetler.** |
| 1. **50 ve üzeri çalışana İSG Kurulu kurar. Min 1-2-3 ayda toplar.** |
| 1. **Risk değerlendirme ekibi kurar.** |
| 1. **Risk değerlendirmesi yapar. Min 2-4-6 yılda bir.** |
| 1. **Acil Durum planı hazırlar. Min yılda bir tatbikat yapar, rapor düzenler.** |
| 1. **Çalışanların eğitim almasını sağlar. Min 1-2-3 yılda bir. 16-12-8 h.** |
| 1. **Çalışanların işe giriş ve periyodik sağlık raporu almasını sağlar. Min 1-3-5 yılda bir.** |
| 1. **Çalışanlara ait İş Sağlığı ve Güvenliği Dosyası tutar.** |
| 1. **İş Güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi çalıştırır.** |
| 1. **İş kazası kayıtları tutar. Max 3 iş günü içinde SGK ya bildirir.** |
| 1. **Onaylı defter kayıtları tutar. 3x50 sayfalık.** |
| 1. **Çalışanlara KKD sağlar ve kullanmalarını denetler.** |
| 1. **Periyodik (toz, gürültü titreşim vs.) Ölçümleri yaptırır.** |
| 1. **Çalışana görev verirken, İSG yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.** |
| 1. **Görevlisi dışında, çalışanların hayati tehlike bulunan alanlara girmesini önler.** |
| 1. **İşyeri dışından hizmet alınması, işverenin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.** |
| 1. **Çalışanların İSG alanındaki yükümlülükleri, işverenin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.** |
| 1. **İşveren, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtmaz.** |

|  |
| --- |
| **MADDE -6**  **ÇALIŞANLARIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:** |
| 1. **İSG yönünden kendisine verilen talimatlara eksizsiz uyar.** |
| 1. **Araç, gereç, tehlikeli madde ve diğer üretim araçlarını doğru şekilde kullanır.** |
| 1. **Verilen kişisel koruyucu donanımı doğru kullanır, kullanım sonrası yerine geri koyar.** |
| 1. **İşyerindeki güvenlik donanımlarını keyfi olarak çıkarmaz ve değiştirmez.** |
| 1. **İSG ile ilgili bir tehlike ve eksiklik gördüğünde, işveren veya çalışan temsilcisine haber verir.** |
| 1. **İSG için teftişe yetkili makamın çalışmasında, işveren veya çalışan temsilcisi ile işbirliği yapar.** |
| 1. **Yaptıkları iş nedeniyle diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmez.** |
| 1. **CE (Conformite-European): ve, EN(European-Norms): işaretli ürün kullanır.** |
| 1. **Yazılı bildirilen görev tanımları çerçevesinde çalışmalarını gerçekleştirir.** |
| 1. **Yaşadıkları iş kazalarını birim amirlerine bildirir.** |

|  |
| --- |
| **MADDE -7**  **İŞYERİ HEKİMLERİ VE İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLARININ HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:** |
| **İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanlarının hak ve yetkileri, görevlerini yerine getirmeleri nedeniyle kısıtlanamaz. Bu kişiler, görevlerini mesleğin gerektirdiği etik ilkeler ve mesleki bağımsızlık içerisinde yürütür.** |
| 1. **REHBERLİK;** 2. **İşyerinde yapılan çalışmalar ve değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine durumu, bakımı, seçimi olmak üzere işin planlanma, uygulanması hakkında öneride bulunmak.** 3. **Kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.** 4. **İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.** 5. **İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması, tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda işverene önerilerde bulunmak.** 6. **Çalışma ortamında meydana gelen, ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan konularda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.** |
| 1. **RİSK DEĞERLENDİRMESİ;**   **İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi çalışmalarına katılmak ve risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken önlemler konusunda işverene önerilerde bulunmak, takibini yapmak.** |
| 1. **ÇALIŞMA ORTAMI GÖZETİMİ;** 2. **Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek.** 3. **Çalışma ortamında kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek.** 4. **Doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak,** 5. **Doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi konuyla ilgili periyodik eğitimlerin, tatbikatların acil durum planlarına göre yapılmasını izlemek ve kontrol etmek.** 6. **İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği halinde hazırlamak.** 7. **Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.** 8. **Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatları hazırlayarak, işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.** |
| 1. **İLGİLİ BİRİMLERLE İŞBİRLİĞİ;** 2. **İşyeri hekimiyle birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak.** 3. **Bir sonraki yılın iş sağlığı ve güvenliğiyle faaliyetlerinin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimiyle birlikte hazırlamak.** 4. **Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak** 5. **Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarıyla işbirliği yapmak.** |

|  |
| --- |
| **ÜÇÜNÇÜ BÖLÜM**  **SAĞLIK GÖZETİMİ:** |

|  |
| --- |
| **MADDE-8**  **SAĞLIK GÖZETİMİ:** |
| **A- İşveren: Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.** |
| **B- İşveren: Aşağıdaki hallerde çalışanlara sağlık muayene yapılmasını sağlamak zorundadır:**  **1) İşe girişlerinde.**  **2) İş değişikliğinde.**  **3) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle işten uzaklaşıp sonra dönüşlerinde.**  **4) İşin devamı süresince, işyerinin tehlike sınıfına göre düzenli aralıklarla.** |
| **C- Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta çalışanlar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.** |
| **D- Sağlık raporları işyeri hekiminden alınır. 10’dan az çalışanı bulunan ve az tehlikeli işyerleri için ise kamu hizmet sunucuları veya aile hekimlerinden de alınabilir.”** |
| **E- Sağlık raporunda bulunması gereken asgari tetkikler;**  **a) 35x35 Akciğer Filmi,**  **b) Solunum Fonksiyon Testi,**  **c) Odyogram, (işitme),**  **d) Kan sayımı,**  **e) İş yeri hekiminin ön gördüğü diğer tetkikler.** |
| **F- İşveren her çalışan için bir sağlık dosyası oluşturur. Sağlık dosyasında asgari olarak;**  **a) Sağlık raporları**  **b)Çalışanların almış olduğu Hekim raporları ve heyet raporları,**  **c) İşe giriş/periyodik muayene raporları ilgili yönetmelik EK- 2 ye uygun olacaktır.**  **d) Sağlık muayene kayıtları**  **e) Meslek hastalığı ön tanısı ve meslek hastalığı kayıtları bulunacaktır.** |

|  |
| --- |
| **MADDE-9**  **ÇALIŞANLARIN İSG EĞİTİMLERİ:** |
| 1. **İşveren, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar.**   **Bu eğitimler özellikle;**   1. **Çalışanlar, işe başlamadan önce,** 2. **Çalışma yeri veya iş değişikliğinde,** 3. **İş ekipmanının değişmesi hâlinde** 4. **Yeni teknoloji uygulanması hâlinde verilir.** 5. **Eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir,** 6. **Tehlike sınıfına bağlı düzenli (1-2-3 yıl) aralıklarla tekrarlanır.** |
| 1. **Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışanlar; işe başlamadan önce yapılacak işlerde karşılaşılacak sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren İSG eğitimi alındığına dair belge olmaksızın işe başlatılamaz.** |
| 1. **İSG eğitimi belgesinde eğitimin konusu, amacı hedefleri, eğitim süresi, yeri, eğitim verenin unvan ve imzası bulunacaktır.** |
| 1. **Yapılacak İSG eğitimlerinde çalışanların yapmış olduğu işin tehlikeleri ve alınması gereken önlemler öncelikli olacaktır.** |
| 1. **Eğiticilerin uzmanlık alanları, eğitim programında yer alan konuları dikkate alarak belirlenecektir. Örneğin Ergonomi, Hijyen eğitimini, meslek hastalıkları eğitimleri varsa İşyeri Hekimleri tarafından verilecektir.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **İLK EĞİTİMDE ASGARİ ANLATILACAK KONULAR:** | |
| **A) Tüm birimlerde ortak konular,** | |
| **1) Çalışanların Yasal Hak ve Sorumlulukları,** | **13) Elektrik İşleri** |
| **2) İş sağlığı ve güvenliğinde temel kavramlar,** | **14) Kaynak İşleri** |
| **3) İş Kazaları ve meslek hastalıkları,** | **15) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,** |
| **4) Eğitim hizmetleri,** | **16) İçme ve atık su risk etmenleri,** |
| **5) Temizlik (Hijyen) hizmetleri,** | **17) El aletleri ve seyyar makinelerin kullanımı,** |
| **6) Bakım onarım işleri,** | **18) Güvenli Araç kullanımı,** |
| **7) Parlayıcı, patlayıcı ortamda çalışma,** | **19) İş makinelerinin güvenli kullanımı,** |
| **8) Kapalı ortamda çalışma,** | **20) Uygulamalı KKD eğitimi,** |
| **9) Kimyasal (katı, sıvı, gaz, toz) risk etmenleri,** | **21) Ergonomi (İş ve insan uyumu),** |
| **10) Pnömokonyoz (silikoz, sideroz, bisinoz),** | **22) Kanserojen (sert ağ toz, Vinilklörür) etmen.** |
| **11) Biyolojik (Bakteri, virüs, mantar) etmenler,** | **23) Merdivenle (min25°-max45°) çalışma.** |
| **12) Fiziksel (gürültü, aydınlatma, titreşim, termal, basınç) risk etmenleri,** | **24) Mutajen (Alfa, Beta, , UV, baz istasyonu, Radyasyon) risk etmenleri.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **B) Büro çalışanlarına;** | **C) Sivil savunma hizmetlerinde;** |
| **1) Ekranlı araçların kullanımı** | **1) Acil durum müdahale eğitimi,** |
| **2) Ergonomi,** | **2) Yangın merdiveni, yangın tüplerini içeren yangın eğitimi,** |
| **3) Psikososyal risk etmenleri,** |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMEL İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ** | |
| **EĞİTİM KONULARI** | **SÜRE** |
| 1. **İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ:**   **A- İş sağlığı ve Güvenliğinin tanımı,**  **B- İş sağlığı ve Güvenliğinin önemi,**  **C- İş sağlığı ve Güvenliğinin amacı.** | **1 SAAT** |
| 1. **İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ MEVZUAT:**   **A- Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler,**  **B- Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,**  **C- İş sağlığı ve Güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü,**  **D- İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar**. | **2 SAAT** |
| **3- SAĞLIK KONULARI:**  **A- Meslek hastalıkları ve sebepleri,**   1. **Kanserojen maddeler:**(Sert ağaç tozları, Kömür, Vinil klorür, Asbest) 2. **Mutajen (Genetik) maddeler:** (Radyasyon, UV ışını, Elekto-manyetik alan)   **B- Hastalıktan korunma teknikleri,**  **C- Fiziksel risk etmenleri:** (Gürültü, ışık, Titreşim, Radyasyon, Basınç)  **D- Biyolojik risk etmenleri:** (Virüs, Bakteri, Mantar, Parazit)  **E- Kimyasal risk etmenleri,** (Toz, İs, Buhar, Duman)  **F- Psikolojik risk etmenleri,** (Stres, Ücret, Mobbing)  **G- Ergonomi:** (Çalışan-makine uyumsuzluğu)  **H- İşyeri temizliği ve düzeni,**  **G- İlkyardım.** | **3 SAAT** |
| **4- TEKNİK KONULAR:**  **A- Elle kaldırma ve taşıma,**  **B- İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,**  **C- Merdivenler,**  **D- Ekranlı araçlarla çalışma,**  **E- Güvenlik ve sağlık işaretleri,**  **F- Kişisel koruyucu donanım kullanımı,**  **G- Parlama, patlama,**  **H- Yangın ve korunma,**  **I- Tahliye ve kurtarma.** | **4 SAAT** |
| **5- ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME:** | **2 SAAT** |
| **T O P L A M:** | **12 SAAT** |

|  |
| --- |
| **MADDE- 10**  **ÇALIŞANLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ:** |
| **İşveren;**  **(1) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla çalışanlar ve çalışan temsilcilerini işyerinin özelliklerini de dikkate alarak aşağıdaki konularda bilgilendirilmesini sağlar:**  **a) İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler,**  **b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar,**  **c) İlk yardım, olağan dışı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye işleri.**  **(2)Tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalışanları, tehlikeler ile bunlardan doğan risklere karşı alınmış ve alınacak tedbirler hakkında derhal bilgi almalarını sağlar;**  **a) Bilgilendirme yapılmadan hiçbir çalışan iş başı yaptırılmaz.**  **b) Ayrıca bilgilendirilecek hususlar çalışanların kolaylıkla anlayacağı üslupta,**  **sade ve öz bir şekilde yazılı form hale getirilir.**  **(3) Bilgilendirme çalışanlara okunarak, anlatılarak tebliğ-tebellüğ edilmesini sağlar.** |

|  |
| --- |
| **MADDE- 11**  **MESLEKİ EĞİTİM:** |
| **(1) Mesleki eğitim alma zorunluluğu bulunan tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde, yapacağı işle ilgili mesleki eğitim aldığını belgeleyemeyenler çalıştırılamaz.**  **(2) Çalışan işçilerin görev tanımları yapılmalı ve görev tanımlarına uygun işlerde çalıştırılmalıdır.** |

|  |
| --- |
| **MADDE- 12**  **ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ:** |
| **Riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, çalışanlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenemediği durumda atama yoluyla, aşağıda belirtilen sayılarda çalışan temsilcisini görevlendirir:**  **a) 2 - 50 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde 1 çalışan temsilcisi,**  **b) 51 - 100 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde 2 çalışan temsilcisi,**  **c) 101 - 500 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde 3 çalışan temsilcisi,**  **d) 501 - 1000 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde 4 çalışan temsilcisi,**  **e) 1001 - 2000 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde 5 çalışan temsilcisi görevlendirilir.** |

|  |
| --- |
| **MADDE- 13**  **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU:** |
| **Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;**  **a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, makamın onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,**  **b) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,**  **c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, makama veya ilgili birim amirlerine bildirimde bulunmak,**  **ç) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları, meslek hastalığı veya iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yaparak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit edip, işverene vermek,**  **d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, İşverenin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek, eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,**  **e) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,**  **f) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj, sel baskını, genel susuzluk ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,**  **g) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,**  **ğ) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,**  **h) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.** |

|  |
| --- |
| **MADDE-14**  **RİSK DEĞERLENDİRMESİ, KONTROL, ÖLÇÜM VE ARAŞTIRMA:** |
| **(1) Risk Değerlendirmesi, iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi yönetmeliğine uygun olarak işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilecektir.**  **(2)Risk değerlendirmeleri sonucunda, Mesleki risklerin önlenmesi için yapılması gereken düzeltici, önleyici faaliyetler, alınması gereken tedbirler, gerekli araç ve gereçler, koruyucu donanımlar, işveren tarafından gerçekleştirilir.**  **(3) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği yönünden çalışma ortamına ve çalışanların bu ortamda maruz kaldığı risklerin belirlenmesine yönelik, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin gerçekleşmesi için kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaların yapılmasını sağlar.** |

|  |
| --- |
| **MADDE-15**  **RİSKLERDEN KORUNMA İLKELERİ:** |
| **Risklerde korunmak için aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:**  **a) Risklerden kaçınmak.**  **b) Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek.**  **c) Risklerle kaynağında mücadele ederek, kontrol altına alınmış çalışma ortamı oluşturmak,**  **ç) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için işyerlerinin tasarımı, çalışma şekli ve üretim metotlarının seçiminde özen göstermek,**  **d) Tekdüze çalışma ve üretim temposunun sağlık ve güvenliğe olumsuz etkilerini önlemek,**  **e) Teknik gelişmelere uyum sağlamak. Her yeni işte daha güvenli teknolojileri kullanmak,**  **f) Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirmek.**  **g) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.**  **h) Planlama, satın alma, projelendirme safhalarında sağlık ve güvenliği değerlendirmeye almak,**  **ı) Toplu korunma tedbirlerine, kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik vermek.**  **i) Çalışanlara uygun talimatlar vermek.**  **j) Talimatları çalışanların okuyabileceği ortamlarda asılı bulundurmak.** |

|  |
| --- |
| **MADDE-16**  **ACİL DURUMLAR:** |
| **İşveren, Sivil Savunma Uzmanlığı; Yangın, deprem, sel baskınları, genel susuzluk, içme suyu sistemine sabotaj, doğal gaz patlaması, iş kazaları, göçük altında kalma, endüstriyel kazalar ve kimyasallar ile çalışmalarda olabilecek acil durumlar için Acil Durum Eylem Planı hazırlayacaktır.**  **Planın amacı acil durumlarda yönetimin ve personelin süratli ve doğru karar almasını sağlamak, can ve malı korumak, acil müdahale ekiplerinin organize olmasın sağlamaktır.**  ***Her yıl, acil durumlara hazırlık amaçlı tatbikatlar yapılarak, Tatbikat Tutanağı ile kayıt altına alınacaktır.*** |

|  |
| --- |
| **MADDE-17**  **HAYATİ VE ÖZEL TEHLİKELER İÇİN GEREKLİ TEDBİRLER ALMA:** |
| **İşveren;**  **(1) Yeterli bilgi, eğitim ve talimat verilen çalışanların dışında, hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alacak,**  **(2) Tehlikeli ve çok tehlikeli işler yapan tüm birimlerde, ölümlü veya malul olmaya neden olabilecek çok tehlikeli çalışma ve ortamlarını belirleyecek,**  **(3) Hayati tehlike bulunan çalışma ortamları ile ilgili çalışma izin formu ve güvenli çalışma yönergeleri oluşturup uygulamaya koyacak,**  **(4) Fenni yeterliliğe sahip ön ekip tarafından, güvenli hale getirilmeden, çalışmayı yapacak ekibin hayati tehlike bulunan çalışma ortamına girmesini engelleyecek.** |

|  |
| --- |
| **MADDE-18**  **SAHA DENETLEMESİ, TEHLİKELİ ÇALIŞMALARI İZLEME-GÖZETLEME:** |
| **İşveren;**  **(1) Çalışma ortamlarında alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izleyecek, izletecek, denetleyecek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlayacaktır.**  **(2) Denetleme en az 1 çalışan temsilcisi, 1 mühendis veya teknik eleman, 1 İş güvenliği uzmanından oluşan komite tarafından gerçekleştirilecek.**  **(3) İş Güvenliği uzmanlarının yapmış olduğu saha denetimlerinde belirlenen aksaklıklar giderilecek ve önerilen İSG önlemlerini yerine getirecek.**  **(4) Tehlikeli çalışma, fenni yeterliliğe sahip görevlendirilmiş kontrol gözetiminde gerçekleştirilecektir.** |

|  |
| --- |
| **MADDE -19**  **GÖREV TANIMLARI:** |
| **(1) İşveren,tehlikeli ortamda çalışanların görev tanımlarını yapacak tebliğ edecektir.**  **(2) İşverenler, çalışanları görev tanımlarına uygun alanlarda çalıştıracaktır.** |

|  |
| --- |
| **MADDE -20**  **MAKİNE KULLANIM TALİMATLARI:** |
| **Çalışma ortamlarında bulunan tüm sabit ve hareketli makine ve ekipmanların güvenli kullanım talimatı, yetkili birim amirleri tarafından hazırlatılacak ve makineye yakın asılacaktır.** |

|  |
| --- |
| **MADDE -21**  **UYARI LEVHALARI ÖNLEMLERİ;** |
| **İşveren;**  **(1) Çalışanlar için gereken uyarı levhalarını çalışma ortamlarında asılı bulunmasını sağlayacak.**  **(2) Aşağıda sıralanan uyarı önlem levhaları:**  **a) Önlem panoları (reflektörlü),**  **b) Yönlendirici dubalı ve asmalı levhalar,**  **c) Portatif bataryalı ışıldak ve fenerler,**  **d) Çalışanlara güvenlik yeleği (reflektörlü),**  **e) Güvenlik panoları, şerit ve dubalar, çalışma ortamını güvenli hale getirecek sayıda olacak,**  **(3) Çalışmalardan etkilenebilecek olanların korunması için gerekli her türlü tedbiri aldıracaktır.**  **a) Tehlikeli çalışma ortamı, halkın giremeyeceği şekilde perde panolarla kapatılacak.**  **b) Panolarda girmek, yaklaşmak tehlikeli ve yasaktır reflektörlü uyarı yazıları bulunacaktır.** |

|  |
| --- |
| **MADDE-22**  **İSG TALİMATLARI:** |
| **(1) İşveren;Çalışanlara İSG talimatlarını duyurup uyulacağına dair tebliğ edilecektir.**  **(2) Talimatlar çalışanların rahatlıkla okuyabileceği şekilde çalışma ortamında, asılacaktır.** |

|  |
| --- |
| **MADDE-23**  **İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALILARININ KAYIT VE BİLDİRİMİ:** |
| **(1) İşveren; iş kazaları ve meslek hastalıkları kaydını tutar, inceleme yaparak rapor düzenler.**  **(2) İşyerinde yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde, işyeri ya da ekipmana zarar veren, olayları inceleyerek bunlar ile ilgili rapor düzenler.**  **(3) İşveren; Eğitim kurumu İş kazasını kazadan sonraki Bir iş günü içinde kurumuna bildirir.**  **(4) İşveren; İş kazasını kazadan sonraki üç iş günü içinde. S G K ‘ya bildirimde bulunur.**  **(5)İş kazası veya meslek hastalığı sonrası analiz çizelgesi düzenler.**  **(6)İş kazası sonrası, kaza nedenini içeren eğitim verilmeden çalışan iş başı yaptırmaz.**  **(7)İşveren, çalışanın aynı kazaya maruz kalma endişesi varsa çalışma yerini değiştirir.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **MADDE-24**  **KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR (KKD):** | |
| **İşveren aşağıda ifade edilen KKD’leri**  **İşin özelliklerine göre temin edip,Ücretsizolarak yazılı teslim etmek zorundadır.** | |
| **a) İş elbisesi. (Yazlık/Kışlık)**  **b) Su Geçirmez İş eldiveni.**  **c) Koruyucu Gözlük,**  **d) Baret,**  **e) Çelik Burunlu ayakkabı (Yazlık/Kışlık),**  **f) Çelik burunlu çizme,** | **g) Gaz ve Toz Maskesi**  **h) Su Geçirmez Balıkçı Tulum,**  **ı) Reflektörlü yelek**  **i) Paraşüt tipi Emniyet Kemer ve Halatı,**  **j) Kulak Koruyucu,**  **k) İş yeleği.** |

|  |
| --- |
| **MADDE -25**  **TESTLER KONTROLLER ÖLÇÜMLER:** |
| **(1) işverenler; çalışanların kullanmış olduğu iş makineleri, el cihazları ve tesisatların mevzuatlara uygun test, kontrol ve ölçümlerini yaptıracaktır.**  **(2) işverenler; gereken ortam analizlerini yaptıracaktır.** |

|  |
| --- |
| **MADDE-26**  **BELGE VE DOKÜMANTASYONLAR:** |
| **İşveren veya işveren vekili;**  **1) İş güvenliği uzmanlığı görevlendirme belgesini,**  **2) İş yeri hekimliği ve görevlendirme belgesini,**  **3) Çalışanların mesleki eğitim belgelerini,**  **4) Çalışanların İşten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle kişisel sağlık dosyalarını,**  **5) İSG eğitim kayıtlarını,**  **6) İlk yardımcı sertifika belgeleri ile bu yönetmelikte geçen tüm belge, tutanak ve raporları,**  **7) İşyerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin her türlü kaydı ve 6331sayılı yasa ve ilgili yönetmeliklerin getirdiği diğer belgelerin tamamını ilgili mevzuatta belirlenen süreler saklı kalmak kaydıyla kayıt altına alır ve saklar.** |
| **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  **Sorumluluk, Denetleme, Cezai Hükümler, Yürürlük, Yürütme, Diğer Hükümler:** |

|  |
| --- |
| **MADDE -27**  **SORUMLULUKLAR:** |
| **(1) İşveren veya işveren vekili; 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu ve ilgili yönetmeliklerden ve bu iç yönetmeliğin uygulanmasından, uygulatılmasından sorumludurlar.**  **(2)İşveren veya işveren vekili;Alt işverenlere bu iç yönetmelik ve yayınlanmış diğer İSG yönergelerinin tebliğinden, uygulanmasından, uygulatılmasından sorumludurlar.**  **(3) İşveren veya işveren vekili; denetleme tutanak ve raporlarında tespit edilen aksaklıkları ve uygunsuzlukları süresinde giderilmesinden sorumludur.**  **(4) Çalışan personel İSG eğitimlerine katılmak, İSG talimatlarına uymak, kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımları kullanmak, karşılaştığı tehlikeli durumlar, aksaklıklar ve yaşadığı iş kazalarını idareye bildirmekten sorumludurlar.** |

|  |
| --- |
| **MADDE -28**  **DENETLEME:** |
| **Bu Yönetmeliğin uygulanmasını, birimlerde alınan İSG tedbirlerine uyulup uyulmadığını;**  **(1) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları,**  **(2) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun belirlemiş olduğu komisyonlar,**  **(3) İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanları ve İşyeri Hekimi,**  **(4) Birim amirleri, kendi içerisinde oluşturdukları teknik bir komisyon vasıtası ile,**  **(5) ÇSGB’ nın (İTK) İş Teftiş Kurulu Müfettişleri izler ve denetler.** |

|  |
| --- |
| **MADDE -29**  **CEZAİ HÜKÜMLER:** |
| **Bu Yönetmelik hükümlerine uymayan her kademedeki personel hakkında disiplin işlemi yapılır. Disiplin işlemi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Başkanı tarafından başlatılır.** |

|  |
| --- |
| **MADDE -30**  **YÜRÜRLÜK:** |
| **Bu iç yönetmelik Kurul Üyelerinin İmzası ve İlçe Milli Eğitim Müdürü onayıyla yürürlüğe girer.** |

|  |
| --- |
| **MADDE -31**  **YÜRÜTME:** |
| **Bu iç yönetmelik hükümlerini İlçe Milli Eğitim Müdürü yürütür.** |

|  |
| --- |
| **MADDE -32**  **DİĞER HÜKÜMLER:** |
| **Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan durum ve konularda; 6331 sayılı yasa ve ilgili yönetmelikleri, mevcut yürürlükte bulunan diğer ilgili Yasa, Tüzük, Yönetmelik, Genelge vb. gibi mevzuat hükümlerince işlem yapılacaktır.** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FİNİKE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  **İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ KURULU** | | | | |
| **SIRA** | **SORUMLULUK ALANI** | **ADI VE SOYADI** | **TEL NO** | **İMZA** |
| **1** | **İlçe Milli Eğitim Müdürü** | **Cengiz COŞKUN** | **0505 759 7098** |  |
| **2** | **İSG’ den Sorumlu Şube Müdürü** | **Kenan TÜRK** | **0533 408 5260** |  |
| **3** | **İş Güvenliği Uzmanı** | **Barış FİLİZ** | **0533 7671022** |  |
| **4** | **İş Yeri Hekimi** | **-** | **-** | **-** |
| **5** | **İnsan Kaynakları Görevlisi** | **Sadrettin KOÇOĞLU** | **0506 8824841** |  |
| **6** | **Sivil Savunma Uzmanı** | **Mesut ÇETİN** | **0541 7620360** |  |
| **7** | **Formen Teknik İşler Sorumlusu** | **Durdali ÇİMEN** | **0535 714 6132** |  |
| **8** | **Çalışan Temsilcisi/Temsilcileri** | **Sadrettin KOÇOĞLU** | **0506 8824841** |  |

Onay

04/03/2020

Cengiz COŞKUN

Finike ilçe Milli Eğitim Müdürü