



**Güvenle  
Büyü  
Türkiye**

# Kamuda İş Sağlığı ve Güvenliği

(6331 Sayılı İSG Kanununun  
Kamuda Uygulanması)



**T.C. AİLE, ÇALIŞMA VE  
SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI  
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

Yayına Hazırlayan  
**T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı**  
**İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü**  
Emek Mahallesi, 17. Cadde, No:13, 06520, Çankaya, ANKARA  
**Telefon 0312 296 60 00**  
**Faks 0312 296 18 77**

**www.isggm.gov.tr**  
**isggm@ailevecalisma.gov.tr**

Hazırlık Komisyonu  
**Ali Rıza ERGUN**, AÇSH Uzmanı (Komisyon Başkanı)  
**Önder ATALAY**, AÇSH Uzmanı (Üye)  
**Mustafa TÖLÜ**, AÇSH Uzmanı (Üye)  
**İlker ACAR**, AÇSH Uzmanı (Üye)  
**Melis ÖZMEN**, AÇSH Uzmanı (Üye)  
**Muhammet Kamil İŞİK**, AÇSH Uzmanı (Üye)

ISBN  
**978-975-455-301-7**

T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Genel Yayın No: 53

Grafik Tasarım / Baskı  
**Matus Basımevi**

**Temmuz 2019, Ankara**

# İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	5
TANIMLAR .....	7
İSG KANUNU'NDA KAMU.....	11
KAMU KURUMLARI NE YAPACAK?.....	13
İSG HİZMETLERİ.....	15
RİSK DEĞERLENDİRMESİ .....	27
ÇALIŞANLARIN İSG EĞİTİMİ.....	43
ÇALIŞANLARIN SAĞLIK GÖZETİMİ .....	47
ACİL DURUM EYLEM PLANI.....	53
KAMU KURUMLARINDA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (İSG) KURULU .....	57
GEBE VEYA EMZİREN KADIN ÇALIŞANLAR İLE EMZİRME ODASI VE ÇOCUK BAKIM YURTLARI .....	63
BÜTÇELENDİRME .....	65



# ÖNSÖZ

Ülkemizde daha sağlıklı ve güvenli bir çalışma hayatının sağlanması adına oldukça önemli bir adım olan İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 2012 yılında yayımlanmış ve uygulamaya konulmuştur. Alt mevzuat düzenlemeleri ile de detaylandırılan ve ülkemiz ihtiyaçları ile dünyada iş sağlığı ve güvenliği iyi uygulamalarını içeren Kanun, iş sağlığı ve güvenliği alanında gelişmiş ülkeler seviyesine erişmede temel yol gösterici niteliğindedir. Ancak unutulmamalıdır ki istenen iş sağlığı ve güvenliği seviyesine ulaşılmanın ana unsuru hazırlanmış olan mevzuatın sahada tam ve doğru olarak hayata geçirilmesidir.

İş sağlığı ve güvenliği sadece çalışma hayatında değil tüm yaşam alanlarında bir kültür olarak ele alınmalı ve bir hayat felsefesi olarak ilgili tüm taraflarca benimsenmelidir. Ülkenin milli eğitim sistemine de entegre edilerek genç yaşta başlayan güvenlik kültürü aktarımı çalışma hayatında da güçlenerek devam etmelidir. Yönetim kademesinden başlamak üzere tüm kademelerin iş sağlığı ve güvenliğinin önemine inanması ve desteklemesi ile devam eden süreç istenen seviyeye ulaşmakta kilit noktadır. Yönetimin taahhüdü ile başlayan çalışmalar, tüm çalışanların güvenli bir davranış biçimi haline getirmesine kadar devam etmekte ve kazanılan seviye sürekli iyileştirilerek sağlıklı ve güvenli bir çalışma hayatı oluşturulmaktadır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu tüm çalışanları kapsamı açısından oldukça önemli ve değerli bir yeniliği bünyesinde barındırmaktadır. Bu değişiklik neticesinde ülke çapında tüm çalışanlar kanuni statülerine bakılmaksızın iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin kapsamına alınmışlar ve sağlıklı ve güvenli bir ortamda çalışma hakkı toplumun tamamına yayılmıştır.

Üst düzey yöneticilerden başlamak üzere kamu kurumlarına iş sağlığı ve güvenliğinin içselleştirilmesi ve hayata geçirilmesinde yol göstermek üzere hazırlanmış olun bu rehber, kamu kurumlarında yapılması gereken çalışmaları sıralamakta ve örneklerle uygulama kolaylığı getirmektedir.

Kamu kurumları diğer sektörlere örnek teşkili ediyor olmaları açısından iş sağlığı ve güvenliğinde örnek ve öncü olmalı ve güvenlik kültürünün toplumda benimsenmesinde destek sağlamalıdır.

**Sedat YENİDÜNYA**

İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdür V.



# TANIMLAR

Bu rehberde geçen bazı terimlerin tanımları aşağıda verilmiştir.

**Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,

**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,

**Kamuda İşveren veya İşveren Vekili:** 6331 Sayılı Kanunun 3 üncü maddesinde: “İşveren - Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,” şeklinde tanımlanmıştır. Aynı maddenin ikinci fıkrasında da “ İşveren Vekili - İşveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan işveren vekilleri, bu Kanun bakımından işveren sayılır.” denilerek işin ve işyerinin yönetiminde görev alan işveren vekillerinin işveren sayılacağı hüküm altına alınmıştır. Buna göre kamu kurum ve kuruluşlarında işin ve işyerinin yönetiminde görev alan kamu görevlileri Kanunun uygulanması bakımından işveren gibi muhatap alınacaklardır.

Örneğin:

Gerek 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununda, gerekse 4857 sayılı İş Kanununda işveren kavramı açık bir biçimde tanımlanmıştır, bu tanım çerçevesinde tek başına tüzel kişiliği bulunmayan ve Devlet tüzel kişiliğinin bir parçası olan T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı işveren olarak kabul edilecek, 6331 sayılı Kanunun uygulanması bakımından ise, Bakanlık teşkilatını temsile ve bütünü sevk ve idareye yetkili, Bakanlık teşkilatının en üst amiri olan ‘Bakan’ ile bakanın emrinde ve onun yardımcısı olup Bakanlık hizmetlerini Bakan adına, Bakanın direktif ve emirleri yönünde mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlemek ve yürütmekle yükümlü olan ‘Bakan Yardımcısı’nın Bakanlık merkez teşkilatının bütününde işveren vekili, ‘Diğer Yöneticiler’in de kendi sorumluluk alanlarında Devlet tüzel kişiliği adına hareket ederek işin ve işyerinin yönetimine katıldıklarından sorumluluk alanlarıyla sınırlı olmak üzere işveren vekilidirler.

---

Diğer merkez birimleri/ kurum/kuruluşlarda da yukarıda verilen örnekte olduğu gibi en üst yönetici, diğer bir deyişle birim/kurum/ kuruluşun tamamında sevk ve idare yetkisi bulunanlar bu kurum ve kuruluşların bütününe yönelik işveren vekili, diğer kademedeki yöneticiler de kendi yetki ve görev alanlarıyla sınırlı olmak üzere işveren vekili olarak sorumlu olacaklardır.

**İşyeri:** Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağılılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,

**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,

**İş kazası:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüm sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenengelli hâle getiren olayı

**İşyeri hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

**İşyeri sağlık ve güvenlik birimi:** İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

**Meslek hastalığı:** Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

**Onaylı defter:** İşyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylanan, iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekiminin tespit ve önerilerini kayıt altına aldığı defteri,

**Ortak sağlık ve güvenlik birimi (OSGB):** Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak



üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimi,

**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,

**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,

**Toplum sağlığı merkezi birimi (TSMB):** Sağlık Bakanlığı'na bağlı, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimini, ifade eder.



# İSG KANUNUNDA KAMU

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmelikler kamu sektörüne ait bütün işlere ve işyerlerine, bu işyerlerinin işverenleri ile işveren vekillerine, çırak ve stajyerler de dâhil olmak üzere tüm çalışanlarına faaliyet konularına bakılmaksızın uygulanır. Kanunun Yürürlük başlıklı 38. Maddesine göre, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerine ilişkin 6. maddesi ve iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin desteklenmesine ilişkin 7. maddesi, 4857 sayılı İş Kanununun mülga 81 inci maddesi kapsamında çalışanlar hariç kamu kurumları için 31/12/2023 tarihinde yürürlüğe girecektir. Bu maddeler dışında kalan tüm maddeler yürürlüktedir

*Aynı Kanun'da belirtilen aşağıdaki kamu kurum ve kuruluşlarını ilgilendirebilecek faaliyetler hakkında İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerinin uygulanmadığı dikkate alınmalıdır.*

- ▶ *Fabrika, bakım merkezi, dikimevi ve benzeri işyerlerindeki diğer Türk Silahlı Kuvvetleri, genel kolluk kuvvetleri ve Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığının faaliyetleri.*
- ▶ *Afet ve acil durum birimlerinin müdahale faaliyetleri.*
- ▶ *Hükümlü ve tutuklulara yönelik infaz hizmetleri sırasında, iyileştirme kapsamında yapılan işyurdu, eğitim, güvenlik ve meslek edindirme faaliyetleri.*



# KAMU KURUMLARI NE YAPACAK?

İşverenin işyerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamını sağlayabilmesi için ilgili mevzuat işverene çeşitli yükümlülükler getirmiştir. Kamu kurumlarında ilgili kurumun en üst idari amiri işveren vekili olarak değerlendirilmekle birlikte, idari yapılanmaya göre birimlerin yönetiminde görev alan amirler de işveren vekili olarak sayılabilecektir.

Şekil-1’de işverenin, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili temel görevleri gösterilmiş olup ilerleyen bölümlerde bu başlıklar için detaylı bilgiler verilmiştir.



Şekil 1



# İSG HİZMETLERİ

Ç  
A  
GÜVENLİ  
I  
Ş  
ORTAMI  
A

## İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Amacı

İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin iki temel amacı vardır:

- Mesleki risklerin önlenmesi
- ve
- Mesleki risklerden korunma

Bu iki amaç işyerinde güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin devam etmesini sağlayacaktır.

## İSG Hizmeti Sunmadan Önce



İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulabilmesi için öncelikli olarak;

- Tehlike sınıfınızı
- ve
- Çalışan sayınızı belirlemelisiniz.

## Çalışan Sayısı Nasıl Belirlenir

Kurumunuzda;

- ▶ 4857 Sayılı İş Kanunu kapsamında çalışan kişileri/sayılarını belirleyin.
- ▶ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında çalışanları/sayılarını belirleyin.
- ▶ Kurumunuz içerisinde faaliyet gösteren kurum çalışanlarını/sayılarını (alt işverenler ve kendi namına çalışanlar hariç) belirleyin.

*İSG hizmetleri kapsamında yapılacak görevlendirme süresinin belirlenmesinde 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamındaki öğrenci statüsünde olan çırak ve stajyerler, çalışan sayısının toplamına dâhil edilmeyecektir.*



- ▶ Kurumunuzda görev alan tüm personelin iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinden yararlanması gerekmektedir. Asıl işveren olarak, işin altı işveren devri durumlarında (temizlik işleri, servis hizmetleri, güvenlik hizmetleri, inşaat işleri, periyodik kontrol işleri gibi.) alt işveren tarafından kendi personeline İSG hizmeti sunulduğundan emin olunmalıdır.
- ▶ Hizmetlerin sağlanmasında temel yaklaşım, personelin bağlı bulunduğu kurum veya birim esaslı değerlendirme yapılmasıdır. Hizmetin sunumunda veya harici olarak sağlanmasında Kanunda yapılmış olunan işyeri tanımı dâhilinde yer alan tüm personelin kapsanacak şekilde planlamanın yapılması gerekmektedir. Sağlığın ve güvenliğin sağlanması ile ilişkili tüm personelin verdiği hizmetler, yaptığı işler ve çalışma alanları değerlendirilmeli, hizmet buna göre sağlanmalıdır.

## Tehlike Sınıfı Nasıl Belirlenir

İşyerleri az tehlikeli, tehlikeli ve çok tehlikeli olmak üzere üç farklı kategoride değerlendirilmektedir. Tehlike sınıfını belirleyebilmek için öncelikle kurumda yapılan asıl işin tanımının yapılması gerekmektedir. Daha sonra yapılan işin İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'nde karşılığı olan tehlike sınıfını bulabilirsiniz.

Örnek olarak yasama ve yürütme faaliyetlerinin yürütüldüğü kamu kurumlarının içerisinde aynı zamanda bilgi hizmet faaliyetlerinin de yürütüldüğü sık sık görülmektedir. Bu tip bir kamu kurumu için asıl iş yasama ve yürütme





faaliyeti olduğundan her ne kadar yan faaliyet olarak farklı başlık altında faaliyette bulunulsa da tehlike sınıfının belirlenmesinde asıl iş esas olarak alınır. Tehlike Sınıfları Tebliği'nde yer alan iş kolları incelenerek asıl işinize uygun faaliyet ve ilgili faaliyetin tehlike sınıfı belirlenebilecektir. (Bakınız Şekil-3)

İŞYERİ TEHLİKE SINIFLARI LİSTESİ		
NACE Rev.2 Altılı Kod	NACE Rev.2_Altılı Tanım	Tehlike Sınıfı
.....	.....	.....
<b>O</b>	<b>KAMU YÖNETİMİ VE SAVUNMA; ZORUNLU SOSYAL GÜVENLİK</b>	
<b>84</b>	<b>Kamu yönetimi ve savunma; zorunlu sosyal güvenlik</b>	
<b>84.1</b>	<b>Ülke yönetimi ve toplumun ekonomik ve sosyal politikalarının yönetimi</b>	
<b>84.11</b>	<b>Genel kamu idaresi faaliyetleri</b>	
84.11.41	Belediyelerin kamu yönetimi hizmetleri	Az Tehlikeli
84.11.42	Ekonomik ve sosyal planlama ile istatistik ile ilgili kamu yönetimi hizmetleri	Az Tehlikeli
84.11.43	Finansal, mali ve denetim ile ilgili kamu yönetimi hizmetleri (defterdarlık, mal müdürlükleri, vergi daireleri, Sayıştay, kamu borç ve fonlarının yönetimi dahil)	Az Tehlikeli
84.11.44	Genel personel işleri ile ilgili kamu yönetimi hizmetleri	Az Tehlikeli
84.11.45	Gümrüklerle ilgili kamu yönetimi hizmetleri	Az Tehlikeli
84.11.46	Muhtarların faaliyetleri	Az Tehlikeli
84.11.47	Valiliklerin ve kaymakamlıkların kamu yönetimi hizmetleri (il ve ilçe özel idarelerinin faaliyetleri dahil)	Az Tehlikeli
84.11.48	Yasama ve yürütme hizmetleri	Az Tehlikeli
84.11.90	Kamu için diğer destekleyici kamu yönetimi hizmetleri (merkezi kamu ihale ve tedarik hizmetleri ile harıtaçlık vb.)	Az Tehlikeli
<b>84.12</b>	<b>Sağlık, eğitim, kültürel hizmetler ve diğer sosyal hizmetleri sağlayan kuruluşların faaliyetlerinin düzenlenmesi (Sosyal güvenlik hariç)</b>	
84.12.11	Eğitime ilişkin kamu yönetimi hizmetleri	Az Tehlikeli
84.12.12	İskan ve toplum refahına ilişkin kamu yönetimi hizmetleri (su temini ve çevre koruma programları dahil)	Az Tehlikeli
84.12.13	Sağlığa ve sosyal hizmetlere ilişkin kamu yönetimi hizmetleri	Az Tehlikeli
84.12.14	Spor, dinlenme, kültür ve dine ilişkin kamu yönetimi hizmetleri	Az Tehlikeli

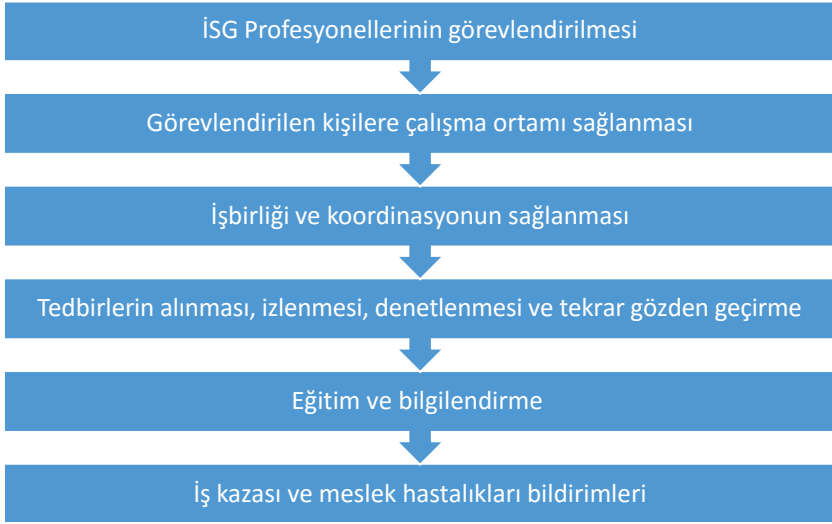
Şekil 3

Tehlike sınıfınızı ve çalışan sayınızı belirledikten sonra iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunabilmek için kurumunuza uygun olan yöntemi seçebilirsiniz.

### **İşverenin (Üst Yönetimin) Görevleri**

Kamuya ait birimlerde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yerine getirmesinde idari amir asıl sorumlu olmakla birlikte görev tanımı gereği ilgili birimin personelden sorumlu üst yönetimi de gerekli çalışmaları yapmak ve yapılan çalışmaları izlemekten sorumludur.

Bu kapsamda işverenin (üst yönetim) 6 temel görevi Şekil-4'de gösterilmiştir.



Şekil 4

### **1. İSG Profesyonelinin Görevlendirilmesi**

İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri görevlendirilirken:

- İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve on ve daha fazla çalışanı olan çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde diğer sağlık personeli çalışanlar arasından görevlendirebilir.

- Çalışanları arasında belirlenen niteliklere sahip personel bulunmaması hâlinde, bu hizmetin tamamını veya bir kısmını ortak sağlık ve güvenlik birimlerinden veya toplum sağlığı merkezlerinden hizmet olarak yerine getirebilir.

*Belirlenen niteliklere ve gerekli belgeye sahip olmayan ancak 50'den az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyeri işverenleri veya işveren vekilleri Bakanlıkça ilan edilen eğitimleri tamamlamak şartıyla işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler hariç iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütebilirler.*

- Belirlenen niteliklere ve gerekli belgeye sahip olması hâlinde işveren, tehlike sınıfı ve çalışan sayısı dikkate alınarak, bu hizmetin yerine getirilmesini kendisi üstlenebilir. (Bakınız Şekil-5)

## İSG Profesyonelinin Görevlendirilmesi



Şekil 5

*İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının tam süreli görevlendirilmesi gereken durumlarda; işveren, işyeri sağlık ve güvenlik birimi kurar. Kurulacak işyeri sağlık ve güvenlik biriminde aranan şartlar İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği'nde ayrıntılı olarak açıklanmıştır.*

İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı veya diğer sağlık personeli görevlendirilmeleri ile 50'den az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerindeki iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin üstlenilmesinde İSG-KA-TİP'teki gerekli düzenlemeler tamamlanıp Genel Müdürlük internet sayfa-

---

sında ilan edilinceye kadar Kamu kurum ve kuruluşları ile Sosyal Güvenlik Kurumu tescil sisteminde henüz işyeri ve çalışan kaydı bulunmayan 506 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesi kapsamındaki işyerlerinden kamu kurumu niteliğinde olanlar tarafından; 14 üncü maddenin üçüncü fıkrasının (c) bendi kapsamındaki görevlendirmelerde Ek-5a, Ek-5b ve Ek-5c’de, aynı maddenin dördüncü fıkrası kapsamındaki taahhütnamelerde Ek-6’da, aynı maddenin beşinci fıkrası kapsamındaki sözleşmelerde Ek-3’te, aynı maddenin altıncı fıkrası kapsamındaki taahhütnamelerde ise Ek-4’te yer alan örneklerine uygun belgeler düzenlenerek 5 (beş) iş günü içerisinde ilgili kişilerce imzalanıp gerektiğinde denetime yetkili memurlara gösterilmek ve istendiğinde Bakanlığa iletilmek üzere işyerlerinde muhafaza edilir.

### **Çalışanlar Arasından Görevlendirme**

Kamu kurumlarında görev yapmakta olan personel arasında gerekli şartları sağlayan kişilerin bulunması halinde ilgili kişileri görevlendirerek yükümlülük yerine getirilebilir.

*Çalışanların arasından görevlendirme yapılması Kanunda öncelikli olarak yapılması öngörülen yöntem olarak belirtilmiştir. Bu nedenle, öncelikli olarak çalışanlarınızın bilgilerini sorgulayarak uygun personelin olup olmadığını kontrol ediniz.*

Kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde çalışanlar arasından görevlendirme yapılması durumunda en geç beş gün içerisinde İSG-KA-TİP’teki örneğine uygun görevlendirme belgesi düzenlenir ve sistem üzerinden ilgili kişiler tarafından onaylanır.

### **TSMB’den Hizmet Alımı**

İşveren, Sağlık Bakanlığına bağlı faaliyet gösteren Toplum Sağlığı Merkezlerinden iş sağlığı ve güvenliği hizmeti vermek üzere yetkilendirilen Toplum Sağlığı Merkezi Biriminden hizmet olarak yükümlülüğünü yerine getirebilir.

*4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşları; iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini, Sağlık Bakanlığı’na ait döner sermayeli kuruluşlardan doğrudan alabileceği gibi 4734 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde de alabilir.*

## OSGB'den Hizmet Alımı

T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından yetkilendirilen Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimlerinden hizmet olarak yükümlülük yerine getirilebilir.

Kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde OSGB'lerden hizmet alınması halinde; İSG-KATİP'teki örneğine uygun sözleşme düzenlenir ve karşılıklı olarak en geç beş gün içerisinde sistem üzerinden onaylanır. İSG-KATİP üzerinden onaylanan sözleşme nüshalarından biri kurum tarafından, biri OSGB'ler tarafından saklanır. OSGB'den hizmet alınması durumunda görevlendirilecek işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli bu konuda ayrıca bilgilendirilir.

*Hizmet alınacak kurumun OSGB yetki belgesinin olup olmadığını İSGGM internet sitesinden kontrol ediniz. Ayrıca OSGB'lerin bulunduğu il ve komşu illerde hizmet vermek üzere yetkilerinin sınırlı olduğunu dikkate alınız.*

## Farklı Kurumlardan Görevlendirme

Farklı bir kurumda görev yapmakta olan personel arasında gerekli şartları sağlayan kişilerin olması halinde ilgili kişilerin onayını almak şartı ile görevlendirme yapılarak da yükümlülüğün yerine getirilmesi mümkün olacaktır.

*Farklı bir kurumdan görevlendirme yapılabilmesi için ilgili kurumun ve personelin onayı gerekmektedir.*

Görevlendirmenin farklı bir kamu kurum ve kuruluşuna ait işyerlerine yapılması halinde düzenlenen görevlendirme belgesinin görevlendirilen kişiler tarafından da sistem üzerinden onaylanması gerekmektedir. İSG-KATİP üzerinden onaylanan görevlendirme belgesinin bir nüshası kurum tarafından, bir nüshası da görevlendirme yapılan kişiler tarafından saklanır.

## İşverenin Görevi Üstlenmesi

İşverenin gerekli şartları sağlaması halinde işverenin sorumluluğu üstlenmesi de mümkündür.

İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi veya diğer sağlık personeli belgesi olan işverenin; işyerindeki işyeri hekimliği, iş güvenliği uzmanlığı veya diğer sağlık personeli görevini kendisinin üstlenmesi durumunda, İSG-KATİP'teki örneğine uygun taahhütname işveren tarafından en geç beş gün içinde düzenlenerek onaylanır.

---

*Tam süreli işyeri hekimi görevlendirilen işyerlerinde, diğer sağlık personeli görevlendirilmesi zorunlu değildir.*

## Çalışma Süreleri

### Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşyerlerinde

#### İş Güvenliği Uzmanı

- ▶ 250' den az çalışanı bulunan işyerleri, çalışan başına ayda en az 40 dakika iş güvenliği uzmanı görevlendirir.
- ▶ Her 250 çalışan için tam süreli iş güvenliği uzmanı görevlendirir.
- ▶ 250 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı için çalışan başına ayda en az 40 dakika olacak şekilde iş güvenliği uzmanı görevlendirir.

#### İşyeri Hekimi

- ▶ 750'den az çalışanı bulunan işyerleri, çalışan başına ayda en az 15 dakika işyeri hekimi görevlendirir.
- ▶ Her 750 çalışan için tam süreli işyeri hekimi görevlendirir.
- ▶ 750 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı için çalışan başına ayda en az 15 dakika olacak şekilde işyeri hekimi görevlendirir.

#### Diğer Sağlık Personeli

Tam süreli işyeri hekimi bulunduran işyerlerinde ve 10 dan az çalışanı olan işyerlerinde diğer sağlık personeli görevlendirilmesi zorunlu değildir.

- ▶ 10 ila 49 çalışanı olan işyerlerinde çalışan başına ayda en az 10 dakika,
- ▶ 50 ila 249 çalışanı olan işyerlerinde çalışan başına ayda en az 15 dakika,
- ▶ 250 ve üzeri çalışanı olan işyerlerinde çalışan başına ayda en az 20 dakika, diğer sağlık personeli görevlendirilir.

## Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşyerlerinde

### İş Güvenliği Uzmanı

- ▶ 500'den az çalışanı bulunan işyerleri, çalışan başına ayda 20 dakika iş güvenliği uzmanı görevlendirir.
- ▶ Her 500 çalışan için tam süreli iş güvenliği uzmanı görevlendirir.
- ▶ 500 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı için çalışan başına ayda 20 dakika olacak şekilde iş güvenliği uzmanı görevlendirir.

### İşyeri Hekimi

- ▶ 1000' den az çalışanı bulunan işyerleri, çalışan başına ayda 10 dakika işyeri hekimi görevlendirir.
- ▶ Her 1000 çalışan için tam süreli işyeri hekimi görevlendirir.
- ▶ 1000 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı için çalışan başına ayda 10 dakika olacak şekilde işyeri hekimi görevlendirir.

### Diğer Sağlık Personeli

Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde diğer sağlık personeli görevlendirme yükümlülüğü bulunmamaktadır.

## Az Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşverenlerinde

### İş Güvenliği Uzmanı

- ▶ 1000'den az çalışanı bulunan işyerleri, çalışan başına ayda 10 dakika iş güvenliği uzmanı görevlendirir.
- ▶ Her 1000 çalışan için tam süreli iş güvenliği uzmanı görevlendirir.
- ▶ 1000 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı için çalışan başına ayda 10 dakika olacak şekilde iş güvenliği uzmanı görevlendirir.

### İşyeri Hekimi

- ▶ 2000' den az çalışanı bulunan işyerleri, çalışan başına ayda 5 dakika işyeri hekimi görevlendirir.
- ▶ Her 2000 çalışan için tam süreli işyeri hekimi görevlendirir.

- ▶ 2000 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı için çalışan başına ayda 5 dakika olacak şekilde işyeri hekimi görevlendirir.

### **Diğer Sağlık Personeli**

Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde diğer sağlık personeli görevlendirme yükümlülüğü bulunmamaktadır.

İş güvenliği uzmanı görevlendirirken dikkat edilmesi gereken başka önemli bir husus ise tehlike sınıfına uygun belgeye sahip uzmanın görevlendirilmesidir.

Mevzuat hükümlerine göre; iş güvenliği uzmanlarından; (C) sınıfı belgeye sahip olanlar az tehlikeli sınıfta, (B) sınıfı belgeye sahip olanlar az tehlikeli ve tehlikeli sınıflarda, (A) sınıfı belgeye sahip olanlar ise bütün tehlike sınıflarında yer alan işyerlerinde çalışabilirler. Ayrıca, 6331 sayılı İSG Kanununun Geçici 4. maddesine göre çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde (A) sınıfı belgeye sahip iş güvenliği uzmanı görevlendirme yükümlülüğü, 1/7/2020 tarihine kadar (B) sınıfı belgeye sahip iş güvenliği uzmanı görevlendirilmesi; tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde ise (B) sınıfı belgeye sahip iş güvenliği uzmanı görevlendirme yükümlülüğü, 1/7/2020 tarihine kadar (C) sınıfı belgeye sahip iş güvenliği uzmanı görevlendirilmesi kaydıyla yerine getirilmiş sayılır.

Birden fazla iş güvenliği uzmanının görevlendirilmesinin gerektiği işyerlerinde, (Değişik ibare:RG:15/2/2016-29625) tam süreli olarak görevlendirilen iş güvenliği uzmanlarından sadece birinin, işyerinin tehlike sınıfına uygun belgeye sahip olması yeterlidir.

### **Örnek Uygulama**

Az tehlikeli sınıfta yer alan bir kamu kurumunda 2500 çalışan bulunmaktadır.

İş Güvenliği Uzmanı Görevlendirme:  $2500=1000+1000+500$

$500*10$  dakika = 5000 dakika /60=83,4 saat

2 tam süreli iş güvenliği uzmanı ve ayda 83,4 saat kısmi süreli iş güvenliği uzmanı

Şekil-6, 7 ve 8'de çalışan sayısı ve tehlike sınıfına göre gerekli görevlendirme süreleri ortaya konulmuştur. Çalışma süreleri aylık olarak belirtilmektedir.



*İSG profesyonellerinin görevlendirildiği süreler içerisinde farklı bir görev verilmesi mümkün değildir. Görevlendirme süreleri İSG hizmetlerinin yerine getirilmesi için kullanılmalıdır.*

İş Güvenliği Uzmanı Görevlendirme Tablosu		
Tehlike Sınıfı	Sürelî Görevlendirme*	Tam Zamanlı Görevlendirme
Az Tehlikeli	10 dk	1000 kişi
Tehlikeli	20 dk	500 kişi
Çok Tehlikeli	40 dk	250 kişi
*Çalışma süreleri çalışan kişi başına aylık olarak belirtilmiştir.		

Şekil 6

İşyeri Hekimi Görevlendirme Tablosu		
Tehlike Sınıfı	Sürelî Görevlendirme*	Tam Zamanlı Görevlendirme
Az Tehlikeli	5 dk	2000 kişi
Tehlikeli	10 dk	1000 kişi
Çok Tehlikeli	15 dk	750 kişi
*Çalışma süreleri çalışan kişi başına aylık olarak belirtilmiştir.		

Şekil 7

Diğer Sağlık Personeli Görevlendirme Tablosu	
Çalışan Sayısı	Sürelî Görevlendirme*
10-49	10 dk
50-249	15 dk
250 ve üzeri	20 dk
* Çalışma süreleri çalışan kişi başına aylık olarak belirtilmiştir.	

Şekil 8

- Diğer Sağlık Personeli görevlendirmeleri on ve daha fazla çalışana olan çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerleri için zorunludur.
- 750 kişi ve üzerinde çalışana olan çok tehlikeli işyerlerinde tam zamanlı işyeri hekimi görevlendirilmesi gerekmekte olup diğer sağlık personeli görevlendirmesi aranmaz.



# RISK DEĞERLENDİRMESİ



**TEHLİKE:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelidir.



**RISK:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalidir.



**Örnek:** Çalışma ortamında yerde düzensiz kabloların bulunması bir **tehlike** iken, burada yürürken kablolarla takılıp düşmek bir **risk** tir.

Bir tehlike birden fazla risk doğurabilir.

TEHLİKE	RISK
Kapağı açık bırakılan elektrik panosunda açık uçlu elektrik kablosu bulunması	Elektrik çarpması sonucu yaralanma veya ölüm Elektrik panosunda yangın-can ve mal kaybı



**RISK 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 çalışmalardır.

## RİSK DEĞERLENDİRMESİ MEVZUATI

### 6331 Sayılı İSG Kanunu

Risk değerlendirmesinin yasal dayanağı 20.06.2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 10. maddesidir.

### İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği

Risk değerlendirmesinin usul ve esaslarını düzenlemek üzere 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.



6331 sayılı Kanun ve ilgili Yönetmelik kapsamında tüm kamu kurumlarının da risk değerlendirmesi yapılması zorunludur.

### İşveren Yükümlülükleri

Kamu kurumlarında;

- ▶ İşveren, risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür.
- ▶ Risk değerlendirmesinin yapılması, işverenin İSG yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.
- ▶ İşveren görevli kişilere (Örnek: Risk Değerlendirmesi Ekibi) her türlü bilgi ve belgeyi temin eder.



Kamu kurumlarının risk değerlendirmesi yapmak için herhangi bir onay almalarına gerek yoktur.

### Risk Değerlendirmesi Adımları

Risk değerlendirmesi, tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlar ve;

- Tehlikeleri tanımlama
  - Riskleri belirleme ve analiz etme
  - Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması
  - Dokümantasyon
  - Çalışmaların güncellenmesi ve gerektiğinde yenilenmesi
- aşamalarını içerir. (Bakınız Şekil-9)

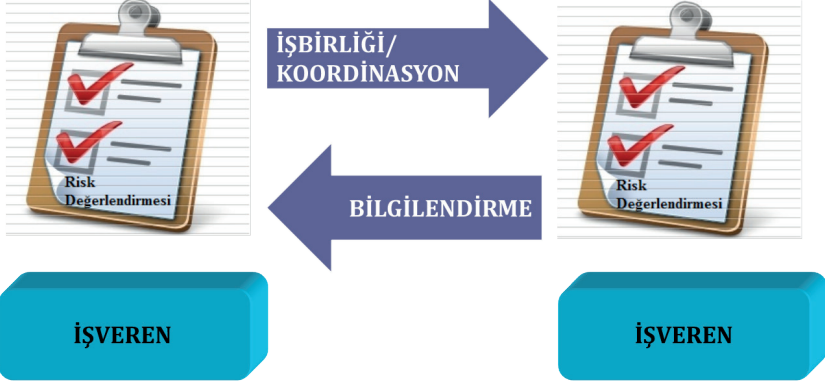


Risk değerlendirme çalışması yapılırken ihtiyaç duyulan her aşamada çalışanların sürece katılımı sağlanarak görüşleri alınmalıdır.

### **Birden Fazla İşveren Olması Durumunda Risk Değerlendirmesi Çalışmaları**

- Aynı çalışma alanını birden fazla işverenin paylaşması durumunda, yürütülen işler için diğer işverenlerin yürüttüğü işler de göz önünde bulundurularak ayrı ayrı risk değerlendirme gerçekleştirilir.

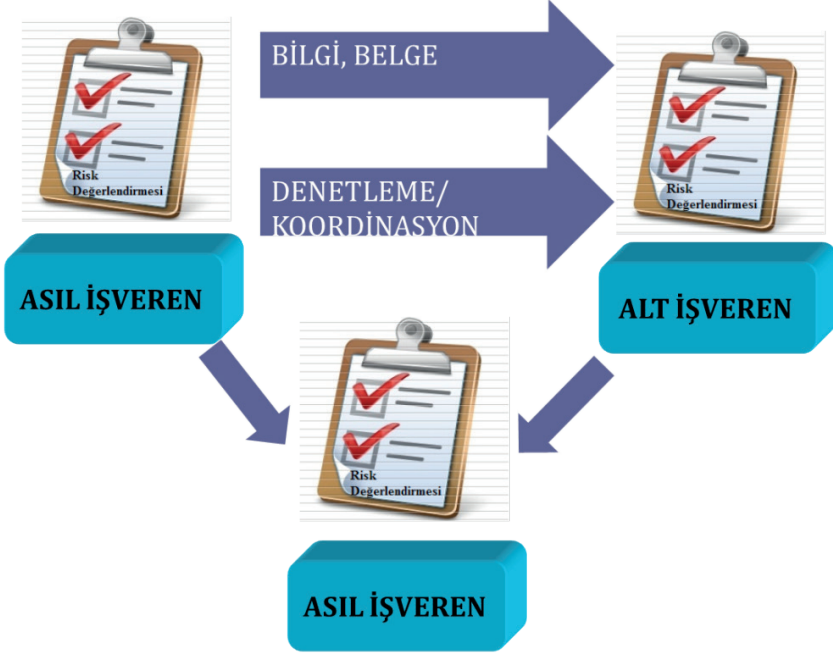
- ▶ İşverenler, risk değerlendirmesi çalışmalarını, koordinasyon içinde yürütür, birbirlerini ve çalışan temsilcilerini tespit edilen riskler konusunda bilgilendirir.



Şekil 10

### **Asıl İşveren ve Alt İşveren İlişkinin Bulunduğu İşyerlerinde Risk Değerlendirmesi**

- ▶ Her alt işveren, yürüttükleri işlerle ilgili olarak gerekli risk değerlendirmesi çalışmalarını yapar veya yaptırır.
- ▶ Asıl işveren, alt işverenin ihtiyaç duyduğu bilgi ve belgeleri sağlar.
- ▶ Asıl işveren, alt işverenlerce yürütülen risk değerlendirmesi çalışmalarını denetler ve bu konudaki çalışmalarını koordine eder.
- ▶ Alt işverenler hazırladıkları risk değerlendirmesinin bir nüshasını asıl işverene verir. Asıl işveren; bu risk değerlendirmesi çalışmalarını kendi çalışmasıyla bütünleştirerek, risk kontrol tedbirlerinin uygulanıp uygulanmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.



Şekil 11

### Büyük Kaza Önleme Politika Belgesi veya Güvenlik Raporu Hazırlanması Gereken İşyerlerinde Risk Değerlendirmesi

6331 Sayılı İSG Kanunu'nun 29 uncu maddesi gereğince büyük kaza önleme politika belgesi veya güvenlik raporu hazırlanan işyerlerinde; bu belge ve raporlarda değerlendirilmiş riskler, İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği'ne göre yapılacak risk değerlendirmesinde dikkate alınarak kullanılır.



İşyerinde çalışanlar, çalışan temsilcileri ve başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanlar ve bunların işverenleri; işyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile düzeltici ve önleyici tedbirler hakkında bilgilendirilir.

## RİSK DEĞERLENDİRMESİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

### Planlama (Risk Değerlendirmesi Ekibi ve Metodolojileri)

Kurumlarda risk değerlendirmesi yapılmadan önce risk değerlendirme ekibi belirlenmeli ve uygun risk değerlendirme metodu seçilmelidir.

**Risk Değerlendirmesi Ekibi:** Kamu kurumlarında gerçekleştirilecek risk değerlendirme çalışmaları için oluşturulacak ekip en az aşağıdaki kişilerden oluşmalıdır.

- ▶ İşveren veya işveren vekili (Bakan Yardımcısı / Kurum Başkan Yardımcısı veya yetkilendirdiği bir idareci olabilir)
- ▶ İş Güvenliği Uzmanı ile İşyeri Hekimi
- ▶ Çalışan temsilcileri\*
- ▶ Destek elemanları\*\*
- ▶ Bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen, çalışmalar, tehlikeler ve riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar

\* 6331 Sayılı İSG Kanunu Madde 20'ye göre İşveren; işyerinin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, çalışanlar arasında yapılacak seçimle veya seçimle belirlenemediği durumda atama yoluyla, Şekil-12'de belirtilen sayılarda çalışan temsilcisini görevlendirir:

İşyerindeki çalışan sayısı	Çalışan temsilcisi sayısı
2-50	1
51-100	2
101-500	3
501-1000	4
1001-2000	5
≥ 2001	6

Şekil 12

Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunması durumunda baş temsilci, çalışan temsilcileri arasında yapılacak seçimle belirlenir.



Çalışan temsilcileri, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için, işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.

Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcileri ve destek elemanlarının hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için işveren tarafından gerekli imkânlar sağlanır.

İşyerinde yetkili sendika bulunması hâlinde, işyeri sendika temsilcileri çalışan temsilcisi olarak da görev yapar.

**\*\* Destek elemanı:** Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişidir.

- ▶ İşveren, ihtiyaç duyulduğunda işyeri dışındaki kişi ve kuruluşlardan hizmet alınabilir.
- ▶ Koordinasyon, işveren ya da işverenin görevlendirdiği risk değerlendirme ekibinde bulunan bir kişi tarafından sağlanabilir.
- ▶ İşveren, görevlilerin araç, gereç, mekân ve zaman gibi ihtiyaçlarını karşılar ve görevlilerin görevlerini yürütmeleri sebebi ile hak ve yetkilerini kısıtlamaz.
- ▶ Görevli kişiler işverenin sağladığı bilgi ve belgeleri korur.

### Risk Değerlendirmesi Metodolojileri

Risk analiz yöntemleri iki temel ayrımında değerlendirilebilir. (Bakınız Şekil-13)



Şekil 13

Kantitatif (matematiksel) risk analizi, riski hesaplarken sayısal yöntemlere başvurur. Kantitatif risk analizinde tehdidin olma ihtimali, tehdidin etkisi gibi değerlere sayısal değerler verilir ve bu değerler matematiksel metotlar ile işlenerek risk değeri bulunur.

Diğer temel risk analizi yöntemi ise kalitatif (mantıksal) risk analizidir. Kalitatif risk analizi riski hesaplarken ve ifade ederken numerik değerler yerine yüksek, çok yüksek gibi tanımlayıcı değerler kullanır.

Risk analizi çalışmalarında yerine göre kullanılan bazı örnek metotlar şöyle sıralanabilir;

- ▶ 5\*5 Matrix Metodu
- ▶ Fine Kinney Metodu
- ▶ Hata Türleri ve Etkileri Analizleri Metodu (Failure Modes and Effects Analysis -(FMEA))
- ▶ İşletilebilirlik Analizi Metodu (Hazard and Operability Studies-(HAZOP))
- ▶ Hata Ağacı Analizi Metodu (Fault Tree Analysis-(FTA))
- ▶ Olay Ağacı Analizi Metodu (Event Tree Analysis-(ETA))

## Örnek Risk Değerlendirme Metodolojileri Karşılaştırma Tablosu

Kriterler	5*5 Matrix	Fine Kinney	HAZOP	FMEA	FTA	ETA
<b>Kalitatif/ Kantitatif</b>	Kalitatif	Kantitatif	Kalitatif	Kalitatif	Kalitatif/ Kantitatif	Kalitatif/ Kantitatif
<b>Gerekli Doküman İhtiyacı</b>	Normal	Çok Fazla	Çok Fazla	Çok Fazla	Çok Fazla	Çok Fazla
<b>Ekip Gerekliliği</b>	Ekip Çalışması	Ekip Çalışması	Ekip Çalışması	Ekip Çalışması	Ekip Çalışması	Ekip Çalışması
<b>Sektörel Ayırım</b>	Her Sektöre Uygun	Her Sektöre Uygun	Kimya Sektörü	Elektrik/ Makine	Her Sektöre Uygun	Her Sektöre Uygun
<b>Uygulama Başarısı</b>	Basit prosedürlü işlerde uygulanabilir. Tecrübeye göre başarı oranı değişir.	Yüksek tecrübe ve ekip üyelerinin yüksek performansı gerektirir.	Oldukça zor bir yöntemdir. Yüksek tecrübe ve ekip üyelerinin yüksek performansı gerektirir.	Analiz öncesinde FTA uygulaması başarı oranını artırır.	Yüksek tecrübe ve ekip üyelerinin yüksek performansı gerektirir.	Yüksek tecrübe ve ekip üyelerinin yüksek performansı gerektirir.

## Hangi risk analizi metodunu uygulamalısınız?

Yöntem seçiminde iki perspektif rol oynar;

- ▶ Kaynak: Personel, zaman, metodu iyi bilen bir ekip liderinin varlığı vb.
- ▶ Amaç: Analizi yapılacak kurumun/tesisin cinsi (kimya, metal vb.), sonuçların ne amaçla kullanılacağı, analizin derinliği ve kapsamı, analizi yapılacak tesisin/prosesin basit veya karmaşık olması vb.

Bu bağlamda, her kamu kurumu kendi amaçları doğrultusunda kaynak planlaması yaparak kullanacağı risk analizi metoduna karar vermelidir.

## Uygulama (Tehlikelerin Tanımlanması, Risklerin Belirlenmesi ve Analizi, Dokümantasyon)

### Tehlikeleri Tanımlama

1) Tehlikeler tanımlanırken çalışma ortamı, çalışanlar ve işyerine ilişkin ilgisine göre asgari olarak aşağıda belirtilen bilgiler toplanır.

- ▶ İşyeri bina ve etkileri
- ▶ İşyerinde yürütülen faaliyetler ile iş ve işlemler
- ▶ Üretim süreç ve teknikleri
- ▶ İş ekipmanları
- ▶ Kullanılan maddeler
- ▶ Artık ve atıklarla ilgili işlemler
- ▶ Organizasyon ve hiyerarşik yapı, görev, yetki ve sorumluluklar
- ▶ Çalışanların tecrübe ve düşünceleri
- ▶ İşe başlamadan önce ilgili mevzuat gereği alınacak çalışma izin belgeleri
- ▶ Çalışanların eğitim, yaş, cinsiyet ve benzeri özellikleri ile sağlık gözetimi kayıtları
- ▶ Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu
- ▶ İşyerinin teftiş sonuçları

- 
- ▶ İş kazası ve meslek hastalığı kayıtları
  - ▶ İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan olaylara ilişkin kayıtlar
  - ▶ Ramak kala olay kayıtları
  - ▶ Malzeme güvenlik bilgi formları
  - ▶ Ortam ve kişisel maruziyet düzeyi ölçüm sonuçları
  - ▶ Varsa daha önce yapılmış risk değerlendirmesi çalışmaları
  - ▶ Acil durum planları
  - ▶ Sağlık ve güvenlik planı ve patlamadan korunma dokümanı gibi belirli işyerlerinde hazırlanması gereken dokümanlar

2) Toplanan bilgiler ışığında; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatta yer alan hükümler de dikkate alınarak, çalışma ortamında bulunabilecek;

- ▶ Fiziksel
- ▶ Kimyasal
- ▶ Psikososyal
- ▶ Ergonomik vb.

tehlike kaynaklarından ve bunların etkileşimlerinden ortaya çıkabilecek tehlikeler belirlenir ve kayda alınır.

\* Tehlike belirlemesi yapılırken aşağıdaki hususlar, bu hususlardan etkilenecekler ve ne şekilde etkilenebilecekleri göz önünde bulundurulur.

- ▶ İşletmenin yeri
- ▶ Ulaşım yolları
- ▶ İşyeri bina ve eklentilerinin plana uygunluğu
- ▶ İşyeri bina ve eklentilerinin yapı ve yapım tarzı
- ▶ İşyerinde yürütülecek her türlü faaliyet
- ▶ İşin yürütümü, üretim teknikleri, kullanılan maddeler
- ▶ Elektrik tesisatı, havalandırma ve benzeri yardımcı tesisat ve donanımlar

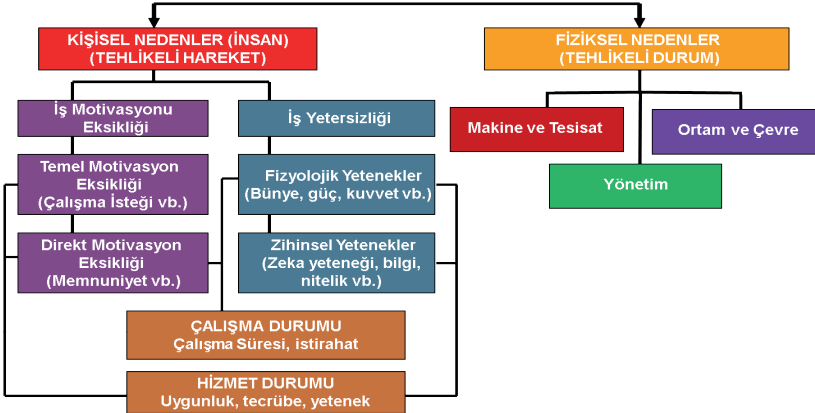
- ▶ Yanma, parlama veya patlama ihtimali olan maddeler
- ▶ Hijyen koşulları
- ▶ Çalışanların yeterli eğitimi almaması

### Örnek

TEHLİKE KAYNAĞI	TEHLİKE	RİSK	SONUÇ	TEDBİR
Makine ve Tesisat	Çalışma ortamında yerde düzensiz kabloların bulunması	Bu ortamda yürürken kablolarla takılıp düşmek	Kolunu kırmak veya yaralanma	Kabloların yere sabitlenmesi veya yerden kaldırılması

Şekil-14'de işyerinizde tespit edebileceğiniz tehlike kaynağı olan tehlikeli hareket ve durumların kategorize edilmiş başlıklarını bulabilirsiniz.

## TEHLİKELİ HAREKET/DURUM

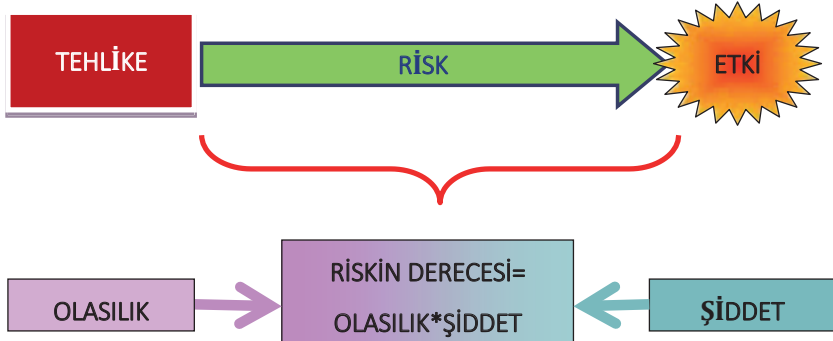


Şekil 14

## Risklerin Belirlenmesi ve Analizi

- ▶ Tespit edilen her bir tehlikenin oluşturacağı risk için;
  1. Ne sıklıkla oluşabileceği
  2. Kimlerin, nelerin, ne şekilde ve hangi şiddette zarar görebileceği mevcut kontrol tedbirlerinin etkisi de göz önünde bulundurularak belirlenir.
- ▶ Belirlenen riskler;
  1. İşletmenin faaliyetine ilişkin özellikleri
  2. İşyerindeki tehlike veya risklerin nitelikleri
  3. İşyerinin kısıtları
  4. Ulusal veya uluslararası standartlaresas alınarak seçilen yöntem(ler) kullanılarak analiz edilir.
- ▶ Farklı işlerin yürütüldüğü bölümler varsa, bahsedilen adımlar tekrarlanır ve bölümlerin etkileşimleri de dikkate alınır.
- ▶ Analiz edilen riskler, en yüksek risk seviyesine sahip olandan başlayarak sıralanır ve yazılı hale getirilir.

## RİSK SKORU



Risk aşağıdaki unsurların birleşimidir:

- ▶ Bir kaza veya hastalığın meydana gelme olasılığı
- ▶ Meydana gelebilecek yaralanma veya rahatsızlığın potansiyel şiddeti



Bir tehlikenin neden olduğu riskin maruz kalan kişiye göre seviyesi farklı olabilir.

TEHLİKE	MARUZ KALAN KİŞİ	RİSK	RİSK SEVİYESİ
Koridorun kaygan zemini	Memur (Günde 8 kez)	Kayma, Düşme	Orta
	Çay servisi yapan hizmetli (Günde 40 kez)		Yüksek

### Dokümantasyon

1) Risk değerlendirmesi asgari aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümante edilir.

### Risk Değerlendirmesi Dokümanında Bulunması Gerekenler

İşyerinin ünvanı, adresi, işverenin adı

Gerçekleştiren kişilerin isim, unvan ve belge bilgileri

Gerçekleştirilme tarihi ve bitiş tarihi

Risk değerlendirmesi işyerindeki farklı bölümler için ayrı ayrı yapılmışsa her birinin adı

Belirlenen tehlike kaynakları ve tehlikeler

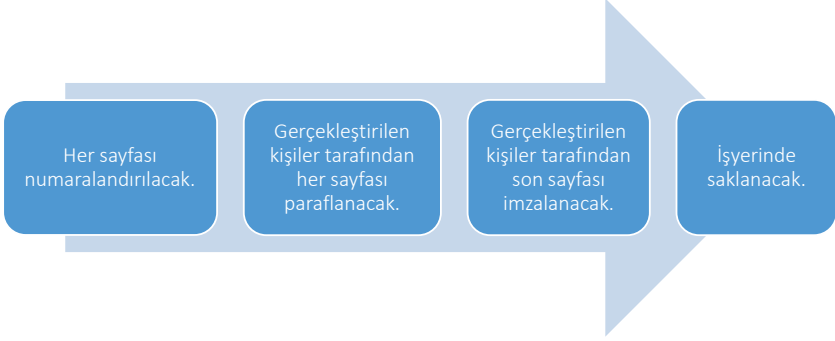
Tespit edilen riskler

Risk analizinde kullanılan yöntemler

Risklerin önem ve öncelik sırasına göre analiz sonuçları

Düzeltilici ve önleyici kontrol tedbirleri, tarihleri, sonrasında tespit edilen risk seviyesi

2) Risk değerlendirmesi dokümanının;



3) Risk değerlendirmesi dokümanı elektronik ve benzeri ortamlarda hazırlanıp arşivlenebilir.

## **Düzeltilici ve Önleyici Kontrol Tedbirleri**

Risklerin kontrolünde şu adımlar uygulanır.

### **► Planlama**

Analiz edilerek etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla bir planlama yapılır.

### **► Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması**

Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün değil ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için şu adımlar uygulanır.

1) Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması.

2) Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla değiştirilmesi.

3) Riskler ile kaynağında mücadele edilmesi.

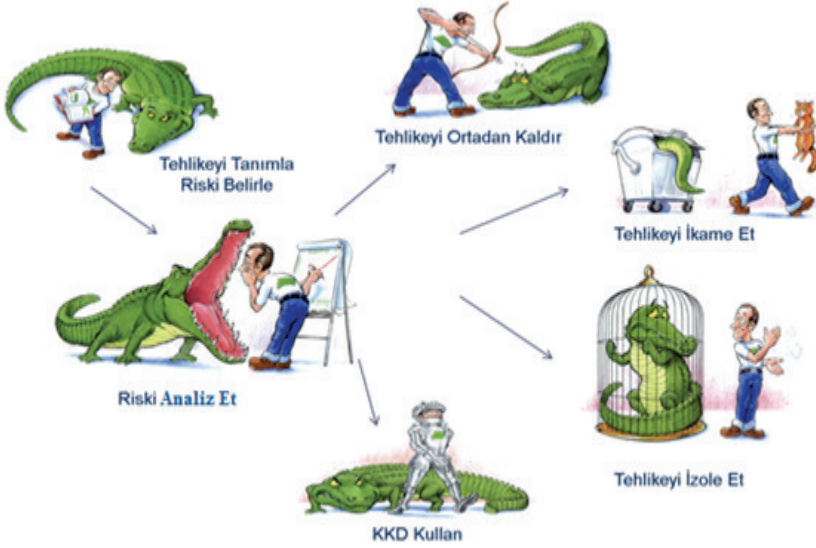
### **► Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması**

Kararlaştırılan tedbirlerin iş ve işlem basamakları, işlemi yapacak kişi ya da işyeri bölümü, sorumlu kişi ya da işyeri bölümü, başlama ve bitiş tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanır. Bu planlar işverence uygulamaya konulur.



### ► Uygulamaların izlenmesi

Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır.

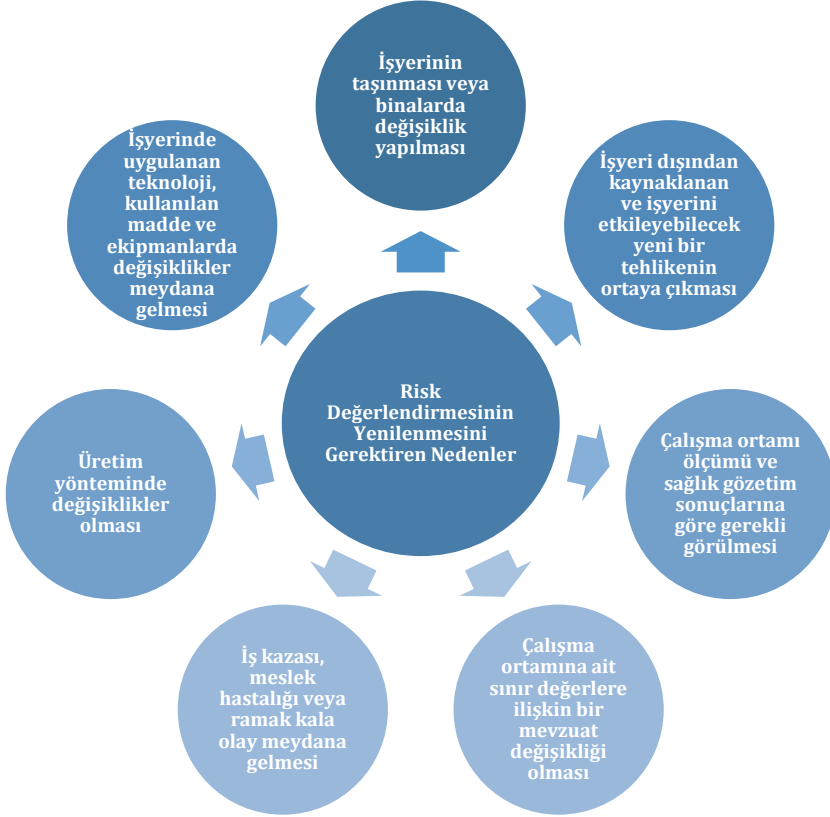


### Risk Değerlendirmesinin Gözden Geçirilmesi ve Yenilenmesi

Yapılmış olan risk değerlendirmesi tehlike sınıfına göre aşağıdaki yıllarda yenilenir;

2	→ Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerleri
4	→ Tehlikeli sınıfta yer alan işyerleri
6	→ Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerleri

Ayrıca, aşağıda belirtilen durumlarda ortaya çıkabilecek yeni risklerin, işyerinin tamamını veya bir bölümünü etkiliyor olması göz önünde bulundurularak risk değerlendirmesi tamamen veya kısmen yenilenir.



*İşyerindeki bina ve eklentilerde, çalışma yöntem ve şekillerinde veya iş ekipmanlarında çalışanlar için hayati tehlike oluşturan bir husus tespit edildiğinde; bu tehlike giderilinceye kadar, hayati tehlikenin niteliği ve bu tehlikeden doğabilecek riskin etkileyebileceği alan ile çalışanlar dikkate alınarak, işyerinin bir bölümünde veya tamamında iş durdurulur. Ayrıca çok tehlikeli sınıfta yer alan maden, metal ve yapı işleri ile tehlikeli kimyasallarla çalışılan işlerin yapıldığı veya büyük endüstriyel kazaların olabileceği işyerlerinde, risk değerlendirmesi yapılmamış olması durumunda iş durdurulur.*

# ÇALIŞANLARIN İSG EĞİTİMİ

- Tüm kamu ve özel işyerleri 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamına alınması ile birlikte birçok düzenleyici yönetmelik yayımlanmış ve ilgili mevzuatlarla işyerlerinin sağlanması gereken iş sağlığı ve güvenliği hizmetleriyle ilgili çeşitli zorunluluklar getirildiği daha önce konu edilmiştir. Bu zorunluluklardan en önemlilerinden biri çalışanların eğitimleridir. Çalışanlara verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin usul ve esasları 28648 sayılı Resmî



Gazete 'de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'te belirtilmiştir. Yönetmelik, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında bulunan kamu dâhil tüm işyerlerini, bu işyerlerinde çalışanlara eğitim verecek kişi, kurum ve kuruluşları kapsamaktadır.

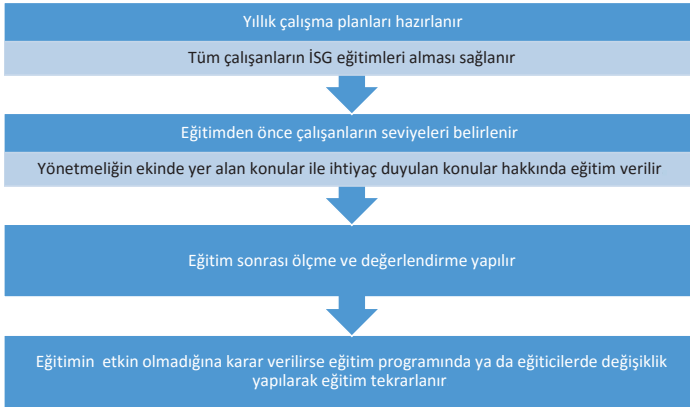
- Kamu kurumları, işçi-memur veya işyerinin tehlike sınıfının ayrımı olmaksızın tüm çalışanlarına iş sağlığı ve güvenliği eğitimini aldirmek ile yükümlüdür. İSG eğitimi özellikle; işe başlamadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanının değişmesi hâlinde veya yeni teknoloji uygulanması hâlinde verilir. Eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir, gerektiğinde ve düzenli aralıklarla tekrarlanır.



*Mesleki eğitim alma zorunluluğu bulunan tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde, yapacağı işle ilgili mesleki eğitim aldığını belgeleyemeyenler çalıştırılmaz.*

Kamu kurumlarının çalışanlarına sunduğu eğitimin temel beklentisi, yetişkin bireylere uygun içerikle güvenlik kültürü anlayışını benimsetecek bir yaklaşım olmalıdır.

- ▶ Eğitimin maliyeti çalışanlara yansıtılmamalıdır ve eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayıldığı unutulmamalıdır.
- ▶ Çalışanların ihtiyacı olan konuların seçilmesine özen gösterilerek teorik ve uygulamalı eğitimler düzenlenmelidir.
- ▶ Eğitimler, çalışanlarda iş sağlığı ve güvenliğine yönelik davranış değişikliği sağlamayı ve eğitimlerde aktarılan bilgilerin öneminin çalışanlarca kavranmasını amaçlamalıdır.
- ▶ Verilen eğitimin sonunda ölçme ve değerlendirme yapılmalı; değerlendirme sonuçlarına göre eğitimin etkin olup olmadığı belirlenerek, ihtiyaç duyulması halinde, eğitim programında veya eğitimcilerde değişiklik yapılmalı veya eğitim tekrarlanmalıdır.
- ▶ Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde; yapılacak işlerde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren eğitimin alındığına dair belge olmaksızın, başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanların işe başlatılmayacakları hususuna dikkat edilmelidir.
- ▶ Ayrıca, geçici iş ilişkisi kurulan işverenin, iş sağlığı ve güvenliği risklerine karşı çalışana gerekli eğitimin verilmesini sağlaması gerektiği unutulmamalıdır.



*Çalışanlara verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri tehlike sınıfına göre süre olarak değişmektedir.*

Kurumlar çalışanlarına, az tehlikeli sınıfta 3 yılda en az bir defa ve en az 8 saat, tehlikeli sınıfta 2 yılda en az bir defa ve en az 12 saat, çok tehlikeli sınıfta ise 1 yılda en az 1 defa ve en az 16 saat iş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitim vermek zorundadır. Bu eğitimlerin 1 saat ve katları şeklinde farklı zaman dilimlerinde de değerlendirilebileceği Yönetmelik ile hüküm altına alınmıştır.

<b>Az tehlikeli işyerleri</b>	• 8 saat / 3 yılda
<b>Tehlikeli işyerleri</b>	• 12 saat / 2 yılda
<b>Çok tehlikeli işyerleri</b>	• 16 saat / 1 yılda

Çalışanlara verilecek İSG eğitimleri Tablo-1'deki konu başlıklarını içermelidir.

## İSG EĞİTİMLERİ

- İşyerinde görevli İSG profesyonelleri,
- ÇSGB tarafından yetkilendirilen eğitim kurumları ve OSGB' ler,
- Üniversiteler,
- Kamu kurumlarının eğitim birimleri,
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- İşçi, işveren ve kamu görevlileri kuruluşları
- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi,
- Çalışanlara ücretsiz eğitim hizmeti veren ve kamu yararına kuruluş statüsüne haiz, eğitim amaçlı kurulmuş vakıflar.

tarafından verilebilir.

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

## İSG EĞİTİM KONULARI

**Tablo 1**

### 1. Genel konular

- Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler,
- Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
- İşyeri temizliği ve düzeni,
- İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar

### 2. Sağlık konuları

- Meslek hastalıklarının sebepleri,
- Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,
- Biyolojik ve psikososyal risk etmenleri,
- İlk yardım
- Tütün ürünlerinin zararları ve pasif etkilenim

### 3. Teknik konular

- Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri,
- Elle kaldırma ve taşıma,
- Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma,
- İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- Ekranlı araçlarla çalışma,
- Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
- İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması,
- Güvenlik ve sağlık işaretleri,
- Kişisel koruyucu donanım kullanımı,
- İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü,
- 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)

- ▶ Düzenlenen işe başlama eğitimi, temel eğitim, bilgi yenileme eğitimi, ilave eğitim ve benzeri tüm eğitimler belgelendirilerek çalışanın özlük dosyasında saklanır. Hazırlanan eğitim katılım tutanağında eğitimin düzenlendiği yer ve tarih, katılımcıların adı, soyadı ve imzası, eğiticinin adı, soyadı ve imzası ile eğitimin konusu ve süresi yer alır.
- ▶ Eğitimlerin işyeri dışındaki bir kurum tarafından verilmesi durumunda bu kurumun unvanı da düzenlenen sertifikada yer almalıdır.

# ÇALIŞANLARIN SAĞLIK GÖZETİMİ

Çalışanların büyük bir bölümü iş sağlığı hizmetlerinden tam anlamı ile yararlanmadan çalışmaya devam etmektedir. Değişen çalışma koşulları, iş sağlığı hizmetlerine olan ihtiyacı da artırmaktadır. Temel iş sağlığı hizmetleri; ekonomi sektörüne, işletme büyüklüğüne, coğrafi alana veya iş sözleşmesinin içeriğine bakılmaksızın dünyadaki her çalışan birey için gerekli ve kamu kurumları içinde bir zorunluluktur. İş sağlığı hizmetleri önceden sağlanmamışsa, tüm kurumların bir hazırlık yönelimine ihtiyacı vardır.



Çalışma ortamının gözetimi ile çalışan sağlığı gözetimi temel iş sağlığı hizmetlerinin önemli bir parçasıdır.

## İş Sağlığı Gözetimi Kavramı

Bu kavram, çalışma ortamının gözetimi ile çalışanın sağlık gözetiminin bileşkesidir. Çalışanların sağlığının korunması ve geliştirilmesi amacıyla mesleki hastalıkları önlemeye yönelik yapılan tıbbi muayene ve tetkikler ile tüm çalışmaların kayıt altına alınmasını, değerlendirilmesini ve bildirimini de içeren sağlığı koruyucu tüm çalışmalar, ilkyardım, acil tedavi, rehabilitasyon ve sağlığı geliştirme bu kavramın içindedir.



Çalışanın mesleği, eğitimi, becerileri, öz geçmişi, aile yapısı, soy geçmişi, alışkanlıkları, fizik ve psikolojik yapısı bir bütün olarak ele alınmalıdır. Çalışma ortamı da bir bütün olarak değerlendirilmelidir. Fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik pek çok sorun bir arada çalışanın sağlığını tehdit etmektedir. Bir başka deyişle fiziksel, psikososyal ve kültürel yapısıyla bir bütün olarak ele alınan çalışanın etrafındaki tüm risk etkenleri bir bütün olarak değerlendirilmelidir.

Kamuya ait birimlerde sağlık gözetiminin yerine getirilmesinde idari amir asıl sorumlu olmakla birlikte, üst yönetim de gerekli çalışmaları yapmak ve yapılan çalışmaları izlemekten sorumludur.

Bu kapsamda işverenin sağlık gözetimi ile ilgili olarak 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 15. Maddesinde de belirtilen 2 temel görevi vardır:

Çalışanların sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlamak

Aşağıdaki hallerde sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak

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

*Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz. Alınması gereken sağlık raporları, işyeri hekiminden alınır. 50'den az çalışanı bulunan ve az tehlikeli işyerleri için ise kamu hizmet sunucuları veya aile hekimlerinden de alınabilir. Raporlara itirazlar Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.*



*Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, çalışana yansıtılamaz. Sağlık muayenesi yaptırılan çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizli tutulur.*

İşyerinde tehlike kaynakları ne ise o kaynağa uygun sağlık gözetimi planlanmalıdır. Bunun için de öncelikle işyerindeki tehlikeler belirlenmeli, kimlerin, nasıl zarar görebileceği saptanmalı, risklerin analizi yapılmalı, bunun sonucuna göre alınacak kontrol önlemlerine karar verilmeli ve önlemler uygulamaya konulup risk değerlendirmesi gözden geçirilmeli ve gerekli durumlarda güncellenmelidir. İşyeri hekimi bu görevlerini yerine getirmek için işyerini ve yapılan işi tanımalıdır.

İşyerinde temel görevi koruyucu hekimlik olan işyeri hekimi çalışanın sağlığını koruyabilmek, gözetebilmek için, işyeri durum saptaması yapmalı, çalışma koşulları ve çalışma ilişkileri hakkında bilgi sahibi olmalıdır. “Risk Değerlendirme” çalışmalarına katılmalı ve sonuçlarına hâkim olmalıdır. Risk değerlendirmesi ideal sağlık gözetiminin olmazsa olmazı ve sağlık gözetiminin ilk hareket noktasıdır.

İşyeri hekimi işe sağlık gözetimi ile başlamalıdır. Sağlık gözetimi;

#### 1. Çalışma Ortamı Gözetimi,

*Çalışma ortamı gözetimi kapsamında yapılması öngörülen ölçüm ve analizler “İş Hijyeni Ölçüm, Test ve Analiz Laboratuvarları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine istinaden yetkilendirilen laboratuvarlar tarafından yapılır.*

#### 2. Çalışanların Sağlık Gözetimi:

- a. İşe Giriş Muayenesi, Ek ve Tamamlayıcı Muayeneleri,
- b. Erken Kontrol Muayenesi, İşe Dönüş Muayeneleri,
- c. Aralıklı Kontrol Muayenesi (AKM),
- d. İşten Ayrılma Muayenesi ve Geç Muayeneleri,
- e. Bağışıklama,
- f. Erken Tanı,
- g. Yer-İş Değişikliği,
- h. Sağlık ve Beslenme Eğitimi,
- i. Kayıtların tutulması, verilerin değerlendirilmesi ve bildirilmesi konularını içermelidir.

---

İşyeri hekimi işyeri ortamını etkileyen; psikososyal, ergonomik, biyolojik, kimyasal ve fiziksel tehlike kaynaklarını ve riskli noktaları belirlemeli, risk faktörlerini saptamalıdır. Bu risklere maruz kalan çalışanların kimler olduğunu bilmelidir. İşyeri içinde bunları yaparken, önceden hazırlanmış, çalışanların adları, görevleri ve yaşlarının kayıtlı olduğu listeye gerekli notları düşmelidir. Kamu kurumlarında temel olarak büro hizmetleri değerlendiriliyor gibi görülse de yapılan çalışmalara göre vardiyalı çalışılan, gece çalışması yapılan, ağır iş yükü olan, yüksek tempolu çalışılan veya çalışma süresi uzun olan riskli çalışma türleri de saptanmalıdır. Riskli çalışma koşulları işyeri hekimi tarafından bilinmelidir. İşyeri hekimi işyerinin genel hijyen koşullarını (işyerinin genel temizliği, içme suyu, kullanma suyu, yemek yapılan ve yenilen yerler, soyunma odaları ve dolapları, yıkanma yerleri, lavabo, tuvalet) saptamalı işyerindeki çalışma ilişkileri hakkında da bilgi sahibi olmalıdır. Kişisel ilişkiler (çalışanların; birbirleriyle, amirleriyle, sağlık çalışanlarıyla, işyeri yakınındaki başka işyeri çalışanlarıyla), toplu iş ilişkileri, sendikanın varlığı, kişilerin iş sağlığı ve güvenliğine yaklaşımı, alınan önlemlere yaklaşımı, işyerinde güvenlik kültürünün düzeyi ile ilgili gözlemlerde bulunmalıdır. İşyeri hekimi çalışma ortamı ziyaretlerinde hem iyi bir gözlemci olmalı hem de çalışanlarla yaptıkları iş konusunda görüşerek bilgi ve deneyimini artırmalıdır. Bir kamu çalışanının karşılaşılabileceği sağlık sorunları konusunda bilgi sahibi olmalıdır. Aynı çalışanın farklı günlerde farklı işler yapabileceği, farklı yerlerde görev alabileceği, farklı tehlike kaynaklarından etkilenebileceği göz önünde bulundurulmalıdır.

Yapılan tüm iş sağlığı temelli çalışmalar iş güvenliği ile birlikte ele alınmalı, işyerinin genel sağlık hareket planı oluşturulmalıdır. Tüm çalışanların sağlıklı bir ortamda çalışmaları, sağlıklarının korunması ve gelişen olumsuzlukların takip altında tutularak mümkün ise tedavi edilmesi, mümkün olmadığı durumlarda sağlık sorunlarının ilerlemesinin önlenmesi işyerinde sağlık gözetiminin temel unsurlarındandır.

Ana amacın önleyici sağlık hizmetleri olduğu göz önünde bulundurularak planlama, işyerinin tüm kısımları ve çalışmaların tamamı için yapılmalı ve planlamaya göre sağlık gözetimi hayata geçirilmelidir.

## Çalışanların sağlık (periyodik) muayeneleri

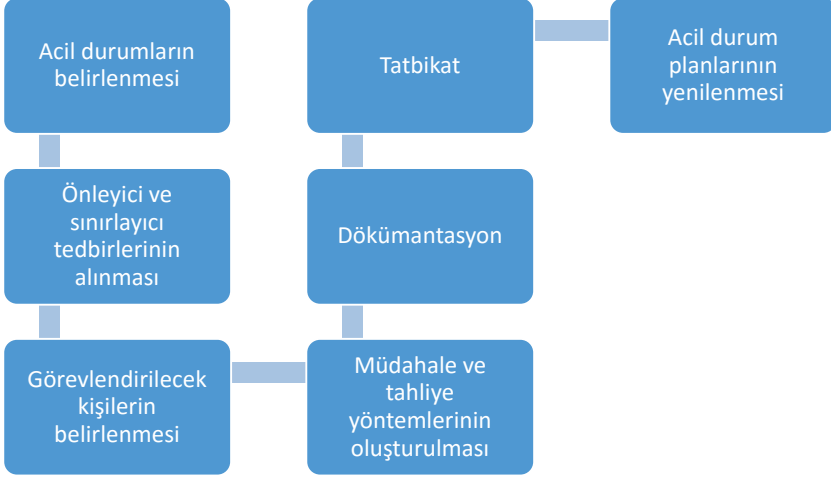
Az tehlikeli işyerleri çalışanları	* En geç 5 yılda bir
Tehlikeli işyerleri çalışanları	* En geç 3 yılda bir
Çok tehlikeli işyerleri çalışanları	* En geç yılda bir
Özel politika gerektiren grupta yer alan çalışanlar	* En geç 6 ayda bir
	Yenilenir



Çalışanın kişisel özellikleri, işyerinin tehlike sınıfı ve işin niteliği öncelikli olarak göz önünde bulundurularak uluslararası standartlar ile işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda işyeri hekimi tarafından gerekli görülmesi halinde tabloda belirtilen sürelerin kısaltılabileceği göz önünde bulundurulmalıdır.



# ACIL DURUM PLANI



## DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

Risk değerlendirme sonuçları

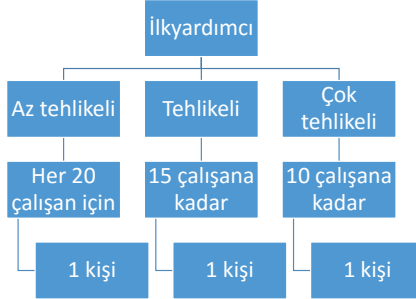
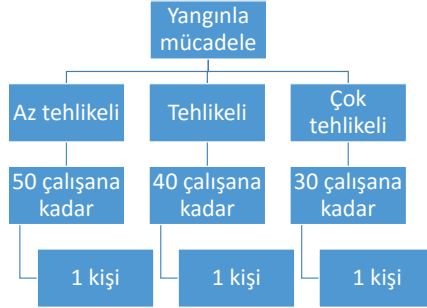
Yangın ve kimyasal maddelerden kaynaklı yayılım ve patlama ihtimali

İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar

Doğal afetler

Sabotaj

## ACIL DURUM İÇİN ÇALIŞAN GÖREVLENDİRİLMESİ



## Örnek Uygulama

110 çalışanı bulunan az tehlikeli sınıfta yer alan bir kamu kurumu için acil durum ekibi;

**Arama, kurtarma, tahliye ekibi:**  $110=50+50+10$

İlgili Yönetmelik her 50 çalışana kadar demekte olup 50'nin katını geçen durumlarda da görevlendirme yapmak gerektiğini hüküm altına almıştır. Bizim örneğimizde görüldüğü gibi 110 çalışanı bulunan bu işyerinde arama, kurtarma, tahliyeden sorumlu 3 kişi görevlendirilmesi gerekmektedir.

**Yangınla mücadele ekibi:**  $110=50+50+10$

110 çalışanı bulunan bu işyerinde yangınla mücadeleden sorumlu 3 kişi görevlendirilmesi gerekmektedir.

**İlkyardımcı:**  $110=20*5+10$

İlkyardım Yönetmeliği az tehlikeli sınıfta yer alan işyerleri için her 20 çalışan için 1 ilkyardımcı görevlendirilmesi gerektiğini hüküm altına almış olup 20'nin katlarının aşıldığı durumlarda geriye kalan sayıyı dikkate almamıştır.

Örneğimizde görüldüğü gibi 110 çalışan için 5 kişi görevlendirmek yeterli olup arta kalan 10 kişi için görevlendirme yapmaya gerek yoktur.

*Tehlikeli veya çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerleri için ilkyardımcı görevlendirme yükümlülüğü, az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinden farklı olup, arama kurtarma, tahliye ekipleri veya yangınla mücadele ekipleri için yapılan hesaplama ile aynı olacaktır.*



### ACIL DURUM PLANLARI NE ZAMAN YENİLENİR

Az tehlikeli işyerleri	• 6 yılda bir
Tehlikeli işyerleri	• 4 yılda bir
Çok tehlikeli işyerleri	• 2 yılda bir

Belirlenmiş acil durumları etkileyebilecek değişiklik

Yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olabilecek değişiklik



# KAMU KURUMLARINDA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (İSG) KURULU

İş sağlığı ve güvenliği; işyerlerinde iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için gerekli bütün faaliyetleri kapsayan bir konu olup işveren ile çalışanın birlikte etkili iletişim, eşgüdüm ve katılımıyla yönelebilecek bir yapıdır. İşyerinde bulunan herkesi kapsayan bir yaklaşım, kaza ve hastalıkları önleme çalışmalarında başarıyı doğrudan etkilemektedir. İşverenin kazaları önlemek için çalışana gözetme borcu olduğu kadar, çalışanın da işverenin bu borcunu yerine getirebilmesine destek olma zorunluluğu vardır. İşverenin sağlık ve güvenlik risklerini etkili bir biçimde yönetme sorumluluğu bulunduğu kadar çalışanın da verilen eğitimleri alma, oluşturulan talimatları uygulama, alınan tedbirleri koruma ve işyerlerinde gördüğü tehlikeleri bildirerek sürekli iyileşmeye katılım sağlama görevi vardır. Durum böyle olunca sağlıklı ve güvenli işyeri oluşturmada her iki tarafın karşılıklı iletişiminin sağlanacağı, değerlendirilmede bulunabileceği, faaliyetlerini programlayabileceği, ortaya çıkan problemlere çözüm bulabileceği ve başarı seviyelerini gözden geçirebileceği bir ortam ve zemin oluşturulması gerekir ki bu zemin işyerlerinde kurulan iş sağlığı ve güvenliği kuruludur. Kamu kurumlarında etkin bir yapı olan iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak verilen kararları uygulamak işverenlerin temel yükümlülüklerindedir.

İş sağlığı ve güvenliği kurulu kurulması için şartlar;

50 ve daha fazla çalışan çalıştırma,

6 aydan daha fazla süreli iş yapma

50 ve daha fazla çalışan sayısı kapsamına, memurlar da dahil olmak üzere işyerinde sigortalı olarak gözükken herkes girmektedir.

---

*Birden çok işyeri olan kamu kurumlarının, işletmesinde eğer her bir işyerinde 50 ve daha fazla çalışan çalıştırıyorsa iş sağlığı ve güvenliği kurulu oluşturma zorunluluğu bulunmaktadır. İşletmeyi oluşturan işyerlerinde birden çok iş sağlığı ve güvenliği kurulu varsa bunlar arasında iletişim kurulması gereklidir. Aynı şekilde bir kamu kurumunun da birden fazla işletmesi olabilir. Bu işletmelerin kurulları arasında koordinasyon oluşturma zorunluluğu vardır.*

Altı aydan fazla süren asıl işveren-alt işveren ilişkisinin bulunduğu halde kurulun oluşumu Yönetmelikte şu şekilde yer almaktadır;

a) Asıl işveren ve alt işveren tarafından ayrı ayrı kurul oluşturulmuş ise, faaliyetlerin yürütülmesi ve kararların uygulanması konusunda iş birliği ve koordinasyon asıl işverence sağlanır.

b) Asıl işveren tarafından kurul oluşturulmuş ise, kurul oluşturması gerekmeyen alt işveren, koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

c) İşyerinde kurul oluşturması gerekmeyen asıl işveren, alt işverenin oluşturduğu kurula iş birliği ve koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

ç) Kurul oluşturması gerekmeyen asıl işveren ve alt işverenin toplam çalışan sayısı elliden fazla ise, koordinasyonu asıl işverence yapılmak kaydıyla, asıl işveren ve alt işveren tarafından birlikte bir kurul oluşturulur.

*Aynı çalışma alanında birden fazla işverenin bulunması ve bu işverenlerce birden fazla kurulun oluşturulması hâlinde işverenler, birbirlerinin çalışmalarını etkileyebilecek kurul kararları hakkında diğer işverenleri bilgilendirmelidir.*

## **İSG KURULLARININ OLUŞTURULMASI**

İSG Kurulu aşağıda özellikleri belirtilen kişilerden oluşur.

İşveren veya işvereni temsil etmeye tam yetkili işveren vekili;

*Bu kişi kurul başkanıdır.*

İş güvenliği uzmanı;

*Bu kişi kurul sekreteridir.*

İşyeri hekimi,

*Bu kişi kurul üyesidir.*

İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi;

*Personel müdürü, insan kaynakları, endüstriyel ilişkiler veya mali ve idari işler diye adlandırılabilen birim sorumlularından biri veya bu bölümde çalışanların arasından bağlı bulunduğu bölümü temsil etme yeteneğine sahip olan bir kişi.*

Varsa sivil savunma uzmanı;

*Deprem, savaş ve doğal afet gibi olaylarda sivil savunma müdürlüklerinin istekleri doğrultusunda verilen eğitimleri alıp sivil savunma uzmanı olarak yetiştirilmiş ve işyerinde bu görevi yapan kişi eğitim almamış olsa bile işveren işyerinde ilan etmek şartıyla çalışanlarından birini sivil savunma uzmanı atayabilir.*

Varsa formen, ustabaşı veya usta;

*İşyerinde ilk amir pozisyonunda iş yapan formen, ustabaşı veya usta ya da bu pozisyona muadil çalışanların temsilcisi olan kurul üyesidir. Eğer bu kişiler birden fazla ise aralarında yaptıkları seçimle belirlenen kişi temsilcileri olur. Bir de yedek temsilci seçilir.*

Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci;

*İşveren tarafından, kurulun üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Asıl işveren alt işveren ilişkilerinde ortak kurul oluşumunda eğitimden her iki işveren birlikte sorumludur.*

*İşyerinde sözleşmeli sendika varsa ve temsilcisi seçilmiş veya atanmış ise bu kişi kurul üyesidir. Sendika temsilcisi birden çok ise aralarından seçimle belirledikleri biri, sendika temsilcisi yoksa çalışanların yarısından fazlasının katıldığı bir toplantıda çoğunlukla seçilen kişi kurul üyesi olur. Çalışan temsilcisinin de bir yedeği seçilir.*



6331 sayılı Kanuna ve ilgili yönetmelik maddelerine istinaden kurumunuzda iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi bulundurma yükümlülüğünüz başlamadıysa bu kişiler olmadan İSG kurulu kurmanız gerekmektedir.

## KURULUN ÇALIŞMA USULLERİ

Kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınırını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.

Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir.

Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması esastır.

Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılmaz.

Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir.

Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur.

## KURULUN YÜKÜMLÜLÜKLERİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Kurullar, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundururlar.

Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle işyerlerinin yapım ve üretim teknikleri, ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve öğrendiklerini gizli tutmak zorundadırlar.

Kurullar, iş sağlığı ve güvenliği yönünden teftiş yapmaya yetkili Bakanlık iş müfettişlerine işyerlerinde yapacakları teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

Kurulun İSG ile ilgili görev ve yetkileri şu şekilde sıralanabilir;

**Çalışanlara rehberlik yapma;** Kurul çalışanlara sağlıklı ve güvenli çalışmanın yol ve yöntemlerini gösterecek çalışmalar yapar. Hazırlanmış olan işyeri iç yönetmeliği, işyeri iletişim yöntemleri ve çalışanların hak ve sorumluluklarının neler olduğunun öğrenilmesini sağlar.

**Tehlike ve kontrol yöntemlerini değerlendirme;** Kurul, işyerindeki tehlikelerin belirlenmesinde, tehlikelerin oluşturacağı risklerin değerlendirmesinde ve kontrol yöntemlerinin tespitinde en üst karar organıdır. Başkanın onayının ardından risk kontrol yöntemleri olarak kabul edilmiş tedbirler faaliyet programına dahil edilir, iç denetimle tedbirlerin etkinliği sorgulanır.

**Kaza, hastalık ve ramak kala olayların araştırılması;** İşyerinde meydana gelen kazaların, meslek hastalıklarının, tehlike bildirimlerinin veya ramak kala olayların sebeplerinin neler olduğunun araştırılması aynı tür olay tekrarının önlenmesi, tehlikelerin ortadan kaldırılması veya kontrol edilmesi için zorunlu bir çalışmadır.

**İSG eğitimi;** Kurul, bu programları çalışanların eğitimini düzenleyen çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yapar ve uygular. Kurul, eğitimin etkinliğini iç denetimlerle takip edip değerlendirir. Amacına ulaşmayan eğitimlerin başarısızlık sebeplerini araştırır ve mümkün olan en kısa sürede başarısız olan çalışanlara yönelik eğitimin tekrar yapılmasını sağlar.

**Bakım ve onarımlarda güvenliğin sağlanması;** Bakım ve onarım gibi faaliyetler ki bu faaliyetlere temizlik de katılabilir, işyerindeki risklere karşı kontrol yöntemlerinin uygulama zorluğu olan faaliyetlerdir. Kurul üretim çalışmasının dışındaki faaliyetlere özel karşılaşılabilecek tehlikeleri, oluşturacağı riskleri ve kontrol yöntemlerini belirlemek veya belirlenmesini sağlamak durumundadır.

**Olağanüstü durumlarla mücadele etme;** İşyerinde meydana gelebilecek yangın, deprem, fırtına ve sel gibi doğal olaylar, sabotajlar ve savaş halleri ve benzeri durumlara işyerinin hazırlıklı olması için bir acil durum planı hazırlanması, organizasyon yapılması, mücadele ekipleri oluşturulması ve ekiplerin görevlerini yapabilmeleri için gerekli eğitimin alınması, ekiplerin gerçekleştirebilecek olağanüstü duruma tepki verme yeteneklerinin canlı tutulması için olağanüstü durum senaryoları hazırlanarak müda-

---

hale ve tahliye tatbikatlarının yapılması, işyerinde olağanüstü durumlarla mücadelede temel gerekliliklerdir.

**Yıllık rapor hazırlanması;** Kurul, yılda bir kez iş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri ile ilgili durum tespiti yapmak üzere bir değerlendirme raporu hazırlar. Bir yıl boyunca yapılanlar gözden geçirilir. Yıllık raporda şu konuların açıklanmasında yarar vardır;

- ▶ İSG politikasının çalışanlarca ne kadar benimsendiği,
- ▶ Hedeflerin ne kadar gerçekleştiği,
- ▶ Mevzuatın ne kadar karşılandığı,
- ▶ Çalışanların katılımının ne kadar olduğu,
- ▶ İSG planlarının yeterliliği,
- ▶ Programların uygulanma durumu,
- ▶ Eğitimlerin etkili olup olmadığı,
- ▶ İç ve dış denetimler.

Meydana gelen iş kazaları ve ramak kala olayları çerçevesinde faaliyetlerin sonuçları değerlendirilir. Takip eden yıl için yapılacak faaliyetlerin ve programların neler olması gerektiği bu raporda belirtilir.

İç Yönerge; Kurul; işyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlar, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunar ve yönergenin uygulanmasını izleyerek sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirler ve gündemine alır.

Çalışmaktan Kaçınma Hakkı; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili, kurul acilen toplanarak karar verir.

Önleme Politikası; 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 Kurul tarafından yapılır.

*Kurul üyelerinin kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalmazlar.*

# GEBE VEYA EMZİREN KADIN ÇALIŞANLAR İLE EMZİRME ODASI VE ÇOCUK BAKIM YURTLARI

6331 sayılı Kanun kapsamında gebe veya emziren kadın çalışanlar ile emzirme odası ve çocuk bakım yurtları hususlarında 16/8/2013 tarihli ve 28737 sayılı Resmi Gazete’de “Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik” yayımlanmıştır. Buna göre kamu kurumlarında Yönetmeliğin “Uygulamada öncelik” başlıklı 5 inci maddesinde; Yönetmelik hükümlerinin uygulanırken öncelikle çalışanın tabi olduğu ilgili mevzuat hükümlerinin dikkate alınacağı; kendi özel mevzuatlarında hüküm bulunmaması halinde ise bu Yönetmelik hükümleri uygulanacağı düzenlemesine yer verilmiştir.

## **Gebe veya Emziren Kadın Çalışanlar:**

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki gebe ve emziren kadın çalışanlar için bu Kanunda özel hükümler bulunmaktadır. Dolayısıyla, 657 sayılı Kanun kapsamındaki çalışanlar için öncelikle bu Kanun ilgili hükümleri uygulanır, burada hüküm bulunmaması halinde ise 6331 sayılı Kanun ile “Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik” hükümleri uygulanacağı açıktır.

Örneğin, 657 sayılı Kanununun 101 inci maddesinin birinci fıkrası «Günün yirmi dört saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışan Devlet memurlarının çalışma saat ve şekilleri kurumlarınca düzenlenir.» hükmü ile kurumların kendi iç düzenlemelerini yapabilecekleri düzenlenmiştir. Bu iç düzenlemeler Yönetmeliğin 5 inci maddesinde bahsi geçen mevzuat düzenlemesi olarak kabul edilemez. Kurumlar yapacakları iç düzenlemeyi başta 657 sayılı Kanun hükümleri olmak üzere ve bu Kanun kapsamındaki personeli de kapsayan ve bu hususları düzenleyen başka emredici mevzuat varsa bu mevzuat çerçevesinde yapacaklardır. Dolayısıyla gebe ve emziren kadın çalışanı bulunan kurumların 101 inci madde kapsamın-

---

da yapacakları çalışma şekil ve saatleri düzenlemeleri öncelikle 657 sayılı Kanunda açıkça düzenlenen hükümlere aykırılık teşkil etmeyecek, bu Kanunda bulunmayan hükümler açısından ise tüm çalışanları kapsayan 6331 sayılı Kanun ile “Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine aykırı olmayacaktır.

### **Emzirme Odası ve Çocuk Bakım Yurtları Açma/Kurma Zorunluluğu:**

6331 sayılı Kanun kapsamındaki tüm işyerlerinde; yaşları ve medeni halleri ne olursa olsun 100-150 kadın çalışan varsa emzirme odası bulunmalıdır. Benzer şekilde kadın çalışan sayısının 150’den fazla olması durumunda 0-6 yaşındaki çocuklar için yurt kurulur. Oda ve yurt açma yükümlülüğünün belirlenmesinde, işverenin belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunan tüm işyerlerindeki kadın çalışanların toplam sayısı dikkate alınır.

Birden fazla işveren ortaklaşa oda ve yurt kurabilecekleri gibi, yurt, işyerine 250 metreden daha uzaksa işveren taşıt sağlamakla yükümlüdür. Diğer yandan oda ve yurt açma yükümlülüğünü, kamu kurumlarınca yetkilendirilmiş yurtlarla yapacakları anlaşmalarla da yerine getirebilirler. Bunun için oda ve yurt açma yükümlülüğü bulunan kurumların, bu yükümlülüklerini kamu kurumlarınca yetkilendirilmiş yurtlarla yapacakları anlaşmalarla yerine getirmeleri halinde, 30/4/2015 tarihli ve 29342 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ile Özel Çocuk Kulüplerinin Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümleri devreye girmektedir.

Bu hususta Devlet memurlarının çocukları için açılacak olan çocuk bakım evleri ile ilgili hükümler 8/2/1987 tarihli ve 19658 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Açılacak Çocuk Bakımevleri Hakkında Yönetmelik hükümleri öncelikli olarak uygulanacaktır.



# BÜTÇELENĐİRME

Kamu kurumlarında iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sağlanması temel etkileyici hususlardan biri de bütçelendirmedir. İş sağlığı ve güvenliği hizmetinin gerekliliklerinin yerine getirilmesi ve hizmetin devamlılığının sağlanması adına bütçelendirmenin planlı şekilde yapılması gerekmektedir.

Bütçe hazırlıkları sırasında, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili ihtiyaç duyulacak kalemler titizlikle belirlenmeli, önceki yıllarda iş sağlığı ve güvenliği önlemleri için harcanan tutarlar dikkate alınarak sonraki dönemler için bu kalemden ihtiyacı sağlayacak miktarlarda belirleme yapılmalıdır.

Ayrıca hizmetin nasıl ve nerden sağlanacağı konusunda da belirleme yapılmalı ve bu kalem de bütçeye dâhil edilmelidir. Bütçe ile ilgili çalışan birimlerin, İSG hizmetinin sunum modelinden, yapılmış olan risk değerlendirmesi sonuçlarından ve revizyonlarından haberdar olması ve hazırlıklarda bu hususları veri olarak kullanılması oldukça önemlidir.



Bu hususlar ışığında; kamu kurum ve kuruluşları için kurum içi ve/veya bağlı kuruluşlar ile ilgili iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri için bütçe döneminden önce,

- Kurum içerisinde ya da bir başka kurumdan personel görevlendirilmesi durumunda, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 8'nci maddesinde belirtilen iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimine ödenecek olan ücretler

*Kamu kurum ve kuruluşlarında ilgili mevzuata göre çalıştırılan işyeri hekimi veya iş güvenliği uzmanı olma niteliğini haiz personel, gerekli belgeye sahip olmaları şartıyla asli görevlerinin yanında, belirlenen çalışma süresine riayet ederek çalışmakta oldukları kurumda veya ilgili personelin muvafakati ve üst yöneticinin onayı ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görevlendirilebilir. Bu şekilde görevlendirilecek personele, görev yaptığı*

---

*her saat için (200) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı tutarında ilave ödeme, hizmet alan kurum tarafından yapılır. Bu ödemeden damga vergisi hariç herhangi bir kesinti yapılmaz. Bu durumdaki görevlendirmeye ilişkin ilave ödemelerde, günlük mesai saatlerine bağlı kalmak kaydıyla, aylık toplam seksen saatten fazla olan görevlendirmeler dikkate alınmaz.*

- ▶ Acil durum planlarının hazırlanması için yapılacak çalışmalar,
- ▶ Yangınla mücadele ve ilk yardım eğitimleri ve bu konularla ilgili saha içi uygulamalar,
- ▶ İşyerinde yapılacak kontrol ve ölçümler,
- ▶ Risk değerlendirmesi ile ilgili teknik araştırma ve bu değerlendirme sonrasında alınacak önlemler,
- ▶ Kişisel koruyucu donanım temini,
- ▶ Çalışanların periyodik muayeneleri ve meslek hastalıklarının tespiti ve önlenmesi için alınacak tedbirler,
- ▶ Çalışanların bilgilendirilmesi ve eğitimleri,
- ▶ Gerekliyse güvenlik raporu veya büyük kaza önleme politika belgesinin düzenlenmesi gibi yapılacak çalışmalar ile ilgili giderleri,

kapsayan İş Sağlığı ve Güvenliği Bütçe Raporu'nun hazırlanması faydalı olacaktır. Bu rapor, varsa İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'na yoksa işveren ya da işveren vekiline sunulmalı ve onay doğrultusunda bütçe kalemlerinin belirlenmesinde temel verilerden biri olarak kullanılmalıdır.

Ayrıca bir önceki dönemlerde yapılan iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve bu çalışmalar için yapılan harcamalar da dikkate alınmalı ve ileriye yönelik planlamalar yapılmalıdır.

Bütçe hazırlanırken; iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin ne şekilde temin edileceği ve hizmet sunum modeli de ele alınmalıdır.

*6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında kamu sektörüne ait işyerlerine uygulanacak idari para cezaları bu Kanunun 26ncı maddesinde düzenlenmiştir.*

## İhale ile İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Temini

Hizmetin harici iş sağlığı ve güvenliği hizmeti sağlayıcılarından ihale edilerek temin edilmek istenmesi durumunda, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun ilgili hususları dikkate alınarak rapor hazırlanmalı ve ihale dokümanları bu rapor doğrultusunda düzenlenmelidir. Ayrıca Kanunun 6'ncı maddesinin ikinci fıkrasında yer alan Kamu İhale Kanunu kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarının; iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini, Sağlık Bakanlığına ait döner sermayeli kuruluşlardan doğrudan alabileceği hususu da alternatifler arasında değerlendirilmelidir.

Alınacak hizmet ya da hizmetlerin 4735 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinde belirtilen doğrudan temin sınırları ve yine aynı Kanun'un 21'inci maddesinin b, c ve f bentlerinde belirtilen ihale yapılmaksızın pazarlık usulü temin sınırları içerisinde kalıp kalmaması durumunun saptanması da etkinlik açısından gerekmektedir. Doğrudan veya pazarlık usulü hizmet alımı şartları içerisinde kalmayan ihalelerin iş ve işlemlerinde, Kamu İhale Kanunu'nda belirtilen ihale ilan, itiraz ve sözleşme imzalama süreleri ile mevcut risk değerlendirmeleri sonucunda alınması gereken tedbirlerin öncelik durumları dikkate alınmalıdır. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bazı hususların acil düzenleme gerektirecek yapıda olabileceği de göz önünde bulundurulmalı ve düzenlemeler bu yönde de uygulanabilir olmalıdır.

Ayrıca yapılacak çalışmalarda;

- ▶ İdari şartnamede yer alması zorunlu hususlardan biri olan isteklerde aranan şartlar, belgeler ve yeterlik kriterleri içerisinde, hizmet sağlayıcının merkez ve şubelerinin yetki belgeleri bulunmalıdır. Bununla birlikte; İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği'nin 21'inci ve 22'nci maddelerine göre hizmet sağlayıcının merkez ve şubelerinin yetki belgelerinin geçerliliği ile işin yürütümünde çalışacak olan personelin belgelerinin geçerlilik durumları ve hizmet sunucusundaki çalışma durumları sorgulanmalıdır.
- ▶ Birden fazla ili kapsayan hizmet alımı ihalelerinde Kamu İhale Kanunu'nun 14'üncü maddesinde belirtilen hususlar dâhilinde, harici hizmet sağlayıcıların İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği'nin 12'nci maddesinin beşinci fıkrasına göre o illerde faaliyet gösteremeyeceğine dikkat edilmelidir.
- ▶ Kamu İhale Kanunu'nun 15'inci maddesinde belirtilen alt yükleni-

---

ciler ile ilgili hususların, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin dördüncü fıkrasına göre iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin tamamını ya da başka bir kişi ya da kuruma devredilmesinin mümkün olamamasından dolayı geçerliliğinin olmadığına dikkat edilmelidir.

- Mevcut risk değerlendirmelerinde alınması gereken tedbirlerin aciliet durumu göz önüne alınarak, Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci maddesinin (b) bendinde yer alan "Doğal afetler, salgın hastalıklar, can veya mal kaybı tehlikesi gibi ani ve beklenmeyen veya idare tarafından önceden öngörülemeyen olayların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması" hükmünün kullanılması idarenin onayı alınarak sağlanmalıdır.

### **Kamu Kurum ve Kuruluşlarının İhale Edeceği İşlerde İş Sağlığı Ve Güvenliği Yükümlülükleri**

Kamu kurum ve kuruluşunun yıl içerisinde ihale edeceği işler için ayrı raporlandırma yapılmalı ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 7'nci maddesindeki sözleşme maddelerinde zorunlu tutulan iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin yükümlülükler maddesi içerisinde sözleşmelere eklenmelidir.