T.C.
KOCAELİ VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç	3
Kapsam	3
Dayanak	3
Tanımlar	4

İKİNCİ BÖLÜM

İşverenin Yükümlülükleri	5
Risklerden Korunma İlkeleri	6
İşyeri Hekimleri ve İş Güvenliği Uzmanlarının Hak ve Yükümlülükleri	7
Risk Değerlendirmesi Kontrol Ölçüm ve Araştırma	7
Risk Değerlendirme Ekibi	7
Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele ve İlkyardım	8
İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimi	8
Sağlık Gözetimi	8
Çalışanların Bilgilendirilmesi	9
Çalışanların İSG Eğitimi	11
Mesleki Eğitim	12
Çalışanların Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması	12
Çalışanların Bilgilendirilmesi	12
Çalışanların Hak ve Yükümlülükleri	13
Çalışan Temsilcisi	13

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu	14
Görev Tanımları	15
Hayati ve Özel Tehlikeler İçin Gerekli Tedbirler Alma	15
Testler, Kontroller, Ölçümler	15
Saha Denetlemesi, Tehlikeli Çalışmaları İzleme - Gözetleme	15
Uyarı Levhaları, Trafik önlemleri	16
İSG Talimatları	16
Makine Kullanım Talimatları	16
Atık ve Deşarj	16
Belgeler ve Dokümantasyon	16
Sekretarya	17
Sorumluluklar	17
Denetleme	17
Cezai Hükümler	17

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler	18
Yürürlük	18
Yürütme	18

T.C.
KOCAELİ VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
Madde - 1
Bu Yönergenin amacı; **Kocaeli Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü** faaliyet alanlarındaki çalışmalarda iş kazalarının önlenmesi, çalışanların, çalışmalardan etkilenebilecek vatandaşların, tesislerin emniyeti ve çevrenin olumsuz etkilenmesini önlemek, Bakanlık teftişlerinden tekit ve ceza almamak ve yasal sorumlulukları yerine getirmek için alınacak tedbirleri ve bu tedbirleri uygulama esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam
Madde - 2
Bu Yönerge, İl Milli Eğitim Müdürlüğünde; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa ve 4857 sayılı İş Kanununa tabii çalışanları kapsamaktadır.

Dayanak
Madde - 3
Bu Yönerge, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 4, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22 ve 25.maddeleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi, Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında ve İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliklerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde - 4
Bu yönergenin uygulanmasında;

a)Kocaeli Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü/Müdürlük/Kurum: Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğünü.

b)İşveren Vekili: Milli Eğitim Müdürünün görevlendirdiği Müdür Yardımcısını,

c)İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG): İş yerinde, işin yürütülmesiyle ilgili olarak, teknik düzenin oluşturduğu özel risklerden ve sağlığa zarar verebilecek koşullardan korunmak için yapılan metotlu çalışmalara,

d)İSGB(İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi**) :** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinde kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimini,

e)İSG Kurulu(İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu**):** Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere belirli kişilerden oluşturulan kurulu,

f)İş Güvenliği Uzmanı: 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,

g) İşyeri Hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekim.

h)Çalışan Temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

ı)Birim Amiri/Disiplin Amiri: İl Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde bulunan birim amirlerini**;**

i)Kişisel Koruyucu Donanımlar: Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen 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, ifade eder.

j)Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

k)Risk Değerlendirmesi: 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,

l)Önleme: İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tamamını,

m)Tehlike Sınıfı: 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,

n)Alt İşveren: Bir işverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği çalışanları sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

o)Acil Durum: Afet olarak değerlendirilen olaylar ile dikkatsizlik, tedbirsizlik, ihmal, kasıt ve çeşitli sebeplerle meydana getirilen olayların yol açtığı hâlleri,

ö)Acil Durum Planları: Acil durumlarda yapılacak müdahale, koruma, arama-kurtarma ve ilk yardım iş ve işlemlerinin nasıl ve kimler tarafından yapılacağını gösteren ve acil durum öncesinde hazırlanması gereken planları,

p)İş Kazası:

- Sigortalının işyerinde bulunduğu sırada,
- İşveren tarafından yürütülmekte olan iş nedeniyle sigortalı kendi adına ve hesabına bağımsız çalışıyorsa yürütmekte olduğu iş nedeniyle,
- Bir işverene bağlı olarak çalışan sigortalının, görevli olarak işyeri dışında başka bir yere gönderilmesi nedeniyle asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,
- Emziren kadın mevzuat gereğince çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,
- Sigortalıların, işverence sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere gidiş gelişi sırasında,

meydana gelen ve sigortalıyı hemen veya sonradan bedenen ya da ruhen engelli hâle getiren olaydır.

r) Meslek Hastalığı: Sigortalının çalıştığı veya yaptığı işin niteliğinden dolayı tekrarlanan bir sebeple veya işin yürütüm şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, bedensel veya ruhsal engellilik halleridir.

s)Kursiyer: Temel İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda bilgi, beceri ve davranış kazandırmak amacıyla düzenlenen derslere dayanan ve belli bir süresi olan eğitimlere katılan kişileri,

ş)Eğitim Görevlisi: İşyerinde görevli iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimlerini,

İKİNCİ BÖLÜM
İşveren, İşyeri Hekimi, İş Güvenliği Uzmanı ve Çalışanların Görev, Yetki ve Yükümlülükleri

İşverenin Yükümlülükleri
Madde - 5

(1)Müdürlük, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

a)Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.

b)İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.

c)Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.

ç)Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.

d)Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.

e)Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşların görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar.

f)İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütenler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar.

g) Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşlar tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirleri yerine getirir.

h) Çalışanların sağlık ve güvenliğini etkilediği bilinen veya etkilemesi muhtemel konular hakkında; görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşları, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanları ve bunların işverenlerini bilgilendirir.

(2)İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla işveren tarafından işyerlerinde kurulacak olan iş sağlığı ve güvenliği birimlerinde aşağıdaki şartlar sağlanır.

a)İSGB, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine ve çalışan personel sayısına uygun büyüklükte bir yerde kurulur. Bu birimin asıl işin yürütüldüğü mekânda ve giriş katta kurulması esastır.

b)Bu birimlerde sekizer metrekareden az olmamak üzere bir iş güvenliği uzmanı odası ile işyeri hekimi tarafından kullanılmak üzere bir muayene odası ve 12 metrekareden az olmamak üzere bir ilkyardım ve acil müdahale odası bulunur. Tam zamanlı görevlendirilecek her işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı için aynı şartlarda ayrı birer oda tahsis edilir.

c)İSGB'ler aşağıda belirtilen araç ve gereçler ile donatılır ve işyerinde çalışanların acil durumlarda en yakın sağlık birimine ulaştırılmasını sağlamak üzere uygun araç bulundurulur.

- Otoskop,
- Oftalmoskop,
- Termometre,
- Işık kaynağı,
- Küçük cerrahi seti,
- Paravan, perde v.b,
- Muayene masası,
- Refleks çekici,
- Tartı aleti,
- Boy ölçer,
- Pansuman seti,
- Dil basacağı, enjektör, gazlı bez gibi gerekli sarf malzemeleri,
- Keskin atık kabı,
- Manometreli oksijen tüpü (taşınabilir),
- Seyyar lamba,
- Buzdolabı,
- İlaç ve malzeme dolabı,
- EKG cihazı
- Negatoskop
- Tekerlekli sandalye,
- Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmeliğe göre bulundurulması zorunlu tutulan temel acil ilaçlar, aşılar ve antiserumlar.

d)İSGB 'nin bölümleri aynı alanda bulunur ve bu alan çalışanlar tarafından kolaylıkla görülebilecek şekilde işaretlenir.

(2)İşyeri dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan hizmet alınması, birim amirlerinin sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

(3)Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği alanındaki yükümlülükleri, birim amirlerinin sorumluluklarını etkilemez.

(4)Müdürlük, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

Risklerden Korunma İlkeleri
Madde - 6

(1)Müdürlüğün yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

a)Risklerden kaçınmak.

b)Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek.

c)Risklerle kaynağında mücadele ederek, çalışanlar tedbirsiz davranışta bulunsalar dahi iş kazası yaşamayacakları tehlikesiz veya tehlikeleri kontrol altına alınmış çalışma veya ortam oluşturmak,

d)İşin kişilere uygun hale getirilmesi için işyerlerinin tasarımı ile iş ekipmanı, çalışma şekli ve üretim metotlarının seçiminde özen göstermek, özellikle tekdüze çalışma ve üretim temposunun sağlık ve güvenliğe olumsuz etkilerini önlemek, önlenemiyor ise en aza indirmek.

e)Teknik gelişmelere uyum sağlamak. Her yeni işte daha güvenli teknolojileri kullanmak,

f) Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirmek. Güvenli olmayan iş makinelerini veya ekipmanlarını güvenli olanlarla değiştirmek,

g)Teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmek. Planlama, satın alma, projelendirme safhalarında İş Sağlığı ve güvenliğini değerlendirmeye almak,

h)Toplu korunma tedbirlerine, kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik vermek.

ı)Çalışanlara uygun talimatlar vermek. Talimatları çalışanların okuyabileceği ortamlarda asılı bulundurmak.

İşyeri Hekimleri ve İş Güvenliği Uzmanlarının Hak ve Yükümlülükleri
Madde - 7

(1) 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.

(2) İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanları; görevlendirildikleri işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirir; bildirilen hususlardan hayati tehlike arz edenlerin işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, bu hususu Bakanlığın yetkili birimine bildirir.

(3)İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanlarının görev, yetki ve sorumlulukları, Çalışma Bakanlığının yayınlamış olduğu İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanlarının görev, yetki ve sorumlulukları hakkındaki yönetmeliklerde tarif edildiği gibidir

Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma
Madde - 8

(1) Risk Değerlendirmesi, iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi yönetmeliğine uygun olarak birim amirlerinin 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, birim amirleri tarafından sağlanır.

(3)İşveren vekili, iş sağlığı ve güvenliği yönünden çalışma ortamına ve çalışanların bu ortamda maruz kaldığı risklerin belirlenmesine yönelik ve düzeltici önleyici faaliyetlerin uygulamalarının gerçekleşmelerinin kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaların yapılmasını sağlar.

(4) Risk değerlendirmesi yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Belirli risklerden etkilenecek çalışanların durumu.
b) Kullanılacak iş ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi.
c) İşyerinin tertip ve düzeni.
d) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.

Risk Değerlendirmesi Ekibi
Madde - 9

(1) Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur:

a) İşveren veya işveren vekili,
b) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri,
c) İşyerindeki çalışan temsilcileri,
ç) İşyerindeki destek elemanları,
d) İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve işyerinde yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar,

(2) İşveren, ihtiyaç duyulduğunda bu ekibe destek olmak üzere işyeri dışındaki kişi ve kuruluşlardan hizmet alabilir.

(3) Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından da sağlanabilir.
(4) İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar, görevlerini yürütmeleri sebebiyle hak ve yetkilerini kısıtlayamaz.

(5) Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur ve gizli tutar.

Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele ve İlkyardım
Madde - 10 Sivil Savunma Uzmanı;
Sivil Savunma, yangın, deprem, sel baskınları, genel susuzluk, içme suyu temin sistemine sabotaj, doğal gaz patlaması, iş kazaları, göçük altında kalma, endüstriyel kazalar ve kimyasallar ile çalışmalarda olabilecek acil durumlar için Acil Durum Planı hazırlayacaktır.

Planın amacı acil durumlarda yönetimin ve personelin süratli ve doğru karar almasını sağlamak, can ve malı korumak, acil müdahale ekiplerinin faaliyetlerinin organize edilmesini sağlamaktır. Her yıl, acil durumlara hazırlık amaçlı tatbikatlar yapılarak Tatbikat Tutanağı ile kayıt altına alınacaktır.

İş Kazası ve Meslek Hastalılarının Kayıt ve Bildirimi
Madde - 11
(1)İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı;

a)Bütün iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili evrakları düzenler, kayıtlarını tutar ve ilgili Kurumlara bildirilmek üzere Destek Hizmetleri Şubesine bildirir.

b)İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları inceleyerek bunlar ile ilgili raporları düzenler.

c)İş kazası veya meslek hastalığı sonrası analiz çizelgesi düzenler

(2) Destek Hizmetleri Şubesi işçi kadrosunda çalışanlar için ve Personel Şube Müdürlüğü memur kadrosunda çalışanlar için aşağıdaki hallerde belirtilen sürede **Sosyal Güvenlik Kurumuna** bildirimde bulunur.

a)İş kazalarını kazadan sonraki **3 (üç)** iş günü içinde.

b)Sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren **3 (üç)** iş günü içinde.

(3) Müdürlük;

a)İş kazası sonrası kazaya neden olan konuları da içeren eğitim verilmeden çalışan iş başı yaptırmaz.

b)Analiz sonrası çalışanın aynı kazaya maruz kalma endişesi varsa çalışana iş değişikliği yapacaktır.

Sağlık Gözetimi
Madde - 12
(1) Müdürlük;

a)Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.

b)Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır:

- İşe girişlerinde.
- İş değişikliğinde.
- İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde.
- İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre belirlenen düzenli aralıklarda

(2) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta iş yapan çalışanlar, yapacakları işe (yapacakları iş açıkça belirtilecek) uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.

(3) Bu Kanun kapsamında alınması gereken sağlık raporları işyeri hekiminden alınır. 50'den az çalışanı bulunan ve az tehlikeli işyerleri için ise ÇASMER'lerden, aile hekimlerinden veya diğer kamu sağlık hizmeti sunucularından da alınabilir.

(4) Sağlık muayenesi yaptırılan çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizli tutulur.

(4) Sağlık raporunda bulunması gereken asgari tetkikler;

a) Solunum Fonksiyon Testi

b) Odiyogram

c) Kan sayımı

d) İş yeri hekiminin ön gördüğü diğer tetkikler

(5) Sağlık dosyası: İşyeri Hekimi 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.

Çalışanların Bilgilendirilmesi

Madde - 13 İşveren vekili;

(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) Ciddi ve yakın 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 yaptırılmamalıdır.

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.

Çalışanların İSG Eğitimleri
Madde - 14

(1)Müdürlük, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar. Bu eğitim özellikle; işe başlamadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanının değişmesi hâlinde veya yeni teknoloji uygulanması hâlinde verilir. Eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir, gerektiğinde ve düzenli aralıklarla tekrarlanır.

(2)Çalışan temsilcileri özel olarak eğitilir.

(3) Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışanlar ve başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen 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 başlatılmamalıdır.

(4)İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe başlamadan önce, söz konusu kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir. Ayrıca, herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.

(5) Geçici iş ilişkisi kurulan işveren, iş sağlığı ve güvenliği risklerine karşı çalışana gerekli eğitimin verilmesini sağlar.

(6)İSG eğitimi belgesinde eğitimin konusu, amacı hedefleri, eğitim süresi, yeri, eğitim verenin unvan ve imzası bulunacaktır.

(7) Yapılacak İSG eğitimlerinde çalışanların yapmış olduğu işin tehlikeleri ve alınması gereken önlemler öncelikli olacaktır.

(8)

a) Etkinliğin Adı:
Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

b) Etkinliğin Amacı:
Bu kursu başarı ile tamamlayan her kursiyer;

- İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili temel kavramlar konusunda farkındalık oluşturur.
- İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili mevzuatı tanır.
- Meslek hastalıkları ve ilkyardım konusunda bilinçlenir.
- İş Sağlığı ve İş Güvenliği ile ilgili teknik konulan bilir.

c) Etkinliğin Süresi:
Faaliyetin süresi **8** ders saatidir.

d) Etkinliğin Hedef Kitlesi
Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğünde görev yapan idareci ve diğer personel.

e) Etkinliğin Uygulanmasıyla İlgili Açıklamalar

- İşveren, çalışan fiilen çalışmaya başlamadan önce, işe başlama eğitimi almasını sağlar. Bu eğitimler işverence veya işveren tarafından görevlendirilen bilgi sahibi ve deneyimli çalışanlarca verilebilir. İşe başlama eğitimleri, temel eğitimlerin gerçekleştirilmesine kadar geçen sürede çalışanın tehlike ve risklere karşı korunmasını sağlayacak nitelikte olmalı ve uygulamalı olarak verilmelidir. İşe başlama eğitimi her çalışan için en az iki saat olarak düzenlenir. Bu eğitimlerde geçen süreler temel eğitim sürelerinden sayılmaz.
- Bu etkinlik; "6331Sayılı iş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde mahalli hizmet içi eğitim etkinliği olarak uzaktan veya yüz yüze olarak düzenlenebilir. İlk defa eğitim alacaklar hariç olmak üzere yenileme eğitimleri uzaktan eğitim yoluyla Öğretmen Bilişim Ağı (ÖBA) üzerinde verilebilir.
- Eğitim görevlisi olarak; İş Güvenliği Uzmanı öğretmenler görevlendirilecektir.
- Eğitim, internet bağlantılı bilgisayar ve projeksiyon cihaz ya da etkileşimli tahta olan eğitim ortamında gerçekleştirilecektir. Eğitim içerikleri uygun materyallerle desteklenecektir.
- Katılımcı sayısı her eğitim ortamı için 40 kişiyi geçmeyecek şekilde oluşturulacaktır.

f) Etkinliğin İçeriği

Konuların Dağılım Tablosu

1. Genel Konular a) Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler, b) Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları, c) İşyeri temizliği ve düzeni, ç) İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar,
2. Sağlık konuları a) Meslek hastalıklarının sebepleri, b) Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması, c) Biyolojik ve psikososyal risk etmenleri, ç) İlkyardım, d) Tütün ürünlerinin zararları ve pasif etkilenim,
3. Teknik konular a) Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri, b) Elle kaldırma ve taşıma, c) Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma, ç) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı, d) Ekranlı araçlarla çalışma, e) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri, f) İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması, g) Güvenlik ve sağlık işaretleri, ğ) Kişisel koruyucu donanım kullanımı, h) İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü,

ı) Tahliye ve kurtarma,	
4. Diğer konular (çalışanın yaptığı işe özgü yüksekte çalışma, kapalı ortamda çalışma, radyasyon riskinin bulunduğu ortamlarda çalışma, kaynakla çalışma, özel risk taşıyan ekipman ile çalışma, kanserojen maddelerin yol açtığı olası sağlık riskleri ve benzeri)	
Ölçme ve Değerlendirme (Sınav)	

(9) Öğretim Yöntem Teknik ve Stratejileri

a)Programın hedeflerine ulaşmak için; aktif öğrenme yöntem ve teknikleri kullanılacaktır.

b)Katılımcılara eğitim ile ilgili ders notları elektronik ortamda verilecektir.

c)Bu faaliyet, uzaktan eğitim yaklaşımı ile düzenlendiğinde modül programı kullanılacaktır.

(10) Ölçme ve Değerlendirme

a)Kursiyerlerin başarısını değerlendirmek amacıyla; 25 sorudan oluşan ve tüm konuları kapsayan çoktan seçmeli test sınavı 45 ve üzeri not alanlar başarılı sayılacaktır.

b)Başarılı olanlara "Kurs Belgesi" (sertifika), başarısız ise istemeleri halinde ***"Kursa katılmış ancak başarısız olmuştur."*** İbareli yazı verilecektir.

Mesleki Eğitim

Madde - 15

(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.

Çalışanların Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması

Madde – 16

(1) İşveren, görüş alma ve katılımın sağlanması konusunda, çalışanlara veya iki ve daha fazla çalışan temsilcisinin bulunduğu işyerlerinde varsa işyeri yetkili sendika temsilcilerine yoksa çalışan temsilcilerine aşağıdaki imkânları sağlar:

a)İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda görüşlerinin alınması, teklif getirme hakkının tanınması ve bu konulardaki görüşmelerde yer alma ve katılımlarının sağlanması.

b)Yeni teknolojilerin uygulanması, seçilecek iş ekipmanı, çalışma ortamı ve şartlarının çalışanların sağlık ve güvenliğine etkisi konularında görüşlerinin alınması.

(2) İşveren, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin aşağıdaki konularda önceden görüşlerinin alınmasını sağlar:

a)İşyerinden görevlendirilecek veya işyeri dışından hizmet alınacak işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer personel ile ilk yardım, yangınla mücadele ve tahliye işleri için kişilerin görevlendirilmesi.

b)Risk değerlendirmesi yapılarak, alınması gereken koruyucu ve önleyici tedbirlerin ve kullanılması gereken koruyucu donanım ve ekipmanın belirlenmesi.

c)Sağlık ve güvenlik risklerinin önlenmesi ve koruyucu hizmetlerin yürütülmesi.

d)Çalışanların bilgilendirilmesi.

e)Çalışanlara verilecek eğitimin planlanması.

(3) Çalışanların veya çalışan temsilcilerinin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği için alınan önlemlerin yetersiz olduğu durumlarda veya teftiş sırasında, yetkili makama başvurmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz.

Çalışanların Bilgilendirilmesi
Madde - 17 İşveren vekili;
(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)Ciddi ve yakın 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 yaptırılmamalıdır.

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.

Çalışanların Hak ve Yükümlülükleri
Madde - 18
(1)Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

(2)Çalışanların, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yükümlülükleri şunlardır:

a)İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek.

b)Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak.

c)Çalışma alanlarında gördükleri tehlikeli durumları, İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, birim amirlerine ve çalışan temsilcisine derhal haber vermek.

ç)Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.

d)Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.

e)Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde amirlerinin imzalı iş izni olmadan, çalışılacak ortam veya yapılacak iş güvenli hale getirilmeden çalışmaya başlamamak.

(3)Çalışanlar kendilerine yazılı bildirilen görev tanımları çerçevesinde çalışmalarını gerçekleştireceklerdir. Sorumlu olmadıkları ve görev tanımına girmeyen hiçbir iş ve ekipmana müdahale etmeyeceklerdir.

(4)Çalışanlar yaşadıkları iş kazalarını puantörlüğe ve birim amirlerine bildirmekle yükümlüdürler.

Çalışan Temsilcisi
Madde - 19

(1)İşveren vekili, 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)İki ile elli arasında çalışanı bulunan işyerlerinde bir.

b)Elli bir ile yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde iki.

c)Yüz bir ile beş yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde üç

ç)Beş yüz bir ile bin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde dört

d)Bin bir ile iki bin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde beş

e)İki bin ve üzerinde çalışanı bulunan işyerlerinde altı

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Görev, Yetki ve Yükümlülükleri Diğer Hükümler

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu
Madde - 20

(1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

a)İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği **iç yönerge taslağı hazırlamak**, kurum müdürünün/işveren vekilinin 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 her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek, makama veya ilgili birim amirlerine vermek,

d)İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, makamın onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve 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 makama 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 faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

Görev Tanımları
Madde - 21 Müdürlük;
(1)Tüm tehlike ortamlarında çalışan personelin görev tanımlarını yapacak ve çalışanlara tebliğ-tebellüğ edecektir.

(2) Birim amirleri çalışanları görev tanımlarına uygun alanlarda çalıştıracaktır.

Hayati ve Özel Tehlikeler için Gerekli Tedbirler Alma
Madde - 22 Birim Amirleri ;
(1) Yeterli bilgi, eğitim ve talimat verilenler dışındaki çalışanların 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 ortamların belirleyecek,

(3) Hayati ve özel tehlike bulunan çalışma ortamları ile ilgili çalışma izin formu ve güvenli çalışma yönergeleri oluşturacak ve uygulamaya koyacak,

(4) Fenni yeterliliğe sahip ön bir ekip tarafından hayati ve özel tehlike bulunan çalışma ortamı güvenli hale getirilmeden veya tehlike kontrol altına alınmadan, çalışmayı yapacak ekip ve personel hayati ve özel tehlike bulunan çalışma ortamına girdirmeyecektir

Testler, Kontroller, Ölçümler
Madde - 23 Müdürlük;
(1)Çalışanların kullanmış olduğu iş makinelerinin, el cihazları ve aletlerinin, el makineleri ve sabit makinelerin ve ekipmanlarının, tesislerin, tesisatlarına mevzuatlara uygun test, kontrol ve ölçümlerini yaptıracaktır.

(2) Gereken ortam analizlerini yaptıracaktır.

(3) Kalibrasyonu gereken cihazların kalibrasyonunu zamanında yaptıracaktır

Saha Denetlemesi, Tehlikeli Çalışmaları İzleme-Gözetleme
Madde - 24 Müdürlük;
(1)Çalışma ortamlarında alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izleyecek, izletecek, denetleyecek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlayacaktır.

(2) Denetleme en iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri takip eden müdür yardımcısı/, bir iş güvenliği uzmanı ve ilgili hizmet sınıfından seçilmiş bir çalışan temsilcisinden oluşan komite tarafından gerçekleştirilecektir.

(3)İş Güvenliği uzmanlarının yapmış olduğu saha denetimlerinde belirlenen aksaklıklar giderilecek ve önerilen İSG önlemlerini yerine getirecektir.

(4) Tehlikeli her çalışma, fenni yeterliliğe sahip görevlendirilmiş kontrol gözetiminde gerçekleştirilecektir.

Uyarı Levhaları ve Önlemleri

Madde - 25 Birim Amiri;
Çalışanlar için gereken uyarı levhalarını çalışma ortamlarında ve araçlarda asılı bulunmasını sağlayacak.

İSG Talimatları
Madde - 26 Birim Amiri;
(1)Çalışanların uyacağı İSG kuralları talimatlar haline getirilerek tebliğ edilecektir. Talimatların uyulacağına dair çalışanlardan alınmasın sağlayacak,

(2) Talimatlar çalışma ortamında, çalışanların rahatlıkla okuyabileceği şekilde çerçeveli olarak asılı vaziyette olmasını sağlayacaktır.

Makine Kullanım Talimatları
Madde - 27 Birim Amiri;
Çalışma ortamlarında bulunan tüm sabit ve hareketli makine ve ekipmanların güvenli kullanım talimatı, yetkili birim amirleri tarafından hazırlatılacak ve makineye yakın asılacaktır.

Atık ve Deşarj
Madde - 28 Çevre kanunu ve ilgili yönetmeliklerin öngördüğü şekilde sağlanacaktır.

Belgeler ve Dokümantasyon
Madde - 29 Kurum Müdürlüğü;
(1) Görevlendirme belgelerini
a)İş güvenliği uzmanlığı görevlendirme belgesi
b)İş yeri hekimliği ve görevlendirme belgesi **–varsa-**

(2) Çalışanların mesleki eğitim belgeleri

(3) Çalışanların İşten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle kişisel sağlık dosyalarını,

(4) İSG eğitim kayıtlarını

(5) İlk yardımcı sertifika belgeleri ve bu yönergede geçen tüm belge, tutanak ve raporları

(6) İşyerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin her türlü kaydı ve 6331 sayılı yasa ve ilgili yönetmeliklerin getirdiği diğer belgelerin tamamını ilgili mevzuatta belirlenen süreler saklı kalmak kaydıyla kayıt altına alır ve saklar.

Sekretarya
Madde - 30
Tam zamanlı çalışan iş güvenliği uzmanı olan yerlerde iş sağlığı ve güvenliği konularında sekretarya iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde ise kurul sekretaryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.

Sorumluluklar
Madde - 31 (1) Kurum Müdürü;

a) 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu ve ilgili yönetmeliklerden ve bu yönergenin uygulanmasından, uygulatılmasından,

b) Alt işverenlere bu yönerge ve yayınlanmış diğer İSG yönergelerinin tebliğinden, uygulanmasından, uygulatılmasından sorumludurlar.

(2)Çalışan personel İSG eğitimlerine katılmak, İSG talimatlarına uymak, kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımları kullanmak, karşılaştığı tehlikeli durumlar, aksaklıklar ve yaşadığı iş kazalarını müdürlüğe bildirmekten sorumludurlar.

(3) Denetleme tutanak ve raporlarında tespit edilen aksaklıkları ve uygunsuzlukları süresinde giderilmesini sağlar.

Denetleme
Madde - 32 Bu Yönergenin uygulanmasını, birimlerde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını, Müdürlük;

a) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu,

b)İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun belirlemiş olduğu komisyonlar,

c)İş güvenliği uzmanları ve işyeri hekimi,

d)İlgili birim içerisinde oluşturulan teknik komisyonlardan,

herhangi biri vasıtası ile izler, denetler ve raporlaştırır.

Cezai Hükümler
Madde - 33 Yapılan denetleme sonucuna göre bu yönerge hükümlerine uymayan her kademedeki personel hakkında ilgili disiplin mevzuatı hükümlerine göre işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Yürürlük, Yürütme

Diğer Hükümler

Madde - 34 Bu Yönergede hüküm bulunmayan durum ve konularda; 6331 sayılı yasa ve ilgili yönetmelikleri, mevcut yürürlükte bulunan diğer ilgili Yasa, Tüzük, Yönetmelik, Genelge vb. mevzuat hükümlerince işlem yapılacaktır.

Yürürlük

Madde - 35 Bu yönerge İl Milli Eğitim Müdürünün onayından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde - 36 Bu yönergenin hükümleri Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Hayati ÖZTÜRK
İSGB Yetkilisi

OLUR
26/05/2025
Ömer AKMANŞEN
Milli Eğitim Müdürü