

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM

(Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar).....	3
Amaç.....	3
Kapsam, Dayanak.....	3
Tanımlar.....	9

İKİNCİ BÖLÜM

(İşveren ve Çalışanların Genel Yükümlülükleri, Onaylı Defter).....	10
İşverenin Genel Yükümlülükleri.....	10
Çalışanın Genel Yükümlülükleri.....	10
Onaylı Defter.....	11

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

(Tehlike Sınıfının Belirlenmesi, İSG Kâtip Sözleşmeleri).....	12
Tehlike Sınıfının Belirlenmesi.....	12
İSG-KÂTİP Sözleşmeleri.....	12

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

(İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Kuruluş İSG Kurul Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları, İSG Kurul Oluşumu, İSG Kurul Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları).....	13
İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Kuruluş.....	14
Çalışma Usul ve Esasları.....	15
İSG Kurullarının Oluşumu Çalışma Usul ve Esasları.....	16

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çalışan Temsilci Seçim/ Eğitim ve Çalışma Usul ve Esasları.....	17
Çalışmaktan Kaçınma Hakkı.....	18

ALTINCI BÖLÜM

Sağlık Gözetimi Genel Hususlar, Sağlık Gözetim Planlama Usul ve Esasları.....	19
Sağlık Gözetimi Genel Hususlar.....	19
Sağlık Gözetim Planlama Usul Ve Esasları.....	20

YEDİNCİ BÖLÜM

Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri, İşe Başlama (Oryantasyon) Eğitimleri, Risk Değerlendirme Sonrası Önerilen Eğitimler, Çalışan Temsilcileri ve İSG Kurul Eğitimleri, Destek Elemanları Eğitimleri, Diğer Eğitimler.....	21
Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri.....	22
İşe Başlama (Oryantasyon)Eğitimleri.....	23
Çalışan Temsilcileri Ve İSG Kurul Eğitimleri.....	24
Destek Elemanları Eğitimleri.....	25
Risk Değerlendirme Öncesi ve Sonrası Önerilen Eğitimler.....	26

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İş Kazası, Meslek Hastalıkları ve Kök Neden Araştırma, Ramak Kala Olay Bildirimleri, Formlar.....	26
İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Bildirimleri.....	27
Kök Neden Araştırma.....	27
Ramak Kala Olay Bildirimleri.....	28
Formlar.....	29

DOKUZUNCU BÖLÜM

Risk Değerlendirmesi, Risk Değerlendirmesi Ekibi, Gereken Durumlar, Süreçleri, Ortam Ölçümleri, Kişisel Koruyucu Donanımlar, Kimyasallar.....	29
Risk Değerlendirmesi Ekibi.....	30
Risk değerlendirme gereken durumlar.....	31
Risk değerlendirme süreçleri.....	32
Ortam Ölçümleri.....	33
Kişisel Koruyucu Donanımlar.....	34
Kimyasallar.....	35

ONUNCU BÖLÜM

(Acil Durum Planı, Tatbikatlar).....	35
Acil Durumlar, Acil Durum Planları, Güvenli Yer.....	36
Acil Durum Planı.....	37
Acil Durum Ekiplerinin Görevleri.....	37
Dökümantasyon.....	38

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Periyodik Bakım ve Takibi.....	39
--------------------------------	----

ONİKİNCİ BÖLÜM

(Yıllık İSG Planı, Aylık İSG Planı, Yıl Sonu Faaliyet Raporu).....	43
İSG Yıllık Çalışma Planı.....	43
Aylık İSG Çalışma Planı.....	43
Yılsonu Faaliyet Raporunun Hazırlanması.....	43

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

(İşyeri Genel Sağlık ve Güvenlik Önlemleri).....	44
Ofislerde Sağlık ve Güvenlik Önlemleri.....	45
İşyeri hijyen önlemleri.....	46
Kapalı ve Açık Otoparklarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri.....	47
Elektrikle İlgili Konularda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri.....	48
Yemekhane, Mutfak ve Çay ocağı Sağlık ve Güvenlik Önlemleri.....	49
Genel Arıza ve Bakım İşlerinde İş Güvenliği Önlemleri.....	50

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İlgili Dokümanlar.....	51
İlgili Dokümanlar.....	51

ONBEŞİNCİ BÖLÜM

Cezai Hükümler, Yürürlük, Yayım, Revizyon.....	52
Cezai Hükümler.....	52
Yürürlük.....	52
Yayım.....	52
Revizyon.....	52
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul İmza.....	52
İşveren/İşveren Vekili Onayı.....	52

BİRİNCİ BÖLÜM

(Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar)

Amaç

MADDE 1 Bu yönergenin amacı **Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'nde** iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması, mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.

Bu amaçla;

- Mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılması, mevcut iş sağlığı ve güvenliği şartlarının iyileştirilmesini,
- İl Müdürlüğü ve bağlı birimleri bünyesinde tüm çalışanların iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim, bilgilendirme, kayıt, görüşlerinin alınması, katılımlarının sağlanmasını,
- Özel politika gerektiren çalışanların (yaş, cinsiyet, gebe, emziren vb. gibi) çalışma şartları ile ilgili genel prensipler belirlenmesini,
- İl Müdürlüğünde iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin etkin verimli, uygulanabilir ve sürdürülebilir olmasını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 Bu yönerge; **Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'nde ve İlçelerdeki Milli Emlak Biriminde** çalışma ofisleri ve alanlarda çalışan geçici ve /veya daimi personeli, alt yüklenicileri, ziyaretçi ve iş takipçilerini, stajyerleri, işyerlerine ait tesis, mal ve malzemeleri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 Bu yönerge, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 22 ve 30'uncu maddeleri kapsamında 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı Resmî Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8'inci maddesine istinaden hazırlanmıştır.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Tanımlar

MADDE 4 Bu yönergede geçen;

Afet: İnsanlar için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal yaşamı ve insani faaliyetlerini durdurarak veya kesintiye uğratarak toplulukları etkileyen ve etkilenen topluluğun kendi imkân ve kaynaklarını kullanarak üstesinden gelemeyeceği, doğal, teknolojik veya insan kökenli olayların doğurduğu sonuçları,

Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

Çalışan: İşyerinde herhangi bir iş ilişkisine bağlı ve iş sözleşmesine bağlı olarak çalışan gerçek kişiyi, işçiyi ve alt işveren çalışanını ifade eder.

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

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 kişiyi,

Genç Çalışan: On beş yaşını bitirmiş ancak on sekiz yaşını doldurmamış çalışanı,

İSG-KATİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,

İş Güvenliği Uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip mühendis, mimar veya teknik elemanı,

İş Kazası: İşyerinde veya işin yürütülmesi nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen özüre uğratan olayı,

İşveren: Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü,

İşveren Vekili: İşveren adına hareket eden ve işin, işyerinin ve işletmenin yönetiminde görev alan kimselerdir.

İşyeri: Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, bünyesinde mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği birimdir.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

İşyeri Hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekim belgesine sahip kişiyi,

Çalışan Temsilcisi: İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında çalışanları temsil etmeye yetkili kişidir.

Kriz: Kurumun amaçlarını ve varlığını tehdit eden, risk önleyici önlemlerini yetersiz kılacak nitelikte, ani tepki gerektiren, beklenmedik ve hızlı değişikliklerin söz konusu olduğu planlama ve karar mekanizmalarını olumsuz biçimde etkileyen gerilimli bir durumu,

Kurul: İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu,

Meslek Hastalığı: Mesleki risklere maruz kalma sonucu ortaya çıkan hastalığı,

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

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

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: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

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,

Yönetmelik: İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik'i ifade eder.

Birim: Bir işyeri sosyal güvenlik sicil numarası ve/veya birim kod numarasına sahip olup iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında işyeri olarak kabul gören **Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü** bağlı bütün işyerlerini (Merkez bina, Misafirhane vb.),

Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu: Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurulu,

Alt İşveren (Yüklenici): Bir işverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

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 kişiyi,

Diğer sağlık personeli: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile bakanlıkça verilen İşyeri Hemşireliği Belgesi'ne sahip kişileri,

Geçici iş ilişkisi: Eğitim, görevlendirme gibi nedenlerle kadrosunun bulunduğu birim, kurum, kuruluş, işyeri vb. dışında görev yapan gerçek kişi ile görev yaptığı Birim arasındaki iş ilişkisi,

Kabul Edilebilir Risk Seviyesi: Yasal yükümlülüklerle ve işyerinin önleme politikasına uygun, kayıp veya yaralanma oluşturmayacak risk seviyesini,

Kimyasal Madde: Doğal halde bulunan, üretilen, herhangi bir işlem sırasında kullanılan veya atıklar da dâhil olmak üzere ortaya çıkan, bizzat üretilmiş olup olmadığına ve piyasaya arz olunup olunmadığına bakılmaksızın her türlü element, bileşik veya karışımları,

Kimyasal Maddelerin Kullanıldığı İşlemler: Bu maddelerin üretilmesi, işlenmesi, kullanılması, depolanması, taşınması, atık ve artıkların arıtılması veya uzaklaştırılması işlemlerini,

Kişisel Koruyucu Donanım: 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, bir bütün haline getirilmiş cihaz, alet veya malzemeden oluşmuş donanımı, ayrılabilir veya ayrılamaz nitelikteki koruyucu cihaz, alet veya malzemeyi, sadece bu tür donanımlarla kullanılan değiştirilebilir parçalarını,

Onaylı Defter: İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü veya Noter tarafından her sayfası mühürlenerek onaylanmış her birim için tek olan defteri,

Periyodik Kontrol: İşyerine ait işlerin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatın ilgili mevzuatına uygun, öngörülen aralıklarda ve yöntemlerle yetkili kişilerce yapılan muayene, deney ve test faaliyetlerini,

Ramak Kala Olay: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Sağlık ve Güvenlik İşaretleri: Özel bir nesne, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgi ya da talimat veren veya tehlikelere karşı uyarı veren işaretlerdir.

Stajyer: Eğitimi ve öğretimi gereğince pratik eğitim gören üniversite öğrencisini,

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri: Özel bir amaç, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli ve/veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla İş Sağlığı ve Güvenliği hakkında bilgi veren, tehlikelere karşı uyarı veren ya da talimat veren işaretlerdir.

Yasak İşareti: Tehlikeye neden olacak veya tehlikeye maruz bırakacak bir davranışı yasaklayan işarettir.

Uyarı İşareti: Bir tehlikeye neden olabilecek veya zarar verecek durum hakkında uyarıda bulunan işarettir.

Emredici İşaret: Uyulması zorunlu bir davranışı belirleyen işarettir.

Acil çıkış ve İlk Yardım İşaretleri: Acil çıkış yolları, ilkyardım veya kurtarma ile ilgili bilgi veren işaretlerdir.

İşaret Levhası: Geometrik şekil, resim, sembol, piktogram ve renklerden oluşturulan ve gerektiğinde yeterli aydınlatma ile görülebilir hale getirilmiş özle bilgi ileten levhadır.

Ek bilgi Levhası: Bir işaret levhası ile beraber kullanılan ve ek bilgi sağlayan levhadır.

Güvenlik Rengi: Özel güvenlik anlamı verilen renktir.

Sembol veya Piktogram: Bir işaret levhası veya ışıklandırılmış yüzey üzerinde kullanılan ve özel bir durumu veya özel bir davranışı tanımlayan şekildir.

İşıklı İşaret: Saydam veya yarı saydam malzemeden yapılmış, içeriden veya arkadan aydınlatılarak ışıklı bir yüzey görünümü verilmiş işaret düzeneğidir.

Sesli Sinyal: İnsan sesi ya da yapay insan sesi kullanmaksızın, özel amaçla yapılmış bir düzeneğin çıkardığı ve yaydığı, belirli bir anlama gelen kodlanmış sestir.

Ekranlı Araç: Uygulanan işlemin içeriğine bakılmaksızın ekranında harf, rakam, şekil grafik ve resim gösteren her türlü araçtır.

Operatör: Ekranlı aracı kullanan kişidir.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Zorlayıcı Travmalar: Göz yorgunluğu, kas gücünün aşırı kullanımı, uygun olmayan duruş biçimi, uzun süre ekranlı araç karşısında ara vermeden çalışma, aşırı iş yükü duygusu, zihinsel yorgunluk ve stres ile gürültü, ısı, nem ve aydınlatmanın neden olduğu olumsuzlukların tümüdür.

Çalışma Merkezi: Operatörün oturduğu sandalye, ekranlı aracın konulduğu masa, bilgi kayıt ünitesi, monitör, klavye, yazıcı, telefon, faks, modem ve benzeri aksesuar ve ekranlı araçla ilgili tüm donanımların tamamının veya bir kısmının bulunduğu çalışma yeridir.

Katlanılabilir / Kabul Edilebilir Risk: Kuruluşun, yasal zorunluluklara ve kendi İSG politikasına göre, tahammül edebileceği düzeye indirilmiş risktir.

Kaza: Ölüm, hastalıklara, yaralanmalara, maddi zarara veya diğer kayıplara yol açan ve istenmeyen olaydır.

Olay: Kazaya neden olan veya kazaya sebep olma potansiyeline sahip istenmeyen durumdur.

Hasarsız Olay: Hastalığa, ölüm, yaralanmaya, zarara veya diğer kayıplara sebep olmadan gerçekleşen olaylardır. Hasarsız olaylar da olay tanımı kapsamındadır.

İş Ekipmanı: İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet ve tesistir.

İş Ekipmanının Kullanımı: İş ekipmanı çalıştırılması, durdurulması, kullanılması, taşınması, tamiri, tadili, bakımı, hizmete sunulması ve temizlenmesi gibi iş ekipmanı ile ilgili her türlü faaliyettir.

Elle Taşıma İş: Olumsuz ergonomik koşullar ve nitelikleri bakımından çalışanların bel ve sırt incinmelerine neden olabilecek yüklerin, bir veya daha fazla çalışan tarafından elle veya beden gücü kullanılarak kaldırılması, indirilmesi, itilmesi, çekilmesi, başka bir yere götürülmesi veya hareket ettirilmesi gibi işlerin yapılması veya bu işlerin yapılması için fiziki olarak destek olunmasıdır.

Kişisel Koruyucu Donanım (KKD): 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 cihazlardır.

CE Uygunluk İşareti: Bir KKD'nin ilgili tüm uygunluk değerlendirme işlemlerine tabi tutulduğunu gösteren işarettir.

İlk Yardım: Herhangi bir kaza ya da yaşamı tehlikeye düşüren bir durumda sağlık görevlilerinin tıbbi yardımı sağlanıncaya kadar hayatın kurtarılması ya da durumun daha kötüye gitmesini önleyebilmek amacıyla olay yerinde tıbbi araç ve gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle yapılan ilaçsız uygulamalardır.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

İlk Yardım Eğitimi: İlk yardım eğitimcileri tarafından uygun mekânlarda veya merkezlerde, Sağlık Bakanlığınca onaylanmış programlar ile verilen eğitimidir.

Acil Durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya can ve mal güvenliği açısından tahliye gerektiren önceden planlanmamış olayı,

Acil Durum Ekibi: Yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilkyardım uygulayan ekiptir.

Acil Durum Planları: Acil durumlarda yapılacak müdahale, koruma, arama-kurtarma ve ilkyardım iş ve işlemlerinin nasıl ve kimler tarafından yapılacağını gösteren ve acil durum öncesinde hazırlanması gereken planlardır.

Güvenlik Bölgesi: Binadan tahliye edilen şahısların bina dışında güvenli olarak bekleyebilecekleri bölgedir.

Kaçış Aydınlatması: Normal aydınlatma devrelerinin kesintiye uğraması halinde, armatürün kendi gücüyle veya ikinci bir enerji kaynağından beslenerek sağlanan aydınlatmadır.

Kaçış (Yangın) Merdiveni: Yangın halinde ve diğer acil hallerde binadaki insanların emniyetli ve süratli olarak tahliyesi için kullanılabilen, yangına karşı korunumlu bir şekilde düzenlenen ve tabii zemin seviyesinde güvenli bir alana açılan merdivendir.

Kaçış Uzaklığı: Kat içinde herhangi bir noktada bulunan bir kullanıcının kendisine en yakın kat çıkışına kadar almak zorunda olduğu yolun gerçek uzunluğudur.

Kaçış Yolu: Oda ve diğer bağımsız bölümlerden çıkışlar, katlardaki koridor ve benzeri geçişler, kat çıkışları, zemin kata ulaşan merdivenler ve bina son çıkışına giden yollar dâhil olmak üzere binanın herhangi bir noktasından yer seviyesindeki cadde veya sokağa kadar olan ve hiçbir şekilde engellenmemiş bulunan yolun tamamıdır.

Tahliye Projesi: Mimari proje üzerinde, kaçış yollarının yangın merdivenlerinin acil durum asansörlerinin, yangın dolaplarının, itfaiye su verme ve alma ağızlarının ve yangın pompalarının yerlerinin renkli olarak işaretlendiği projedir.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

İKİNCİ BÖLÜM (İşveren ve Çalışanların Genel Yükümlülükleri, Onaylı Defter)

İşverenin Genel Yükümlülüğü

Madde 5.1. İşveren çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

- Çalışanları arasından ilgili yönetmeliklerde belirtilen niteliklere haiz bir veya birden fazla işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli görevlendirir.
- 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 yaptırır.
- İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.
- Çalışma ortamının ve çalışanların sağlık ve güvenliğini sağlama, sürdürme ve geliştirme amacı ile iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.
- Risk değerlendirmesinin gerçekleştirilmiş olması; işverenin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.
- İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilere risk değerlendirmesi ile ilgili ihtiyaç duydukları her türlü bilgi ve belgeyi temin eder.
- Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.
- Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır
- Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşların görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar.
- İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütenler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar.
- 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.
- 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.

Madde 5.2. İşveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan işveren vekilleri, bu Yönergenin uygulanması bakımından işveren sayılır.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Çalışanların Yükümlülükleri

Madde 6.1. Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendi hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

Madde 6.2. Çalışanların yükümlülükleri genel olarak şunlardır:

- İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı veya işveren tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili mevzuata uygun talimatlara uymak.
- Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak.
- Uygulamaya konulan eğitim programları çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılmak, eğitimlerde edindiği bilgileri yaptığı iş ve işlemlerde uygulamak ve bu konudaki talimatlara uyarlamak.
- 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 veya değiştirmemek.
- 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, işverene veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek.
- Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve ilgili mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile işbirliği yapmak.
- Acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak.
- İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmak.
- Makine, tesisat ve kişisel koruyucu donanımı verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanmak.
- Sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.

Onaylı Defter

Madde 7.1. Onaylı defter matbusu; İşyeri bilgileri, İşveren bilgileri ve İSG-Katip sözleşmesi yapılan İşyeri Hekimi ile İş Güvenliği Uzmanı bilgileri eksiksiz doldurularak imza altına alınır. İşveren onaylı üst yazı ile birlikte, işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylatılarak kullanılmasını sağlar.

Madde 7.2. Onaylı defter yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ile

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

işveren tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler işverene tebliğ edilmiş sayılır.

Madde 7.3. Onaylı defterin asıl sureti işveren, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren sorumludur. Teftişe yetkili iş müfettişlerinin her istediğinde işveren onaylı defteri göstermek zorundadır.

Madde 7.4. İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi tarafından yapılan saha gözetimlerinde tespit edilen hususlarda doldurulması esastır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM (Tehlike Sınıfının Belirlenmesi, İSG Katip Sözleşmeleri)

Tehlike Sınıfının Belirlenmesi

Madde 8.1. Tehlike sınıfının belirlenmesinde bir işyerinde yürütülen asıl işin tehlike sınıfı dikkate alınır.

Madde 8.2. **Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü** İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'ne göre az tehlike sınıfta yer almaktadır.

Madde 8.3. İşyeri tehlike sınıfı, birimde iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu, iş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin görevlendirilmesi ve çalışanların eğitim sürelerinin belirlenmesi gibi konularda önemlidir.

İSG-KÂTİP Sözleşmeleri

Madde 9.1. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personeli görevlendirme esasları aşağıda açıklandığı şekilde uygulanacaktır.

Tablo 2. İş Güvenliği Hizmetleri Profesyonel Görevlendirme Matris Tablosu

Görevlendirilmesi gereken profesyonel	Az Tehlikeli	Tehlikeli	Çok Tehlikeli	Hesaplama Tablosu
İG Uzmanı	10 Ay/dk.	20 Ay/dk.	40 Ay/dk.	1.Adım: Çalışan Sayısı X Görevlendirme Dakikası = Toplam Dakika
İşyeri Hekimi	5 Ay/dk.	10 Ay/dk.	15 Ay/dk.	2.Adım: Çalışan Sayısı X Görevlendirme Dakikası = Toplam Dakika
Diğer Sağlık Çalışanı				İş Yerimiz Az Tehlikeli Sınıfta Olduğu için Diğer Sağlık Çalışan Çalıştırma Zorunluluğu yoktur

*İşyeri Hekiminin tam zamanlı görevlendirilmesi durumunda Diğer Sağlık Personeli görevlendirme zorunluluğu yok.

*İşyeri içerisinde birden fazla asıl iş tanımına uygun iş varsa; süreler en yüksek tehlike sınıfına göre yapılmalıdır.

*Tablodaki süreler bir çalışan için aylık görevlendirilmesi gereken asgari sürelerdir.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Madde 9.2. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde asıl iş tanımına uyan (Bina projelerine yönelik mühendislik ve danışmanlık faaliyetleri, 77.12.01 NACE Kodu) faaliyetin, az tehlikeli sınıfta olması sebebi ile İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi sözleşmeleri az tehlikeli sınıf sürelerine uygun olarak yapılır.

Madde 9.3.. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi için ilk öncelikle, sağlık tesisimiz insan kaynakları araştırılır. Sağlık tesisimiz çalışanları arasında tehlike sınıfına uygun İş güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi bulunması ve ilgili çalışanların muvafakati alındıktan sonra, İSG-Kâtip üzerinden tehlike sınıfına uygun sürelerde sözleşme imzalanır.

Madde 9.4. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde uygun çalışanların bulunmaması durumunda diğer kamu kurum ve kuruluşların insan kaynakları araştırılarak yeterli sertifika ve liyakate sahip çalışanlar araştırılır. İlgili çalışanların bulunmaları durumunda; çalışanların muvaffakiyeti ve üst yöneticisinin onayı alındıktan sonra İSG KÂTİP üzerinden tehlike sınıfına uygun sürelerde sözleşme imzalanır.

Madde 9.5. Yapılan araştırmalar sonucu yeterli sertifika ve liyakate sahip çalışanların bulunamaması durumunda, TSM'lerden hizmet alınması, alınamadığı durumlarda ise OSGB'lerden hizmet alınması sağlanır.

Madde 9.6.İSG-KATİP üzerinden yapılan sözleşmelerinin bir nüshası Sağlık Tesisimiz İSGB'de bir nüshası da sözleşme imzalanan İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimine verilecek şekilde düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

(İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Kuruluş İSG Kurul Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları, İSG Kurul Oluşumu, İSG Kurul Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları)

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Kuruluşu

Madde 10.1. İl Müdürlüğümüzde İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi; en az bir İşyeri Hekimi ile işyerinin tehlike sınıfına uygun belgeye sahip en az bir İş Güvenliği Uzmanının görevlendirilmesi durumunda kurulur.

Madde 10.2. İl Müdürlüğümüzde İSGB, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine ve çalışan personel sayısına uygun büyüklükte bir yerde kurulmasına dikkat edilir. Bu birimin asıl işin yürütüldüğü mekânda ve giriş katta kurulması esastır.

Madde 10.3. İl Müdürlüğümüzde sekizer metrekareden az olmamak üzere bir iş güvenliği uzmanı odası ile işyeri hekimi tarafından kullanılmak üzere ayrı bir oda tahsis edilir ve odaların aynı alanda olması esastır. Çalışanların rahatça görebileceği tabela asılması sağlanır, gerektiğinde yön işaretleri ile desteklenir.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Madde 10.4. İl Müdürlüğümüzde İSGB ihtiyacı olan tüm araç ve gereçler işveren tarafından eksiksiz olarak temin edilir.

Çalışma Usul ve Esasları

Madde 11.1. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde kurulan İSGB sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulması ve iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin eksiksiz yürütülmesi için çalışmalar yapar.

Madde 11.2. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işverene rehberlik yapar, öneriler hazırlayarak onaya sunar.

Madde 11.3. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birim çalışanlarının sağlığını korumak ve meslek hastalıklarına yakalanmalarını önlemek amacı ile sağlık gözetim planı hazırlayarak gerekli çalışmaları yapar.

Madde 11.4. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birim çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapar.

Madde 11.5. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.

Madde 11.6. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi için yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgileri ve çalışma sonuçlarını kayıt altına alır.

Madde 11.7. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde çalışanların yürüttüğü işler, işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklar.

Madde 11.8. İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen gösterirler.

Madde 11.9. İBYS kayıt, kontrol ve takip işlemlerini yapar.

İSG Kurullarının Oluşumu

Madde 12.1. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde çalışan sayısı 50’den fazla ve altı aydan uzun süreli çalışma yapıldığı için İSG Kurulu oluşturulur

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Madde 12.2. Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur. İSG Kurulu aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- İşveren veya işveren vekili,
- İş güvenliği uzmanı,
- İşyeri hekimi,
- İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,
- Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
- Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,
- Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.

Madde 12.3. İl Müdürlüğümüzde İSG Kurulu ;

- İl Müdürü (İşveren)
- İş Güvenliği Uzmanı
- İşyeri Hekimi,
- İnsan Kaynakları Görevlisi
- Çalışan Temsilcileri
- Destek Elemanları Oluşmaktadır.
- Belirli alanlarda (temizlik, güvenlik, şoför vb.) uzun süredir çalışmış ve işyerini temsil eden çalışanlar.

Madde 12.4. Kurul Sekreteryası kısmi süreli İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi görevlendirmelerinde İnsan Kaynakları görevlisi tarafından yürütülür.

İSG Kurul Görevleri

Madde 13.1. - İş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işverenin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,

Madde 13.2. İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,

Madde 13.3. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,

Madde 13.4. İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları, meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,

Madde 13.6. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Madde 13.7. İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek, İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,

Madde 13.8. İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,

Madde 13.9. Çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,

Madde 13.10. 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. Ayrıca İl Müdürlüğümüzde Kurul üyeleri bu Yönetmelikle kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalamazlar.

Çalışma Usul Ve Esasları

Madde 14.1. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu; inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

Madde 14.2. Kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.

Madde 14.3. Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.

Madde 14.4. Ölümlü, uzuv kayıplı, ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.

Madde 14.5. Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

Madde 14.6. - Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

Madde 14.7. - Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

Madde 14.8. Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.

Madde 14.9. Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

Madde 14.10. Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.

Madde 14.11. İnsan Kaynakları Birim Sorumlusu (Kurul Sekreteri) ; İş Sağlığı ve Güvenliği alanındaki tüm konularda işveren tarafından kendisine verilmiş görevleri yerine getirir, özellikle çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılımlarını sağlar, iş kazası, meslek hastalıklarının ve ramak kala olay bildirimlerinin zaman kaybetmeden İSGB ulaşmasını sağlar. İşe yeni başlayan çalışanlara temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesine kadar geçerli olacak işe başlama eğitimini İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimine danışarak verir. İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili tüm dokümanların çalışanlara eksiksiz tebliğ ve tebellüğünden sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

(Çalışan Temsilci Seçim/Eğitim ve Çalışma Usul ve Esasları, Çalışmaktan Kaçınma Hakkı)

Çalışan Temsilci Seçim/Eğitim ve Çalışma Usul ve Esasları

Madde 15.1. İşveren İl Müdürlüğümüzde çalışanların, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm konularda çalışanları temsil etmesi için çalışan temsilcilerin seçim/atanması işlerini aşağıdaki esaslara göre yapar;

Madde 15.2. İl Müdürlüğümüzde yetkili sendika temsilcileri bulunması sebebi ile yetkili sendika temsilcileri iş sağlığı ve güvenliği konularında da çalışanları temsil eder. Yetkili Sendikaların önerisi ve işverenin onaylaması ile çalışan temsilci ataması gerçekleşir.

Madde 15.3. Çalışan temsilci sayısını gösteren tablo aşağıdaki gibidir.

Çalışan Sayısına Göre Çalışan Temsilci Sayısı	
2-50 Çalışan arası	1 Çalışan Temsilcisi
51-100 Çalışan arası	2 Çalışan Temsilcisi
101-500 Çalışan arası	3 Çalışan Temsilcisi
501-1000 Çalışan arası	4 Çalışan Temsilcisi
1001-2000 Çalışan arası	5 Çalışan Temsilcisi
2001 Çalışan arası	6 Çalışan Temsilcisi

İl Müdürlüğümüzde çalışan sayısına göre 3 Çalışan Temsilcisi seçimi yapılır.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Madde 15.4.Çalışan temsilcileri arasında yapılan seçim ile baş çalışan temsilcisi belirlenir.

Madde 15.5.İl Müdürlüğümüzde işveren onayı ile resmileşen çalışan temsilcileri asıl ve yedek üyeleri, tüm çalışanlara tebliğ edilir.

Madde 15.6.İşveren çalışan temsilcilerinin eğitimini sağlık tesisimizde görevlendirilen İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personeli marifeti ile verilmesini sağlar.

Madde 15.7.Çalışan temsilcileri gizli kalması gereken bilgilerin paylaşılmaması, diğer çalışanların özel bilgilerinin korunması açısından yükümlüdürler. Ayrıca faaliyetlerini yürütürken yapılan işlere engel olmamaya dikkat ve özen gösterirler.

Madde 15.8.Çalışan temsilcileri görevleri yürütmeleri nedeni ile hakları kısıtlanmaz ve bu iç yönergede belirlenmiş çalışma şekilleri ve imkânları haricinde talepleri, iş sağlığı ve güvenliği kurulunda değerlendirilir ve kayıt altına alınır.

Çalışmaktan Kaçınma Hakkı

Madde 16.1.İşyerinde işin devam etmesine engel yakın ve ciddi tehlikeler mevcut ise iş ve işlemlerin durdurulmasının değerlendirilmesi için ivedilikle İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulunun toplanması için bilgi verilir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun toplanması;

- Yakın ve ciddi bir tehlikenin sürmesi,
- Çalışan temsilcisinin talep etmesi,
- İşverenin istemesi,
- İşyeri Sağlık ve Güvenlik Biriminin organizasyonu yapması, şeklinde olacaktır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun yakın ve ciddi bir tehlikenin sürmesi durumunda toplanması için;

- Salt çoğunluk aranmaz,
- İşveren veya işveren vekilinin katılması zorunludur.
- Baş çalışan temsilcisi, baş çalışan temsilcisi sağlık tesisinde görevde değil ise diğer çalışan temsilcilerinden en az birinin katılması zorunludur.
- İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekiminin de İSG Kuruluna katılımı sağlanmalıdır.

Madde 16.2.Ciddi ve yakın tehlikenin İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun toplanıp değerlendirme yapma süresince devam etmesi durumunda ilgili alanda iş ve işlemler İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun toplanıp karar vermesine kadar durdurulur ve tehlikeli bölgeye yaklaşılmaz.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

ALTINCI BÖLÜM (Sağlık Gözetimi Genel Hususlar, Sağlık Gözetim Planlama Usul ve Esasları)

Sağlık Gözetimi Genel Hususlar

Madde 17.1. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde işe yeni başlayış yapan (geçici görev, altı aydan fazla sürelerle çalışma yapacak olan ve kesinlikle kurumun işyeri SKG Sicil No" su ile sigorta primi yatan çalışanların tümü) çalışanların sağlık gözetim uygulamaları aşağıda sıralandığı şekli ile;

Madde 17.2. İşe yeni başlayan ya da farklı bir kurum/kuruluştan gelen çalışan, İl Müdürlüğümüz İSGB Muayene odasına yönlendirilir. İSGB" de kısmi süreli çalışan İşyeri Hekimi tarafından kurumdaki ilk iş günü yeni başlayan çalışana randevu verilerek sağlık muayenesinin yapılması sağlanır. İşyeri Hekiminin yeni başlayan çalışanın işe başlatılmasında sorun görmediği durumlarda çalışan işe başlatılır. İşe yeni başlayan çalışanın İSGB" ye yönlendirilmesi yönetim ve ilgili çalışanın ilk amiri/birim sorumlusu ve yeni başlayan çalışanın kendi sorumluluğundadır.

Madde 17.3. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimleri içerisinde asıl iş tanımına ve yardımcı iş tanımına uyan bir işte sürekli olarak görevli çalışanın, diğer bir asıl iş ve yardımcı işlerde yönetim tarafından (Asıl işe ve yardımcı işlere uygun yeterlilik şartlarını sağlaması koşulu ile) görevlendirilmesi durumunda; bu durum iş değişikliği tanımına uygun olacak olup, bu iç yönergenin Madde-17-(2) de ki hususlar uygulanarak yeni görevlendirdiği işe başlatılacaktır.

Madde 17.4. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalardan sonra işe dönüşlerinde çalışanın talep etmesi halinde yine Madde-17-(2) de ki hususlar uygulanarak yeni görevlendirdiği işe başlatılacaktır.

Madde 17.5. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde yapılan ve asıl iş tanımına ve yardımcı iş tanımına uyan herhangi bir işte yeterliliği (işin gerektirdiği sertifika, eğitim, vs. şartlarına uygunluk) bulunması durumunda bir yıl sürekli faaliyetini tanımlamış çalışanın sağlık gözetimi yine bu iç yönergede anlatılan sağlık tarama planı dâhilinde yapılır.

Madde 17.6. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde, bahse konu işe başlayış yapan çalışan için işe uygunluk raporu düzenlenir. İşyeri Hekiminin düzenleyeceği raporlara ilgili çalışanın itirazı olabilir, bu itirazlar Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılabilir, itiraz sonrası verilen kararlar kesindir. Herhangi bir nedenden dolayı (iş kazası, meslek hastalığı, işe bağlı hastalık ve diğer sebeplerden oluşan durumlarda) işe uygunluğun değerlendirilmesi gereken çalışanın, sağlık durumu İSGB İşyeri Hekimi tarafından yapılarak gizlilik ilkesi ve özel hayatın korunması ilkeleri çerçevesinde işverene gerekli çalışmayı, planlamayı ve düzeltici faaliyeti yapabilmesi için sunulur. İşveren kendisine sunulan değerlendirme sonucunda mevcut meri mevzuatlar çerçevesinde gerekli koordinasyonu yapar.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Madde 17.7. Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.

Madde 17.8. Sağlık gözetiminden doğan hiçbir maliyet sağlık tesisimiz çalışanlarına yansıtılmaz ve sağlık muayenesi yapılmış çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizli tutulur.

Sağlık Gözetim Planlama Usul Ve Esasları

Madde 18.1. Sağlık tarama planı her yılın ilk Kurulunda kurul tarafından görüşülerek gerekli revizyon çalışmaları yapılır ve imza altına alınır. Yıl içerisinde değişiklik ihtiyacı ve mevcut bilimsel gelişmeler, yasal mevzuatta bir gerekliliğin oluşması durumunda kurul bu gelişmeler sonrasında ilk kurul tarihinde, sağlık tarama planını revize ederek imza altına alır.

Madde 18.2. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde, sağlık tarama programına dahil edilen çalışan grupları aşağıdaki listede yazıldığı gibidir.

Tablo . İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde Tarama Programı Dahil Edilen Çalışan Grup Listesi

Çalışanın Tabi Olduğu Mevzuat	Sağlık Gözetiminin Sağlık Tesisimizde Dönemsel/Ay/Yıl Planlaması															
	İl Müdürlüğü	YÜKLENİCİ	Milli Emlak Servisleri		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
	4857 Sürekli İşçi (Kadrolu)	X	X	X										X		
	657 DMK	X	X	X										X		
	STAJİYER															
	ARAÇ KİRALAMA															

Madde 18.3. İl Müdürlüğümüzde kendi mevzuatına göre kadrolu sürekli çalışanların yıl içerisindeki sağlık tarama programı; sağlık tarama planında düzenlenerek İSGB tarafından kurul onayına sunulur. Kurulun onaylayacağı plan çalışanlara en az bir ay önceden duyurusu yapılır, duyurusu yapılan programa tüm çalışanlar uymakla yükümlüdürler.

Madde 18.4. Sağlık tarama programı haricinde İşyeri Hekimi tetkik isteyebilir. İstenen tetkikler için muayene sırasında kişilere İşyeri Hekimi tarafından verilen randevu tarihlerine çalışanların uyarak gerekli tetkikleri yaptırması gerekir. Tetkikleri yaptıran çalışanın son muayenesi İşyeri Hekimi tarafından yapılarak periyodik sağlık muayene işlemleri bitirilir. İşyeri Hekimi yıl içerisinde gözlem altında bulundurduğu çalışanlar için özel hayatın gizliliği ve itibarın korunması ilkeleri çerçevesinde ek tetkik, ek muayene işlemleri yapabilir.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Madde 18.5. İl Müdürlüğümüzde bulunan; stajyer öğrenci, geldiği eğitim kurumu, Hizmet alımı yöntemi ile çalışan şoförlü araç hizmeti,, İş-Kur çalışanları vb. yüklenici çalışanları sağlık gözetim yükümlülüğü kendi işverenlerinde olup kurumumuzda geçici süre ile istihdam edilen ve 6331 Sayılı İSG kanunu kapsamı içerisinde değerlendirilmesi gereken tüm çalışanların, sağlık gözetimi kendi işverenlerince yapılır. İlgili çalışanların yüklenicileri tarafından yapılmış olan sağlık gözetimlerinin kontrolü İl Müdürlüğümüz İSGB İşyeri Hekimi tarafından yapılır. İl Müdürlüğümüzde İşyeri Hekimi gerek gördüğünde ek tetkik ve muayene isteyebilir. Yine ilgili çalışan yüklenicileri tarafından yapılmış olan sağlık gözetiminin bir nüshasını İSGB birimine bildirmek ve İl Müdürlüğümüz sağlık gözetim planında kendisinden istenilen bilgi belge ve diğer hususlara uymakla yükümlüdürler.

Madde 18.6. İl Müdürlüğümüzde sağlık gözetim kayıtları en az 15 yıl saklanır.

Madde 18.7...Bu iç yönerge kapsamında ve yine bu iç yönergede değinilmemiş meri mevzuatlar çerçevesinde tüm çalışanlar sağlık gözetim planına uymakla yükümlüdürler

YEDİNCİ BÖLÜM

(Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri, İşe Başlama (Oryantasyon) Eğitimleri, Risk Değerlendirme Sonrası Önerilen Eğitimler, Çalışan Temsilcileri ve İSG Kurul Eğitimleri, Destek Elemanları Eğitimleri, Diğer Eğitimler)

Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

Madde 19.1.İşveren tarafından, çalışanlarına asgari, Madde 19-11-'de belirtilen konuları içerecek şekilde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesini sağlar.

Madde 19.2. İşveren, çalışan fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitilmesini sağlar.

Madde 19.3.Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili eğitimler ayrıca verilir.

Madde 19.4.Birinci fıkraya göre verilen eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni riskler de dikkate alınarak aşağıda belirtilen düzenli aralıklarla tekrarlanır:

- Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde yılda en az bir defa yönetmelikte belirtilen süre kadar
- Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iki yılda en az bir defa yönetmelikte belirtilen süre kadar
- Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde üç yılda en az bir defa yönetmelikte belirtilen süre kadar

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Madde 19.5. 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 değişiklik olduğunda,

Madde 19.6.- Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.

Eğitim Programlarının Hazırlanması

Madde 19.7. İşveren, yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösteren yıllık eğitim programının hazırlanmasını sağlar ve onaylar.

Eğitim Süreleri ve Konuların belirlenmesi

Madde 19.8. Çalışanlara verilecek eğitimler, çalışanların işe girişlerinde ve işin devamı süresince belirlenen periyotlar içinde;

- a) Az tehlikeli işyerleri için en az sekiz saat,
- b) Tehlikeli işyerleri için en az on iki saat,
- c) Çok tehlikeli işyerleri için en az on altı saat olarak her çalışan için düzenlenir.

Madde 19.9. Birinci fıkrada belirtilen eğitim sürelerinin bu maddenin E kısmın'da yer alan konulara göre dağıtımında işyerinde yürütülen faaliyetler esas alınır.

Madde 19.10. Eğitim sürelerinin bütün olarak değerlendirilmesi esas olmakla birlikte birbirini izleyen günlerde blok ders olarak kurumlardaki personelin çalışma saatleri de dikkate alınarak farklı zaman dilimlerinde de değerlendirilebilir.

Madde 19.11. Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin öncelikle birimlerde görevli iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri tarafından verilmesi esastır. Bunun yanı sıra yetkilendirilmiş Toplum Sağlığı Merkezleri, üniversitelerin İş Sağlığı ve Güvenliği Merkezleri ve Sürekli Eğitim Merkezleri tarafından verilebilir.

EĞİTİM KONULARI
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) İlk yardım, d) Tütün ürünlerinin zararları ve pasif etkilenim,

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

3.Teknik Konular

- Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri,
- Elle kaldırma ve taşıma,
- Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma,
- İş ekipmanlarının güvenli kullanımı
- 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)

İl Müdürlüğümüz Az Tehlikeli işyeri olduğu için **TOPLAM 8 SAAT**

Madde 19.12. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri her yılın ilk İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda planlanıp onaylandıktan sonra ve tüm çalışanlara eğitim programı ilan edilir. İlan edilen eğitim programına tüm çalışanlar uymakla yükümlüdür. Yıllık izin planlaması eğitim programını aksatmayacak şekilde yapılır.

Madde 19.13. 6 ay ve daha uzun süreli herhangi bir nedenle görevden ayrılan çalışanın işe dönüşünde yenileme eğitimi verilir.

Madde 19.14. İl Müdürlüğümüz Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri her yılın ilk İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda planlanıp onaylandıktan sonra tüm çalışanlara eğitim programı ilan edilir. İlan edilen eğitim programına tüm çalışanlar uymakla yükümlüdür. Yıllık izin planlaması eğitim programını aksatmayacak şekilde yapılır.

Madde 19.15. İhale ve Hizmet alımı sözleşmeleri ile çalışanların eğitimi kendi işverenlerince verilir ve sertifikalandırılır. İhale ve Hizmet alımı sözleşmeleri ile ilgili çalışanların yüklenicileri tarafından verilmiş olan Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri İl Müdürlüğümüz İSGB İş Güvenliği tarafından takibi yapılır. Yine ilgili çalışan yüklenicileri tarafından yapılmış olan Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerine ait Sertifikanın bir nüshasını İSGB birimine bildirmek ve İl Müdürlüğümüz tarafından kendisinden istenilen bilgi belge ve diğer hususlara uymakla yükümlüdürler.

Eğitimlerin Belgelendirilmesi

Madde 20.1. Düzenlenen eğitimler belgelendirilir ve bu belgeler çalışanların özlük dosyalarında saklanır. Eğitim sonrası düzenlenecek belgede, eğitime katılan kişinin adı, soyadı,

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

görev unvanı, eğitimin konusu, süresi, eğitimi verenin adı, soyadı, görev unvanı, imzası ve eğitimin tarihi yer alır.

Madde 20.2.Eğitimlerin işyeri dışındaki bir kurum tarafından verilmesi durumunda bu kurumun unvanı da düzenlenen sertifikada yer alır.

İşe Başlama (Oryantasyon) Eğitimleri

Madde 21.1.İşe yeni başlayan çalışanın fiili çalışmaya başlamadan önce işe başlama eğitimi alması sağlanarak, fiili çalışmaya başlatılır.

Madde 21.2.İşe başlama eğitimleri işe yeni başlayan çalışanın İnsan Kaynakları Birim Sorumlu/çalışacağı Birimdeki sorumlu, birim sorumlusunun izinli/raporlu gibi işyerinde bulunamayacağı durumlarda, Birim sorumlusu görevini geçici olarak yürüten çalışanlar tarafından verilmesi sağlanır.

Madde 21.3.İşe başlama eğitimleri, Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri gerçekleşmesine kadar geçecek sürede çalışanın tehlike ve risklere karşı korunmasını sağlayacak nitelikte olmalı ve uygulamalı verilmelidir. Birim sorumluları tarafından verilecek eğitimler asgari aşağıdaki konuları içermelidir.

Asgari İşe Başlama Eğitim Tablosu

Eğitim Konusu
Genel İş Sağlığı ve Güvenliği Kuralları İle Tedbirler
Kişisel Koruyucu Donanımlar İle Kullanım Yerleri
İşyerine Özgü Riskler İle Korunma Kuralları
Muhtemel bir uygunsuzluk ile veya yapılacak Hatanın Bir Sonraki Adıma Etkisi Ne Olacak?
Yangın ve Diğer Acil Durum Bilgilendirmesi,
Birim de bulunan yangın söndürücü sistem ve cihazların yerleri
Sağlık ve Güvenlik İşaretlerinin Anlamları ve Bu İşaretin Gerektirdiği Davranış Biçimleri
Yapacağı İş İle İlgili Tanımlar
Kullanacağı İş Ekipmanlarına Ait Riskler ve Güvenlik Önlemleri
İl Müdürlüğümüz İş kazası, Meslek Hastalığından Korunma Prensipleri ve Bildirim İşleyişi

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Madde 21.4.Birim sorumlusu işe yeni başlayan çalışanın fiili olarak çalışmaya başlamadan önce verdiği işe başlama eğitimini eğitim katılım formundaki gerekli yerleri doldurarak çalışanın özlük dosyasında arşivlenmesi için teslim eder.

Madde 21.5.İşe başlama eğitimi her yeni başlayan çalışan için en az iki saat olarak düzenlenir.

Madde 21.6.İş başı eğitimleri, işe başlama eğitim konularını kapsayacak şekilde birim sorumluları tarafından yeni başlayan çalışana verilir.

Madde 21.7.İşe başlama eğitimi çalışma saatleri içerisinde verilir. İşe başlama eğitimi mesaiden sayılır ve işe yeni başlayan tüm çalışanlar işe başlama eğitimi almakla yükümlüdürler.

Madde 21.8.İşe başlama eğitim kapsamı;

- Yeni başlayan Tüm çalışanları,
- Stajyerleri,

Madde 21.9.İşe başlama eğitimlerinde geçen süreler Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim süresinden sayılmaz.

Çalışan Temsilcileri ve İSG Kurul Eğitimleri

Madde 22.1.Müdürlüğümüzde çalışan temsilcilerine iş sağlığı ve güvenliği kurul üyeleri ile birlikte iş sağlığı ve güvenliği konularında özel eğitim verilmesi sağlanır. Eğitim konuları asgari olarak;

- Kurulun görev ve yetkileri,
- İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
- Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,
- İş hijyeninin temel ilkeleri,
- İletişim teknikleri,
- Acil durum önlemleri,
- Meslek hastalıkları,
- İşyerlerine ait özel riskler,
- Risk değerlendirmesi.
- Çalışmaktan kaçınma hakkı

Konularında eğitim verilmesi sağlanır.

Madde 22.2. Çalışan temsilcisi ve İSG Kurul eğitimlerinin yıllık planlaması yapılır ve önceden çalışan temsilcilerine ve kurul üyelerine duyurulur.

Madde 22.3.Çalışan temsilcisi ve İSG kurul eğitimlerinde geçen süreler çalışma süresinden sayılır.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Destek Elemanları Eğitimleri

Madde 23.1. Destek elemanları eğitimi Acil Durum Planı çerçevesinde yıllık eğitim planlaması yapılarak yayımlanır.

Madde 23.2. Destek elemanlarının eğitim organizasyonu ve planlaması Sivil Savunma Birimi iş birliği ile yapılır.

Madde 23.3. Destek elemanları eğitim konuları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Destek Elemanları Eğitim Konuları Ve Eğitimci Tablosu

Eğitim konusu	Eğitimci	Süre
Acil Durum Planı	AFAD, Mahalli itfaiye, Konusunda Uzmanı Kişi/Kuruluş	En az 4 saat
Kurtarma, Koruma ve Söndürme		
Yangın Söndürme Cihaz kullanımı (Uygulamalı)		
İlk yardım	İl Sağlık Müdürlüğü Eğitim Birimi / İlk Yardım Eğitim Merkezleri	16 Saat

Madde 23.4. Eğitimlerin işyerinde iş güvenliği uzmanı veya işyeri hekimi tarafından verilmesi halinde, bu durum işveren ile eğitim verenler tarafından imzalanarak belgelendirilir.

Risk Değerlendirme Öncesi ve Sonrası Önerilen Eğitimler

Madde 24.1. Risk değerlendirme çalışması öncesi ve risk değerlendirme çalışması sonucu tespit edilen riskler ilgili eğitimler verilir.

Madde 24.2. Risk değerlendirme çalışmasında tespit edilen riskler ilgili eğitimler ve eğitimi vermesi gereken kurum/Firma/Eğitimci tarafından, risk değerlendirme çalışmasında verilen temrin süresi aşmadan planlanır ve ilgili çalışanlara verilir.

Madde 24.3. Risk değerlendirme sonrası planlanan ve hayata geçirilen eğitimler süreleri mesaiden sayılır.

Madde 24.4. Çalışanlar risk değerlendirme sonrası planlanan eğitimlere katılmakla yükümlüdürler.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

SEKİZİNCİ BÖLÜM

(İş Kazası ve Meslek Hastalıkları, Kök Neden Araştırma, Ramak Kala Olay Bildirimleri, Formlar)

İş Kazası ve Meslek Hastalıkları

Madde 25.1. İş kazası ve meslek hastalıklarının kayıt ve bildirimi

İşveren;

- Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları düzenler.
- 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.

Madde 25.2. İşveren, aşağıdaki hallerde belirtilen sürede Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimde bulunur:

- İş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde.
- Sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü içinde.

(3) İşyeri hekimi veya sağlık hizmeti sunucuları; meslek hastalığı ön tanısı koydukları vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

(4) Sağlık hizmeti sunucuları kendilerine intikal eden iş kazalarını, yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucuları ise meslek hastalığı tanısı koydukları vakaları en geç on gün içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirir.

(5) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, Sağlık Bakanlığının uygun görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir.

Madde 25.3. Çalışanın iş kazasına uğraması halinde, iş kazasının işverene, iş güvenliği uzmanı/mühendisi/teknik elemanına ve personel şefliğine bildirim yükümlülüğü ilk amirine aittir. İlk amir tarafından bu bildirimlerin yapılmamış olması işverenin yükümlülüğünü kaldırmaz

İş Kazası halinde İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu Düzenlenmesi

Madde 26.1. İş kazası geçiren çalışanın iş kazası bildirimi sorumlu kolluk kuvvetlerine derhal, SGK İl Müdürlüğüne ise kazadan sonra ilk 3 (üç) iş günü içerisinde bildirilir.

Madde 26.2. İş kazası durumu ile karşı karşıya kalan çalışana gerektiğinde ilk yardım eğitimi olan diğer çalışanlar tarafından müdahale edilerek, en yakın sağlık sunucusuna sevkı yapılır.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Sevki yapılan çalışanın yatarak tedavi olması dışındaki durumlarda iş kazası ve meslek hastalığı bildirimi için kendisinden istenen bilgileri Müdürlüğe ulaştırmakla yükümlüdür.

Kök Neden Araştırma

Madde 27.1. İş kazası ve Meslek Hastalığı reaktif durumlarında inceleme İl Müdürlüğümüz İşyeri Sağlık Ve Güvenlik Birimi tarafından yapılarak, önlem alınması gereken durumları ivedilikle İl Müdürlüğümüz işverenine bildirirler. Ayrıca iş kazası ve meslek hastalığı olayı gerçekleştikten sonraki ilk kurul gündeminde İl Müdürlüğümüz İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda belirlenmiş bir yöntem ile (Balık kılçığı diyagramı vs.) incelenmesi için kurula sunar.

Madde 27.2.Kök neden araştırması İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ön incelemesi sonrasında çalışanı olumsuz etkileyen sebeplerin açık bir tehlike ve risk oluşturduğu durumlarda işverene düzeltici önleyici faaliyetlerin başlatılması için bildirilir. Sağlık tesisimizde düzeltici faaliyetlerin takibi oluşturulmuş düzeltici önleyici formlar (DÖF) ile yürütülür.

Madde 27.3.İşveren tarafından başlatılan düzeltici faaliyetin sorumlu yürütücüsü Yönetici/Birim Sorumlusu/Çalışan vs. İl Müdürlüğümüz imkanları doğrultusunda uygunsuzluğun giderilmesi için gerekli çalışmaları ivedilikle yapar.

Madde 27.4.Uygunsuzluğun giderilmesi sonucu yapılan çalışma düzeltici önleyici (DÖF)forma yazılıp onaylatılmasından sonra İl Müdürlüğümüz İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimine bildirilir.

Madde 27.5. İl Müdürlüğümüz İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi tarafından uygunsuzluk için yapılan düzeltici önleyici faaliyet değerlendirmesi yapılarak arşivlenir. Uygunsuzluğun devam etmesi durumunda düzeltici önleyici faaliyet tekrar başlatılır.

Ramak Kala Olay Bildirimleri

Madde 28.1. Çalışanları tehlikeye düşüren önemli risk faktörlerinin tespiti için ramak kala bildirimleri çok önemlidir. İl Müdürlüğümüz ramak kala bildirimleri, ramak kala olayı yaşayan çalışan tarafından ramak kala bildirim formları(EK-1) doldurularak işverence hazırlanan ramak kala kutularına bırakılarak İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimine ulaştırılması ile başlatılır.

Madde 28.2. İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi tarafından incelenen ramak kala bildirimleri; inceleme sonucu tehlike ve risk oluşturan olumsuzluklar işverene bildirilir. Uygunsuzluğun işverene bildirimi ve giderilme süreci bu iç yönergenin Madde 27.2., 27.3, 27.4. ve 27.5 şeklinde yapılır.

Madde 28.3. İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi tarafından incelenen ramak kala bildirimlerinin incelenmesi sonucu tehlike ve risk oluşturan olumsuzluklar işverene bildirilir.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Madde 28.4. Ramak kala olay işyerinde meydana gelen, çalışan, işyeri ya da ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olaydır. Günlük hayatta “Az kalsın” diye anlatmaya başladığımız olaylar olarak da tanımlayabiliriz.

6331 sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanununu gereğince; her türlü ramak kala olayların kayıt altına alınması gerekmektedir. Bu tip olayların kayıt altına alınarak raporlanması iş kazalarını önlemek için hayati önem taşımaktadır.

Heinrich Kaza Piramidi'ne göre; yaşanan her 29 ramak kala 1 tane yaralanmalı iş kazasına, 300 ramak kala ise 1 tane ağır yaralanmalı veya ölümlü iş kazasına sebep olmaktadır.

İş kazalarını önlemek için; başınıza gelen ve size az kalsın dedirten tüm olayları [ramak kala formu](#) ile bildiriniz.

Neler Ramak Kala Kazadır?

- Az kalsın ıslak zeminde kayıyordum
- Az kalsın kablolarla takılıp düşüyordum
- Az kalsın elektrik çarpıyordu
- Az kalsın dolap devriliyordu
- Az kalsın malzemeler üzerime düşüyordu
- Az kalsın gözüme kimyasal sıçırıyordu
- Az kalsın zehirli gaz/kimyasal soluyordum
- Az kalsın tüp gaz kaçıırıyordu
- Az kalsın tehlikeli atık poşetleri yırtılıyordu
- Az kalsın çatıda çalışma yapan işçi düşüyordu

Madde 28.5. Formlar

- İşveren iki günden fazla iş günü kaybı ile sonuçlanan iş kazaları ile ilgili kayıt tutar. İşçilerin uğradığı iş kazaları ile ilgili rapor hazırlar ve çalışanın sağlık dosyasının yanı sıra ayrı bir dosya halinde muhafaza eder.
- Kaza ile sonuçlanmasa dahi, işyerinde karşılaşılan ve kazasız atlatılan bir durumla karşılaşan her çalışan hazırlanan Ramak Kalma Formunu doldurarak işverene teslim eder. İşveren bu formları bir dosyada, tehlike atlatılan yerin özelliklerine göre tasnif ederek muhafaza eder. Karşılaşılan tehlikeli durumlar, alınacak önlemler ve risk değerlendirme çalışmalarında kullanılır. Ek-1 de kullanılan form sunulmuştur.
- İş günü kaybıyla sonuçlanan iş kazaları için “Kaza Araştırma Raporu” düzenlenir ve kazaların oluş şekli, yaralanma türü, kayıp gün sayısı, kazaya uğrayan ya da sebep olan kişilere ait özellikler gibi hususlar istatistik olarak tutulur ve her yılın sonunda değerlendirilmek üzere Genel Müdürlüğe gönderilir. Ek-2 de kullanılan form sunulmuştur.
- İşveren tüm çalışanlarına iş yeri hekimi tarafından, işe giriş muayenelerini ve en az beş yılda bir periyodik muayenelerini yaptırır. Aşağıda bunun ile ilgili örnek bir form sunulmuştur. Ek-3 de kullanılan form sunulmuştur.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

- İşveren tüm çalışanlarına genel iş sağlığı ve güvenliği konuları ve teknik konular ile ilgili; sağlık konuları ile ilgili en az 3 yılda 1 sekiz saat “İSG Temel Eğitimi” veririr ve belgelendirir.
- İşveren çalışanlara yaptıkları işle ilgili; eğer gerekli ise “Kişisel Koruyucu Donanımlarını” zimmet karşılığı verir. Ek-4 de kullanılan form sunulmuştur.

DOKUZUNCU BÖLÜM

(Risk Değerlendirmesi, Risk Değerlendirmesi Ekibi, Gereken Durumlar, Süreçleri, Ortam Ölçümleri, Kişisel Koruyucu Donanımlar, Kimyasallar)

Risk Değerlendirmesi Ekibi

Madde 29.1. Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur.

- İşveren veya işveren vekili.
- İş güvenliği uzmanları ile varsa işyeri hekimleri.
- İşyerindeki çalışan temsilcileri.
- İşyerindeki destek elemanları.
- İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen çalışanlar ile mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ve riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar

Madde 29.2. İşveren, ihtiyaç duyulduğunda bu ekibe destek olmak üzere işyeri dışındaki kişi ve kuruluşlardan hizmet alabilir.

Madde 29.3. Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından da sağlanabilir.

Madde 29.4. İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân, vasıta ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar, görevlerini yürütmeleri sebebiyle hak ve yetkilerini kısıtlayamaz.

Madde 29.5. Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur ve gizli tutar.

Madde 29.6. Risk değerlendirme ekibinin eğitimleri İş Güvenliği Uzmanları tarafından verilir.

Risk değerlendirmesi gereken durumlar

Madde 30.1. İşyerinde, daha önce hiç risk değerlendirmesi yapılmamış olması, çalışanların sağlık ve güvenliğini etkileyebilecek aşağıda belirtilen önemli değişikliklerin olması durumunda, risk değerlendirmesi yapılması gereklidir.

- Yeni bir makine veya ekipman alınması,
- Yeni tekniklerin geliştirilmesi,

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

- İş organizasyonunda veya iş akışında değişiklikler yapılması,
- Yeni hammadde ve/veya yarı mamul maddelerin üretim sürecine girmesi,
- Yeni bir mevzuatın yürürlüğe girmesi veya mevcut mevzuatta değişiklik yapılması,
- İş kazası veya meslek hastalığı meydana gelmesi,
- İş kazası veya meslek hastalığı ile sonuçlanmasa bile yangın, parlama veya patlama gibi işyerindeki iş sağlığı ve güvenliğini ciddi şekilde etkileyen olayların ortaya çıkması.

Risk değerlendirmesi süreçleri

Madde 31.1.

a) Planlama

Risk değerlendirmesi çalışmaları, mevcut mevzuat ve işyeri koşulları çerçevesinde planlanır.

b) İşyerinde Yürütülen Çalışmaların Sınıflandırılması

İşyerinde yürütülmekte olan veya yürütülecek olan faaliyetler özelliklerine göre sınıflandırmaya tabi tutulur. Sınıflandırmada, sürekli olmamakla birlikte periyodik olarak veya değişen aralıklarla yürütülen bakım ve onarım gibi faaliyetler de dikkate alınır. Sınıflandırmada, işyerinin içinde ve dışında yürütülen işler, üretim veya hizmet sürecinin aşamaları, planlanmış veya ani faaliyetler, çalışanların görev tanımları gibi unsurlardan da yararlanılabilir.

c) Bilgi ve Veri Toplama

Bilgi ve veri toplamada, işyerinde yürütülen işler, bu işlerin süresi ve sıklığı, işin yürütüldüğü yer, işin kim veya kimler tarafından yürütüldüğü, yürütülen işten etkilenebilecek olanlar, alınmış olan eğitimler, işin yürütümü için ön izin gerekip gerekmediği, işin yürütümü sırasında kullanılacak makina ve ekipman, bu makina ve ekipmanların kullanım talimatları, kaldırılacak veya taşınacak malzemelerle bunların özellikleri, kullanılan kimyasallar ve özellikleri, mevcut korunma önlemleri, daha önce meydana gelmiş olan kaza veya meslek hastalıkları gibi unsurlar dikkate alınır.

d) Tehlikelerin Tanımlanması

Tehlikelerin tanımlanması, aşağıda belirtilen tehlike veya kaynaklarının bulunup bulunmadığı, tehlike varsa bundan kimlerin ve ne şekilde etkilenebileceği dikkate alınarak yapılır.

Genel Risk Faktörleri
Kayma, takılma ve benzeri nedenlerle düşme,
Yüksekten düşme,
Cisimlerin düşmesi,
Gürültü ve titreşim,
Uygun olmayan duruş ve çalışma şekilleri,

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Radyasyon ve ultraviyole ışınlar,
Seyyar el aletlerinin kullanımı,
Sabit makine ve tezgahların kullanımı,
Hareketli erişim ekipmanları (Merdivenler, platformlar),
Mekanik kaldırma araçları,
Ürünler, emisyonlar ve atıklar,
Yangın, parlama ve patlama,
Elle taşıma işleri,
Elektrik ve elektrikli aletler ile çalışma
Basınçlı kaplar,
Aydınlatma,
Ekranlı araçlarla çalışma,
Termal konfor koşulları (Sıcaklık, nem, havalandırma),
Kimyasal faktörler (Toksik gaz ve buharlar, organik solventler ve tozlar),
Biyolojik Ajanlar (Mikroorganizmalar, bakteriler, virüsler),
Rutin çalışma,
İşyeri yerleşim planı,
İş stresi,
Kapalı yerlerde çalışma,
Yalnız çalışma,
Motorlu araçların kullanımı, taşımacılık ve yollar,
Su üzerinde veya yakınında çalışma,
Şiddet, hakaret veya tacize maruz kalma,
İstenmeyen insan davranışları (Dikkatsizlik, yorgunluk, aldırılmazlık, anlama güçlüğü, öfke, kavga etmek),
İşyeri koşullarına göre diğer tehlike kaynakları.
Ateşli ve yanıcı ortamda çalışma
Mobbing
Psiko -Sosyal faktörler

e) Risk Analizi

Risk analizi ile (d) bendinde belirlenen tehlikelerin verebileceği zarar, hasar veya yaralanmanın şiddeti ve bu zarar, hasar veya yaralanmanın ortaya çıkma olasılığı belirlenir. Risk analizinde, tehlikeye maruz kalan kişi sayısı, tehlikeye maruziyet süresi, kişisel koruyucuların sağladığı korunma ve güvensiz davranışlar gibi unsurlar dikkate alınır.

f) Risk Değerlendirmesi

Risk değerlendirmesinde, (e) bendinde belirlenen risklerin ağırlık oranları hesaplanarak derecelendirme yapılır ve önlem alınmasının gerekli olup olmadığına karar verilir.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

g) Önlemlerin Belirlenmesi

İş sağlığı ve güvenliği yönetmeliğinin 6 ncı maddesinin (b) bendinde belirlenen genel yaklaşım çerçevesinde, ilgili mevzuat ve işyeri koşulları dikkate alınarak alınması gerekli önlemlere karar verilir.

İşyerindeki riskleri kontrol altına alma yöntemleri, önceliğin derecesine göre ve en öncelikli olandan daha az öncelikli olana doğru sıralanmak üzere aşağıdaki gibi olmalıdır:

- Riskleri kaynağında yok etmeye çalışmak,
- Tehlikeli olanı, daha az tehlikeli olanla değiştirmek,
- Toplu koruma önlemlerini, kişisel korunma önlemlerine tercih etmek,
- Mühendislik önlemlerini uygulamak,
- Kişisel koruyucu donanımlar sağlamak
- İdari önlemler almak(İşaretler, uyarılar, çalışma süreleri)

h) Risk Değerlendirme Raporu Hazırlanması

Risk değerlendirme raporunda, aşağıdaki hususlar yer almalıdır:

- Yapılan işin tanımlanması,
- Mevcut riskler,
- Risklerden etkilenen çalışanların listesi,
- Zarar, hasar veya yaralanmanın şiddeti,
- Zarar, hasar veya yaralanmanın meydana gelme olasılığı,
- Risk değerlendirmesinin sonuçları (Risk düzeyleri),
- Alınması gerekli kontrol önlemleri.

Risk değerlendirme raporunda, risk değerlendirmesini yapan kişilerin ad, soyad ve imzaları ile risk değerlendirmesinin yapıldığı tarih belirtilir.

İşveren tarafından, risk değerlendirmesi bulgularının kaydedilmesinde kullanılacak ve risk değerlendirme raporuna temel olacak bilgileri içeren örnek risk değerlendirme formu bu tebliğ ekinde verilmiştir.

İ) Denetim, İzleme ve Gözden Geçirme

İşyerinde gerçekleştirilen risk yönetiminin tüm aşamaları ve uygulanması düzenli olarak denetlenir, izlenir ve aksayan yönler yeniden gözden geçirilir.

Madde 32.2. İl müdürlüğümüzde yapılan Risk Değerlendirme çalışmaları kapsamında asgari olarak aşağıdaki listedeki ekip tarafından yapılır.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

İl Müdürlüğümüzdeki Risk Değerlendirme Ekip Listesi

RD (Risk Değerlendirmesi)Ekipteki Görevi	Kurumdaki Görevi	Katılım
İşveren/Vekili	İl Müdürü	Zorunlu
İş Güvenliği Uzmanı	İSG Katip Görevlendirme	Zorunlu
İşyeri Hekimi	İSG Katip Görevlendirme	Zorunlu
Çalışan Temsilcileri	Sendika temsilcileri	Zorunlu
Destek Elemanları	Söndürme, Kurtarma, Koruma Ekip Başları	Zorunlu
Birim çalışan sorumluları	Teknik, Güvenlik, Temizlik	Zorunlu
Çalışanlar	İl Müdürlüğü çalışanları	Gerektiğinde
İnsan Kaynakları Görevlisi	İnsan Kaynakları Görevlisi	Gerektiğinde

Madde 32.2.Risk Değerlendirme Ekibine verilecek eğitim asgari aşağıdaki konuları içerir.

Risk Değerlendirme Ekibine Verilecek Eğitimler

Eğitim Konusu
Risk değerlendirilmesi yasal ve genel bilgiler
Risk değerlendirme ekibi göreve ve sorumlulukları
Tehlikelerin belirlenmesi
Risk değerlendirilmesi yapılması ve yenilenmesi
Risk değerlendirme metodu
Önemlerin değerlendirilmesi
Risk kontrol adımları
Risk değerlendirme örnek uygulama çalışması
Dokümantasyon

Ortam Ölçümleri

Madde 33.1.İl Müdürlüğümüzde, iş sağlığı ve güvenliği yönünden çalışma ortamı ve çalışanların bu ortamda maruz kaldığı risklerin belirlenmesine yönelik gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaların yapılması için ilgili standartlar doğrultusunda ortam ölçümleri yapılır.

Kişisel Koruyucu Donanımlar

Madde 33.1.Kişisel koruyucu donanımların işyerlerinde kullanımı ile ilgili olarak aşağıdaki hususlara uyulacaktır.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

- İşyerinde kullanılan kişisel koruyucu donanım. Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak tasarlanmış ve üretilmiş olacaktır.
- Tüm kişisel koruyucu donanımlar, kendisi ek risk yaratmadan ilgili riski önlemeye uygun olacaktır. İşyerinde var olan koşullara uygun olacaktır. Kullanan Çalışanın sağlık durumuna ve ergonomik gereksinimlerine uygun olacaktır. Gerekli ayarlamalar yapıldığında kullanana tam uyacaktır.
- Birden fazla riskin bulunduğu ve aynı anda birden fazla kişisel koruyucu donanımın kullanılmasının gerektiği durumlarda, bu kişisel koruyucu donanımların bir arada kullanılması uyumlu olacak ve risklere karşı etkin olacaktır.
- Kişisel koruyucu donanımların kullanılma koşulları özellikle kullanılma süreleri, riskin derecesine ve maruziyet sıklığına, Çalışanın çalıştığı yerin özelliklerine ve kişisel koruyucu donanımın performansına bağlı olarak belirlenecektir.
- Tek kişi tarafından kullanılması esas olan kişisel koruyucu donanımların, zorunlu hallerde birkaç kişi tarafından kullanılması halinde, bu kullanımdan dolayı sağlık ve hijyen problemi doğmaması için her türlü önlem alınacaktır.
- Kişisel koruyucu donanımlar, işveren tarafından ücretsiz verilecek, bakım ve onanırımı ve ihtiyaç duyulan elemanlarının değiştirilmelerinden sonra, hijyenik şartlarda muhafaza edilecek ve kullanıma hazır bulundurulacaktır.
- İşveren çalışanı kişisel koruyucu donanımları hangi risklere karşı kullanacağı konusunda bilgilendirecektir.
- İşveren, kişisel koruyucu donanımların kullanımı konusunda uygulamalı olarak eğitim verecektir.
- Kişisel koruyucu donanımlar, çalışanlar tarafından sadece amacına uygun olarak kullanılacaktır.
- Çalışanlar da kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımları aldıkları eğitime ve talimata uygun olarak kullanmakla yükümlüdür.
- Çalışanlar kişisel koruyucu donanımda gördükleri herhangi bir arıza veya eksikliği işverene bildirecektir.

Kimyasallar

Madde 34.1. İl müdürlüğümüzde kullanılan tüm kimyasalların satın alma işlemlerinden önce hazırlanacak teknik şartnamelerinde, satın almak istenilen kimyasalın güvenlik bilgi formları istenir ve malzeme kabulünde ilgili kimyasalın güvenlik bilgi formu olmadan tesisimize kabulü yapılmaz.

ONUNCU BÖLÜM (Acil Durum Planı, Dokümantasyon)

Madde 35.1. İl Müdürlüğümüzde afet ve acil durumlara karşı hazırlık İl Müdürlüğümüz Sivil Savunma planı ile birlikte senkronize edilerek çalışmalar yürütülür.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Acil Durumlar, Acil Durum Planları, Güvenli Yer

a) Acil durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olaylardır.

b) Acil durum planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planıdır. Acil durum planı, tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere acil durumların belirlenmesi, bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin alınması, görevlendirilecek kişilerin belirlenmesi, acil durum müdahale ve tahliye yöntemlerinin oluşturulması, dokümantasyon, tatbikat ve acil durum planının yenilenmesi aşamaları izlenerek hazırlanır.

c) Güvenli yer: Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş yeridir.

İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde Acil Toplanma bölgesi hizmet binasının arka bahçesinde Toplanma Bölgesi levhası ile belirtilen alandır.



Toplanma Bölgesi Levhası

Madde 35.2. Acil Durum Plan organizasyonunda görev alacak destek elemanları aşağıdaki tabloya uygun sayı ve nitelikte seçilmelidir.

İşyerinde acil durumlar hakkında yönetmelik			
Destek Elamanı	İşyeri Tehlike Sınıfı		
	Az Tehlikeli İşler	Tehlikeli İşler	Çok Tehlikeli İşler
Kurtarma	50 çalışana 1	40 çalışana 1	30 çalışana 1
Koruma	50 çalışana 1	40 çalışana 1	30 çalışana 1
Söndürme	50 çalışana 1	40 çalışana 1	30 çalışana 1
İlk yardım	20 çalışanda 1	15 çalışanda 1	10 çalışanda 1

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

İl Müdürlüğümüz Az Tehlikeli sınıfta yer aldığından işyeri tehlike sınıfına göre görevlendirilecek Destek Elemanı sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ve Bağlı Birimler Destek Elemanı Personel Dağılımı	
Söndürme Ekibi	5
Kurtarma Ekibi	5
Koruma Ekibi	5
İlkyardım Ekibi	10

Madde 35.3. Acil durum ekiplerinde görevlendirilen destek elemanlarının adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgilerini içeren liste, işyerinde çalışanların görüş seviyesine uygun yükseklikte ve görünür bir şekilde asılır.

Madde 35.4. Ekiplerden ayrılanların yerine yeniden görevlendirme yapılır.

Acil Durum Ekiplerinin Görevleri:

a) Söndürme ekibi: İşyerinde çıkabilecek yangınlara derhal müdahale ederek mümkünse yangını kontrol altına almak, yangının genişlemesine mani olmak ve söndürme faaliyetlerini yürütmek.

b) Kurtarma ekibi: İşyerlerinde acil durum sonrası; çalışanların, ziyaretçilerin ve diğer kişilerin arama ve kurtarma işlerini gerçekleştirmek.

c) Koruma ekibi: Acil durum nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önlemek, acil durum ekipleri arasındaki koordinasyon işlerini gerçekleştirmek, sayım işlerini yürütmek, gerektiğinde ilgili ulusal ve yerel kurumların müdahale ekiplerine bilgi vermek.

ç) İlk yardım ekibi: Acil durumdan olumsuz etkilenen kişilerin ilk yardım müdahalelerini gerçekleştirmek.

Dökümantasyon

Madde 35.5. İl Müdürlüğümüzde meydana gelebilecek acil durumlar; risk değerlendirmesi sonuçları, yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali, ilk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar, doğal afetlerin meydana gelme ihtimali ve sabotaj ihtimali olabilecek durumlar dikkate alınarak belirlenir.

Madde 35.6. Acil durum planı asgarî aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümente edilir:

- İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

- Hazırlayanların adı, soyadı ve unvanı.
- Hazırlandığı tarih ve geçerlilik tarihi.
- Belirlenen acil durumlar.
- Alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler.
- Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri.

Aşağıdaki unsurları içeren işyerini veya işyerinin bölümlerini gösteren tahliye planı:

- Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler.
- İlk yardım malzemelerinin bulunduğu yerler.
- Kaçış yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin de yer aldığı kroki.
- Görevlendirilen çalışanların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri.
- Acil durumlarla ilgili ulusal ve yerel kurum ve kuruluşların acil durum irtibat numaraları.
- İşyerlerinde kimyasal yayılım, parlama veya patlama tehlikesi ve benzeri özel riskleri barındıran bölümler.
- Elektrik ve gaz akışının kesim noktaları, vanaları.

Madde 35.7. İşveren tarafından onaylanan acil durum planının sayfaları numaralandırılarak; hazırlayan kişiler tarafından her sayfası paraflanıp, son sayfası imzalanır. Acil durum planı, acil durumla mücadele edecek ekiplerin kolayca ulaşabileceği şekilde işyerinde saklanır.

Madde 35.8. Acil durum planı kapsamında hazırlanan tahliye planı, işyeri bina ve eklentilerinin giriş ve çıkışları ile katlarda, çalışanların görüş seviyesine uygun yükseklikte ve görünür bir şekilde asılır.

Madde 35.9. Acil durum planı oluşturulduktan sonra yılda en az bir defa tatbikat yapılır, yapılacak tatbikat Sivil Savunma Birimi ve İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi koordinasyon ve iş birliği ile gerçekleştirilir.

Madde 35.10. Acil durum planı çerçevesinde destek elemanı olarak görevlendirilen çalışanın tayin, emeklilik vs. gibi hususlardan dolayı İl Müdürlüğümüz veya bağlı birimlerinden ayrılması durumunda, ayrılan çalışanın yerine 30 iş günü içerisinde başka bir çalışan görevlendirilerek gerekli eğitimleri verilir.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

ONBİRİNCİ BÖLÜM (Periyodik Bakım ve Takibi)

Periyodik Bakım ve Takibi

Madde 36.1. İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde periyodik olarak takip edilmesi gereken ekipman ve sistemler belirlenerek ilgili standartlara uygun işlemler gerekli yetkinlikteki uzman kişi/firmalara yaptırılır.

İşyerinde kullanılan iş ekipmanının periyodik kontrolü ile ilgili aşağıdaki hususlara uyulur:

- İş ekipmanının güvenliğinin kurulma ve montaj şartlarına bağlı olduğu durumlarda, ekipmanın kurulmasından sonra ve ilk defa kullanılmadan önce, önemli bakım ve onarımlardan sonra ve her yer değişikliğinde ekipmanın, periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler tarafından periyodik kontrolü yapılır.
- İşverence, arızaya sebep olabilecek etkilere maruz kalarak tehlike yaratabilecek iş ekipmanının;
- Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilerce periyodik kontrollerinin yapılması,
- Çalışma şeklinde değişiklikler, kazalar, doğal olaylar veya ekipmanın uzun süre kullanılmaması gibi iş ekipmanındaki güvenliğin bozulmasına neden olabilecek durumlardan sonra, arızanın zamanında belirlenip giderilmesi ve sağlık ve güvenlik koşullarının korunması için periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilerce gerekli periyodik kontrollerin yapılması, sağlanır.
- İşverence, periyodik kontrol sonuçları ıslak imzalı şekilde kayıt altına alınır ve yetkililer her istediğinde gösterilmek üzere uygun şekilde saklanır. 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa uygun olarak güvenli elektronik imza ile imzalanmış ve elektronik ortamda saklanan kayıtlar da geçerlidir.
- Kurulum ve montaj şartlarına tabi olmayan seyyar iş ekipmanları işletme dışında kullanıldığında, yapılan son periyodik kontrol ile ilgili rapor da ekipmanla birlikte bulundurulur.
- Ekte bulunan tablolarda yer alan ekipman veya ekipman grupları periyodik kontrole tabidir.
- İşveren; periyodik kontrolü yapmaya yetkili kişiler tarafından belirtilen, iş ekipmanının periyodik kontrolleri ile ilgili ön hazırlıkları yapar veya yaptırır. Periyodik kontrol yapmaya yetkili kişi tarafından talep edilmesi halinde, ekipmanın yetkili servisinin periyodik kontrol faaliyetlerine nezaret etmesini sağlar.
- Periyodik kontrol raporlarında periyodik kontrolü gerçekleştiren kişiye ait EKİPNET kayıt numarasının bulunması gerekir.

Ek:RG-4/2/2024-32450) İşveren ile periyodik kontrol yapmaya yetkili kişi arasında periyodik kontrol hizmeti gerçekleştirilmeden **en geç 1 gün önce İSG-KATİP sistemindeki örneğine uygun sözleşme düzenlenir ve karşılıklı olarak imzalanır.**

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Madde 36.2. İl Müdürlüğümüzde periyodik kontroller teknik birim kontrol ve denetiminde yaptırılır. Periyodik bakım yapacak personelin Temel İş Sağlığı Eğitim Belgeri ve Mesleki deneyim belgeleri İl Müdürlüğüne sunulur.

Madde 36.3. Yapılan periyodik kontrollere ait test edilen iş ekipmanına ait etiketleri hazırlanarak cihaz adı, kontrol tarihi, kontrol geçerlilik tarihi, kontrol eden vb. bilgiler yazacak şekilde periyodik kontrolü yapan yetkili kişi tarafından kontrol edilmiştir kaşesi ile birlikte imzalanarak iş ekipmanının uygun yerine yapıştırılır.

Madde 36.4. Bakım onarımında dahil olmak üzere periyodik kontroller sırasında İl Müdürlüğümüze gelen yetkili uzman kişi/firmalar teknik birim kontrol ve gözetiminde gerçekleştirilir.

Madde 36.5. Teknik birim sorumlusu periyodik bakım ve arızaların kayıt altına alınıp arşivlenmesinden sorumludur.

Madde 36.6. İş Güvenliği uzmanı ve İş Yeri Hekiminin İl Müdürlüğü ile ilgili periyodik bakım ve arızalarla ilgili kayıt doküman ve belgeleri inceleme talepleri ivedilikle gerçekleştirilir.

Madde 36.7. Periyodik bakım ve takibi yapılması gereken ekipman ve sistemler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

PERİYODİK BAKIM VE TAKİBİ YAPILMASI GEREKEN EKİPMAN VE SİSTEMLER TABLOSU

Ekipman Adı	Ekipmanın Örnek Görseli	Kontrol Periyodu (Azami Süre) (İlgili standarttın ön- gördüğü süreler saklı kalmak koşulu ile) *	Periyodik Kontrol Kriterleri (İlgili standartlar aşağıda belirtilmiştir.) **	Firma Önerisi (Varsa)
Doğalgaz Sistemi		Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS EN 13445-5, TS EN 303-1, TS EN 303-3 ve TS EN 303-5 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	
Basınçlı tankları(1), Kapalı Genleşme tankları, Boylar		Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS 1203 EN 286-1, TS EN 1012-1, TS EN 13445-5 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	

(1) Seyyar veya sabit kompresör hava tankları ile basınçlı hava ihtiva eden her türlü kap ve bunların sabit donanımı. Kademeli sıkıştırma yapan kompresörlerin her kademesinde hidrostatik basınç deneyi, basınçlı hava tankları ile bunların sabit donanımlarının, o kademede müsaade edilen en yüksek basıncının 1,5 katı ile yapılır.

(*) Periyodik kontrol süreleri API 510 standarttı esas alınarak belirlenen basınçlı ekipmanlarda; basınçlı ekipmandaki içerik (basınç ve benzeri) kayıpları ile korozyon gibi nedenlerle meydana gelen bozulmalar dikkate alınarak yapılan risk değerlendirmesi ve yönetimi çerçevesinde belirlenen periyodik kontrol süreleri, ekipmanın kalan ömrünün yarısını ve her halükârda beş yılı aşmaması gerekir. (**) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir. Kapsamı periyodik kontrolle sınırlı olmayan standartlar için periyodik kontrole ilişkin hükümler uygulanacak, imalata yönelik test ve deneyler uygulanmayacaktır

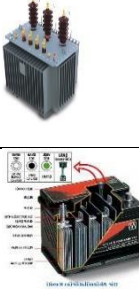
2.Bölüm; Kaldırma ve iletme ekipmanlarının periyodik kontrol süreleri ve kontrol kriterleri

Ekipman Adı	Ekipmanın Örnek Görseli	Kontrol Periyodu (Azami Süre) (İlgili standarttın ön- gördüğü süreler saklı kalmak koşulu ile) *	Periyodik Kontrol Kriterleri (İlgili standartlar aşağıda belirtilmiştir.) **	Firma Önerisi (Varsa)
Kaldırma ve/veya iletme araçları (1), (2) İnsan Asansörleri, Engelli Platformu		Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS 10116, TS EN 280+A1, TS EN 818-6+A1, TS EN 1495+A2, TS EN 1709, TS EN 12079-3, TS EN 81-3+A1, TS EN 13015+A1, TS ISO 9386-1, TS ISO 9386-2, TS EN 12158-1+A1, TS EN 12158-2+A1, TS EN 12159, TS EN 12927-7, TS EN 13157+A1, TS EN ISO 13534, TS ISO 789-2, TS ISO 3056, TS ISO 4309, TS ISO 7592, TS ISO 9927-1, TS ISO 11662-1, TS ISO 12480-1, TS ISO 12482, (Ek ibare:RG-24/4/2017-30047) ASME B30.17(8), FEM 9.751,	

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

1) Mobil kaldırma ekipmanlarının dışında kalan kaldırma ekipmanları için kararlılık deneyi ise gerek görüldüğünde ilgili standartlarda belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. Asansörler ile ilgili standartlar; 31/1/2007 tarihli ve 26420 sayılı Resmî Gazete "de yayımlanan Asansör Yönetmeliği kapsamı haricinde kalan işyerlerinde dikkate alınır.

(*) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir. Kapsamı periyodik kontrole sınırlı olmayan standartlar için periyodik kontrole ilişkin hükümler uygulanacak, imalata yönelik test ve deneyler uygulanmayacaktır.

Ekipman Adı	Ekipmanın Örnek Görseli	Kontrol Periyodu (Azami Süre) (İlgili standartın ön- gördüğü süreler saklı kalmak koşulu ile) *	Periyodik Kontrol Kriterleri (İlgili standartlar aşağıda belirtilmiştir.) **	Varsa Firma Önerisi
Elektrik Tesisatı, Topraklama Tesisatı, Paratoner, Jeneratör, Kesintisiz Güç Kaynağı, Trafo		Standartlarda belirtilmemişse 1 Yıl	21/8/2001 tarihli ve 24500 sayılı Resmî Gazete"de yayımlanan Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği, 30/11/2000 tarihli ve 24246 sayılı Resmî Gazete,,de yayımlanan Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği ve 4/11/1984 tarihli ve 18565 sayılı Resmî Gazete"de yayımlanan Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği ile TS EN 60079 ve TS EN 62305-3 standartlarında belirtilen hususlara göre yapılır.	
Akümülatör, Transformatör		1 Yıl	İmalatçının belirleyeceği şartlar kapsamında yapılır.	
Yangın Tesisatı ve Hortumlar, Motopomplar, Boru		Standartlarda belirtilmemişse 1 Yıl	Projede belirtilen kriterlere uygun olup olmadığının belirlenmesine yönelik olarak yapılır. Ayrıca TS 9811, TS EN 671-3, TS EN 12416-1+A2, TS EN 12416-2+A1, TS EN 12845 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	
Yangın Söndürme cihazı		TSE ISO/TS 11602-2 standardında belirtilen sürelerde	TSE ISO/TS 11602-2 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

Yangın Söndürme Sistemleri(Otomatik gazlı söndürme, mutfak davlumbaz söndürme)		Standartlarda belirtilmemişse 1 Yıl	süre	Projede belirtilen kriterlere ve Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğe uygun şekilde gerçekleştirilir.	
Yangın Algılama ve Uyarı Sistemleri		Standartlarda belirtilmemişse 1 Yıl	süre	Projede belirtilen kriterlere ve TSE CEN/TS 54-14 standartında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	
Havalandırma ve Klima Tesisatı		1 Yıl		Projede belirtilen kriterlere uygun olup olmadığının belirlenmesine yönelik olarak yapılır.	
(*) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir. Kapsamı periyodik kontrole sınırlı olmayan standartlar için periyodik kontrole ilişkin hükümler uygulanacak, imalata yönelik test ve deneyler uygulanmayacaktır.					

ONİKİNCİ BÖLÜM

(Yıllık İSG Planı, Yıllık Eğitim Planı, Yıl Sonu Faaliyet Raporu)

İSG Yıllık Çalışma Planı

Madde 37.1. İl Müdürlüğümüzde İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetleri ile ilgili Yıllık Çalışma Planı ilk İSG Kurul toplantısında planlanıp akabinde hazırlanarak onaylanır. Değişiklik olması durumunda güncellenir.

Yıllık Eğitim Planı

Madde 37.2. İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerine başlanması ile birlikte yıllık eğitim planı hazırlanarak tüm çalışanların en kısa sürede eğitim almaları sağlanır.

Yıl sonu Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Madde 37.3. İl Müdürlüğümüzde her yıl sonunda geçen bir yılın değerlendirmesi yapılarak İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetleri arşivlenir.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM (İşyeri Genel Sağlık ve Güvenlik Önlemleri)

Ofislerde Sağlık ve Güvenlik Önlemleri

Madde 38.1. İşveren, bürolarda kullanılacak iş ekipmanının yapılacak işe uygun olması ve bu ekipmanın çalışanlara sağlık ve güvenlik yönünden zarar vermemesi için gerekli tüm tedbirleri alır.

- Bürolarda kullanılan ekipmanların tamiri, tadili, kontrolü, bakımı ve hizmete alınması bu işleri yapmakla özel olarak görevlendirilen kişilerce yapılır.
- İşveren, büroların uygun hijyen şartlarını sağlayacak şekilde düzenli olarak temizliğini yaptırır.
- İşverence çalışma ortamında yeterli aydınlatma, havalandırma ve termal konfor şartları sağlanır.
- İşveren, çalışma ortamını sağlık ve güvenlik risklerine yol açmayacak ve çalışanların işlerini rahatça yapacakları şekilde düzenlettirir.
- İşyeri taban döşeme ve kaplamalarının sağlam, kuru ve mümkün olduğu kadar düz, kaymaz ve seviye farkı bulunmayacak bir şekilde olması sağlanır, buralarda tehlikeli eğimler, çukurlar ve engeller bulundurulmaz.
- İşverence pencerelerin, güvenli bir şekilde açılır, kapanır ve ayarlanabilir olması sağlanır. Çalışanları, pencerelerden gelen güneş ışığının, ısısının ve hava akımlarının olumsuz etkilerinden koruyacak gerekli tedbirler alınır.
- Çalışma yerinin taban alanının, yüksekliğinin ve hava hacminin, çalışanların sağlık ve güvenliklerini riske atmadan işlerini yürütebilmeleri ve rahat çalışmaları için yeterli olması sağlanır.
- Yüksekte bulunan evrak, dosya veya malzemeler bulundukları yerden alınmaları gerektiğinde üzerlerine çıkmak için tekerlekli, hareketli ekipmanlar kullanılmaz.
- Büro içindeki elektrik tesisat ve kabloları, takılıp düşme riskini önleyecek şekilde bulundurulur.
- Personel yükün elle taşınmasının kaçınılmaz olduğu durumlarda, bel ve sırt incinmelerine karşı elle taşıma kuralları konusunda bilgilendirilir.
- İşyerinde yağlı ve kaygan yerler bekletilmeksizin derhal temizlenir. Temizlik süresince, kaygan zemin ikaz levhaları ile insanların yazılı ve görsel uyarılması sağlanır.
- Mesai bittiğinde iş yerinden ayrılırken acele edilmez ve güvenlik kurallarına uyulur.
- İşveren, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine ilişkin mevzuat hükümlerini de dikkate alarak ekranlı araçlarla çalışanlara, işe başlamadan önce ve çalışma koşullarında önemli bir değişiklik olduğunda gerekli eğitimi verir.
- Büroda kullanılan özellikle ekran, klavye, çalışma masası ve sandalyesi gibi ekipmanlardan ve gerekli alan, aydınlatma, yansıma ve parlama, gürültü, ısı, radyasyon ve nem gibi çalışma ortamından kaynaklanabilecek sağlık ve güvenlik risklerinin,

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

ortadan kaldırılması ya da kabul edilebilir düzeye düşürülmesinde; 16/04/2013 tarihli ve 28620 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.

- 17/04/2010 tarihli ve 27555 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tütün Ürünlerinin Tüketilmemesine ve Satışına İlişkin Yasal Uyarılar Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak bürolarda ve diğer kapalı alanlarda tütün ürünlerinin tüketilemeyeceğine dair gerekli yasal uyarı levhaları asılır.
- Bürolarda ve içilmesi müsaade edilen alanların dışında sigara içilmez.

İşyeri hijyen önlemleri

Madde 38.2. İşveren, işyeri bina ve eklentileri ile ekipmanlarının, araç ve gereçlerinin, özellikle havalandırma sistemlerinin uygun hijyen şartlarını sağlayacak şekilde düzenli olarak temizliğini yaptırır.

- İşyerlerinde taban döşeme ve kaplamaları, tavan ve duvarlar uygun hijyenik şartları sağlayacak şekilde temizlemeye elverişli, sağlık ve güvenlik yönünden uygun malzemeden yapılır.
- İşyerindeki lavaboları, duşları, tuvaletleri, soyunma odalarını en iyi şekilde kullanmak her bir çalışanın sorumluluğudur.
- Çalışanlar için, rahat yemek yenebilecek nitelik ve genişlikte, uygun termal konfor ve hijyen şartlarını haiz yeteri kadar ekipman ve araç gereç ile donatılmış yemek yeme yeri sağlanır.
- İşyerinde, kadın ve erkek çalışanlar için ayrı ayrı olmak üzere, uygun havalandırma, aydınlatma, termal konfor ve hijyen şartları sağlanacak nitelikte yeterli sayıda tuvalet ve lavabolar tesis edilir.
- Tuvalet ve lavabolarda gerekli temizlik malzemeleri bulundurulur.
- İşveren Çay ocağı yemekhane, soyunma odaları, duş ve tuvaletler dahil olmak üzere işyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetler / denettirir.
- İşyerinde içme sularının temiz ve içilebilir olması sağlanır.
- Soyunma yerlerinde yeteri sayıda ve büyüklükte elbise dolabı, sıra ve benzeri eşya bulundurulur. Soyunma yerleri ve dolapları kolay temizlenebilir malzemeden yapılır ve kilitli olmalıdır.
- Çalışanlar, gerek kıyafetleri gerekse el, yüz yıkama gibi hijyen kurallarına uymak zorundadır.
- Lavabo, tuvalet ve duş mahallerinde yeterince tuvalet ve el kurutma kağıdı bulundurulur ve kullanılır.
- Lavabo, duş ve tuvalet mahalli taban ve duvar kaplama malzemeleri kolayca temizlenebilir malzemeden yapılır.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

- Su depolarının temizliği yaptırılır ve numuneler yetkili kurumlara tahlil ettirilerek raporlar dosyasında saklanır.

•

Açık Otoparklarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri

Madde 38.3. Otoparklarda trafik kurallarına uyulur.

- Açık ve kapalı otopark alanında, tüm araçların emniyetli bir şekilde park etmesi için yönlendirme ve bilgilendirme amaçlı çizgiler ve işaret levhaları bulundurulur.
- Can ve mal güvenliği açısından çizgilere ve işaretlere uyulması zorunludur.
- Yangın müdahale ekipmanlarının önüne ve engelliler için ayrılmış park alanlarına engelli kişiler hariç park edilmesi yasaktır.

Elektrikle İlgili Konularda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri

Madde 38.4. Elektrik ve elektronik cihazların bakımı, onarım ve kontrolü ehliyetli kişiler tarafından yapılır.

- İşyerinin ana ve tali elektrik panolarında seçicilik ilkesine uygun kaçak akım rölesi (artık akım anahtarı) tesis edilir.
- Elektrik devrelerinde çalışılırken yüzük, saat, kolye gibi iletken madeni eşya taşınmamalıdır. İşin gereği olarak yüksek gerilim eldiveni, emniyet kemeri, kolluk, izoleli yer döşeme malzemesi gibi koruyucu malzemeler kullanılır.
- Elektrik devresine kapasitenin üzerinde cihaz bağlantısı yapılmaz.
- Elektrikli cihazların işi bittikten sonra fişleri prizde bırakılmaz.
- Seyyar lamba kullanılacağı zaman 220/24 voltluk izolasyon trafosu takılı olanlardan başka lamba kullanılmaz.
- Fişsiz ve prizsiz açık uçlu kablolarla elektrik ocağı, seyyar lamba, elektrikli diğer cihazlar ve makine kesinlikle kullanılmaz.
- Üzerinde yüksek voltaj bulunan cihazların onarım ve ayarları yetkili kişilere yaptırılır.
- Güç dağıtım tabloları kilit altında bulundurulur. Kontrol veya onarım için teçhizat devreden çıkarıldığında, ilgili devre kesicisi açık olarak kilitlenir ve üzerine uyarı etiketi asılır.
- Kablo tesisatının tamir ve kontrolünü yetkili personel yapar.
- Elektrikle çalışan makine ve cihazlar su ile temas ettirilmez, ıslak elle dokunulmaz.
- Elektrik dağıtım ve kumanda panolarının kapakları açılmaz.
- Otomatik sigorta herhangi bir nedenle düşmüşse, yetkili elektrikçiye haber vermeden kaldırılmaz.
- Herhangi bir elektrik arızası, elektrik ark veya buna benzer bir durumda teknik personelin müdahalesi için ilgili birime haber verilir.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

- Elektrik kablo ve aksamına dokunulmaz. Elektrik panolarına, cihazlara ve sigortalara müdahale edilmez.
- Elektrikçinin görevine ve yaptığı işe müdahale edilmez.
- Elektrik tesisatı, yangın veya patlama tehlikesi oluşturmayacak şekilde projelendirilip tesis edilir ve çalışanlar doğrudan veya dolaylı temas sonucu kaza riskine karşı korunur. Elektrik tesisinin kurulmasında 30/11/2000 tarihli ve 24246 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği, 4/11/1984 tarihli ve 18565 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği ile 21/08/2001 tarihli ve 24500 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği hükümleri esas alınarak gerekli sağlık ve güvenlik tedbirleri alınır.
- Elektrik tesisatıyla ilgili periyodik bakım ve kontroller 25/04/2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği hükümleri esas alınarak yapılır.
- Hizmet binaları ve çalışma bürolarında kesinlikle elektrikli ısıtıcı, çay makinesi veya elektrikli su ısıtıcıları kullanılması yasaktır.
- Jeneratör odalarında yakıt kaçakları kontrol edilir. Kaçak varsa giderilene kadar jeneratör çalıştırılmaz ve bidon ve benzeri eşyalarda yanıcı yakıt bulundurulamaz.
- Yüksek ve alçak gerilim pano odaları ile trafo odalarına ehliyetsiz kişiler giremez. Bu mahallerde bir müdahale olacak ise ehliyetli kişilerin gelmesi beklenir ve bu odalarda en az bir gözlemci eşliğinde çalışılır.
- Yüksek ve alçak gerilim pano odaları, trafo odaları, elektrik tabloları, kumnada tablolarında gerilim türüne uygun izoleli yer döşeme malzemesi gibi koruyucu malzemeler kullanılır.

Yemekhane, Mutfak ve Çay Ocağı Sağlık ve Güvenlik Önlemleri

Madde 38.5. Çalışanların sağlığı açısından yemek pişirme, yemek dağıtım, bulaşık yıkama gibi işlerde çalışılırken önlük, başlık, eldiven gibi koruyucu malzemelerle beraber tüm iş elbisesi daima temiz tutulur ve mutlaka kullanılır.

- Yemek pişirme, dağıtım ve bulaşık yıkama gibi işlerde çalışılırken tencere, tava, tabak, bardak, çatal, kaşık, bıçak gibi araç gereçlerin gerektiği şekilde yıkanması, deterjan ve sabunlu bırakılmaması, yıkanmış olanların temiz muhafaza edilmesi gibi hususlara azami özen gösterilir.
- Gıda maddelerinin ve içme suyunun temiz ve uygun şekilde muhafazasına, başka maddelerle karışmamasına, çabuk bozulan et, süt gibi maddelerin buzdolabı ve diğer soğutucularda tutulmasına dikkat edilir.
- Mutfak, yemekhane, dolaplar, masalar ve servis yapılan bütün yerler sık sık temizlenir. Bu mahaller sinek, böcek ve benzeri tozdan arındırılır ve sürekli havalandırılması sağlanır.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

- Haşarata karşı ilaçlama yapıldığında gıda maddelerine ve yemek kaplarına bulaşmamasına dikkat edilir. İlaçlamadan sonra bütün araç gereç ve mutfak malzemeleri yıkanır.
- Buharlı yemek pişiricileri kullanırken kullanma talimatına uyulur.
- Et kıyma makinesi çalışırken etin konulduğu bölüme el sokulmaz. İş bittiğinde makine durdurulur. Makine çalışırken ve fişi takılıyken temizlik yapılmaz.
- Buharlı pişirici, et kıyma makinesi gibi cihazlarda arıza olduğunda görevli olmayanlar müdahale etmez, ilgisine haber verir.
- Likit petrol gazı (LPG) tüplerinin muhafazası, kullanılması ve kontrolünde talimatlara uyulur.
- Çöpler kapalı çöp kutularında muhafaza edilir. Etrafa taşmadan ve biriktirmeden atılması sağlanır.
- Kaygan yerlerde, hareketli ve dönen kısımlarda iş görürken son derece dikkatli olunur. Gerekli güvenlik önlemleri alınmadan işe başlanmaz.
- Soğuk depo kapıları kesinlikle kilitlenemez ve içerden dışarıya çıkış kesinlikle kilitli olamaz.

Bütün üretim mutfaklarında;

a) Likit petrol gazı (LPG) ve doğalgaz alarm sistemi;

b) Yangın algılama sistemi;

c) Yemekhane üretim mutfağında bulunan bütün davlumbazlara otomatik yangın söndürme sistemi; kurulur, bakımı yapılır, sistemin sürekli faal olması sağlanır.

- Gıda zehirlenmelerine karşı, çıkan yemeklerden steril numune kaplara ‘‘şahit numune’’ alınarak en az 72 saat saklanır.
- Çalışanlar et kesimi ile ilgili iş ve işlemlerde, işverence sağlanan çelik eldiven vb. kişisel koruyucu malzemeleri kullanmak zorundadır.

Genel Arıza ve Bakım İşlerinde İş Güvenliği Önlemleri

Madde 38.6. Bir tezgâh veya makinede, arıza veya bunların koruyucusunda bir kusur ve yetersizlik görüldüğü hallerde, makine ve tezgâh derhal durdurulacak ve ilgililere haber verilecek ve arızası olduğu veya kusurlu koruyucusu bulunduğu tespit edilen tezgâh veya makinede, herhangi bir kimsenin çalışmasını önleyecek tedbirler alınacak ve durum, bunların üzerine bir levha asılarak belirtilecektir.

- İşyerlerinde kullanılacak el aletleri, yapılacak işe uygun malzemeden yapılmış olmalı ve yalnız yapımına özgü işlerde kullanılmalıdır.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

- Tüm cihazların bakımı, onarımı, kontrol ve işletilmesi ehliyetli kişiler tarafından yapılmalıdır.
- Her türlü makine/teçhizat çalıştırılmadan önce kontrol edilecek; içinde, üstünde ve çevresinde zarar görebilecek insan, malzeme veya makine olmadığına dikkat edilecek ve gerekli güvenlik önlemleri alınarak yapılacaktır.
- Kapalı yerlerde yapılacak çalışmalarda havalandırmaya dikkat edilir, havalandırma üniteleri açık tutulur. Derin pis su logarlarına girilmez. Girilmesi mecbur olan hallerde havalandırma ve aspirasyon yapılır ve en az bir gözlemci eşliğinde çalışılır.
- Her türlü makine, tezgâh, araç, madde ve malzeme kullanımından sonra temizliği yapılarak yerlerine bırakılır, düzenin korunması sağlanır.
- Herhangi bir arıza veya can ve mal güvenliği yönünden tehlikeli bir durum tespit edildiğinde görevli çalışan derhal giderir, gideremediği hallerde ise ilgili birim yetkilisine haber verir. Görevli olmayan çalışanlar ise tehlikeli duruma müdahale etmeden en kısa sürede ilgili birim yetkilisine haber verir.
- Çalışanlar sürekli veya geçici görevle çalıştıkları işyerleri ile ziyaret maksadıyla da olsa bulundukları yerlerin güvenlik kurallarına uyar.
- Kullanılan makine, tezgâh, araç ve teçhizat arıza meydana geldiğinde derhal durdurulur. Görevli olmayan çalışan arızayı gidermeye çalışmaz ve ilgili birim yetkilisine bildirir.
- Yapılan iş ve bulunulan yerin özelliğine göre kişisel korunma ve güvenlik için gözlük, maske, emniyet kemeri, baret, eldiven, kulaklık gibi KKD'ler ilgililerden istenir ve mutlaka kullanılır.
- Hareketli makine, tezgâh ve teçhizat bakım, ayar, kontrol ve temizlik işlemleri yapmaya başlamadan önce enerjisi kesilir, sistem devre dışı bırakılır. Bakım, ayar, kontrol ve temizlik işleri bittikten sonra, her açıdan güvenli bir çalışma ortamı mevcut olduğundan emin olunur. Aksi halde makine ve/veya teçhizat çalıştırılmaz.
- Motor, pompa gibi dönen kısımlara ait muhafazalar bakım, ayar ve temizlik gibi nedenlerle yerinden çıkarıldığı zaman, çıkarma sebebi ortadan kalktığında derhal yerine takılır.
- Seyyar merdivenlerle bir yere çıkılacağı zaman merdivenin bu iş için emniyetli olduğundan emin olunduktan sonra, başka bir çalışan nezaretinde uygun meyilde kullanılır. Kaymayacak ve devrilmeyecek şekilde önlem alınır.
- Çalışan, kendisi ve bir başkasına zarar vermemek için; çapak alma, perçin yapma, taşlama, kaynak, kesim gibi işlerde çalışırken gözlük, perde gibi koruyucu malzeme kullanır.
- Arızalı makine, tezgâh, el aletleri ve diğer çalışma araçları kullanılmaz, değiştirilmesi için ilgili birim yetkilisine bilgi verilir.
- Makine ve tezgâhlar çalışırken bakım ve onarım yapılmaz.
- Tezgâhlarda yer alan hareketli ve döner kısımların mevcut korumaları olmadan tezgâh çalıştırılmaz, korumaları asla yerinden çıkarılmaz.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

- Kazan dairesine görevli personelden başkası giremez. Kazan dairelerinde yakıt cinsine uygun uyarı sistemi bulunacak, alarm sistemi herhangi bir yakıt kaçağında gerekli alarmı vererek yakıtı kesecektir.
- Basınçlı hava tanklarının kontrol ve deneyleri, ehliyeti hükümet veya mahalli idarelerce kabul edilen teknik elemanlarca yapıldıktan sonra kullanılır. İlgili mevzuatta belirtilen yasal sürelerde periyodik kontrolleri yapılır. Basınçlı hava tanklarının stop valfi, emniyet sibobu, manometresi kontrol edilmeden çalıştırılmaz.
- Soğutma grupları gaz kaçakları kontrol edilmeden çalıştırılmaz. Soğutma gruplarının istenilen basınç değerlerinde çalışıp çalışmadığı kontrol edilir. Aykırı bir durum varsa kapatılır. Gerekli kontrol ve bakım yapıldıktan sonra çalıştırılır.
- İşyerinde insanların ve yüklerin taşınmasında kullanılan asansörlerin, insan can ve mal güvenliğini tehdit etmeyecek şekilde kullanımlarını sağlamak ve çevreyi korumak üzere işletme, bakım, periyodik kontrol, mevcut asansörlerin iyileştirilmesi, denetim, garanti ve satış sonrası hizmet şartları ile uyulması gereken kurallar bakımından, 24/06/2015 tarihli ve 29396 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği hükümleri esas alınır.
- Çalışanlar yetkisi, bilgisi ve görevi dışındaki işlere karışamazlar.
- İşyerinin çeşitli alanlarında daha önceden alınmış ve bundan sonra da işin durumuna göre alınacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulur, bu tedbirler değiştirilip bozulmaz.
- İş yerinin çeşitli yerlerine asılmış olan sağlık ve güvenlik ikaz işaretlerine uyulur, mevcut yerleri değiştirilmez.
- Görevli olarak işyeri dışına çıkan, ülke ve şehir dışı işlerde görevlendirilen çalışanlar bulundukları iş ortamlarındaki sağlık ve güvenlik kurallarına uyar.
- İşyerinde bulunan alt işverenler ile çalışanları bu Yönergeye göre hareket eder ve güvenlik tedbirlerine uyar.
- İl Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerde iş yapan yüklenici ve alt yükleniciler iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun iş yaparlar ve ilgili birim yetkililerince denetlenir.
- Çalışanlar tehlikeli bir durumla karşılaştıklarında duruma müdahale etmeden en kısa sürede ilgili birim yetkilisine veya İSGB’ye haber verir.
- Çalışanlar; girmeleri yasak olan yerlere (ikaz levhaları, işaretler, çizgiler vs. ile belirlenmiş alanlara) kesinlikle giremezler.
- Çalışanlar kendi görevi olmayan ve yaptığı takdirde kendisine, yanında bulunanlara veya işyerine zarar verecek işlere müdahale edemez.
- Boşlukta askıda duran cisimler altında durulmaz ve yürünmez, ayrıca gerilmiş teller ve halatlar üzerinden atlanılmaz.
- Yüksekte yapılan çalışmalar konusunda ilgili çalışanlara yüksekte çalışmanın tehlike ve riskleri konusunda bilgilendirme yapılarak gerekli eğitim verilir.

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

- İşyeri dışında görevli olarak araç kullanan şoförler, can ve mal güvenliği yönünden alınacak tedbirler ile ilgili olarak 18/07/1997 tarihli ve 23053 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği hükümlerini esas alarak hareket ederler.
- İşyerinde, iş ekipmanlarının kullanımı ile ilgili sağlık ve güvenlik yönünden uyulması gerekli asgari şartlar konusunda, 25/04/2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği hükümleri esas alınır.
- Kişisel koruyucu donanımlar, işveren tarafından ücretsiz verilir, imalatçı tarafından sağlanacak kullanım kılavuzuna uygun olarak bakım, onarım ve periyodik kontrolleri yapılır, ihtiyaç duyulan parçaları değiştirilir, hijyenik şartlarda muhafaza edilir ve kullanıma hazır bulundurulur. Çalışanlar, kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımları doğru kullanmakla, korumakla, uygun yerlerde ve uygun şekilde muhafaza etmekle yükümlüdür.

ONÜDÖRDÜNCÜ BÖLÜM (İlgili Dokümanlar)

İlgili Dokümanlar

Madde 39.1. İl Müdürlüğümüz iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin açıklandığı bu iç yönergede kullanılan dokümanlar aşağıda sırası ile belirtilmiştir.

Defterler

Onaylı Defter

Taahhütnameler

İş Güvenliği Taahhütnamesi

Planlar

İş Sağlığı ve Güvenliği Yıllık Eğitim Planı
Sağlık Gözetim Planı
İş Sağlığı ve Güvenliği Yıllık Çalışma
Acil Durum Planı

Formlar

Ramak Kala Olay Bildirim Formu
İş Kazası Bildirim Formu
Meslek Hastalığı Bildirim Formu
Risk Değerlendirme Kontrol Formu
Kaza-Olay Araştırma Formu
İş Kazası Aylık Değerlendirme Formu
Eğitim Katılım Formu
İşe Giriş Periyodik Muayene Formu

	Erzurum Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yayın Tarihi:
	İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi	Rev Tarihi: Rev No:

ONBEŞİNCİ BÖLÜM

(Cezai Hükümler, Yürürlük, Yayım, Revizyon)

Cezai Hükümler

Madde 40.1. Bu iç yönerge hükümlerine uymayan her kademedeki personel hakkında (Tabi olduğu kanunlar çerçevesinde) disiplin işlemi yapılır.

Yürürlük

Madde 41.1. İl Müdürlüğümüz İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerini açıklayan bu iç yönerge İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu onayı sonrası yayım tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yayım

Madde 42.1. Bu iç yönerge İl müdürlüğümüzün tüm çalışanlarına bilgisayar ağ sistemi üzerinden gönderilir. Ayrıca tebliğ-tebellüğ ettirilir. Kurumumuz bilgisayar ağ sisteminde mevcut olan dokümantasyon sisteminde en güncel dijital formatı bulundurulur. Her yeni başlayan çalışana tebliğ-tebellüğ ettirilir.

Revizyon

Madde 43.1. Bu iç yönerge her yılın başında İl müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinin ihtiyaçlarına göre gerektiğinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından revize edilir.

Madde 44.1. Bu iç yönerge aşağıda isimleri yazılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından hazırlanıp, her sayfası tekrar okunarak imza altına alınmıştır.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURUL ÜYELERİ

SIRA NO	ADI-SOYADI	ÜNVANI	KURULDAKİ GÖREVİ	İMZA
1	Ali LALOĞLU	İl Müdürü	Kurul Başkanı	
2	Yücel ÇETİN	B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	Kurul sekreteri	
3	Nabi Nur İLHAN	B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	Kurul Üyesi	
4	Dr. Yiğit SEZER	İşyeri Hekimi	Kurul üyesi	
5	İ.Halil KARADAĞ	İnsan Kaynakları (Şube Müdürü)	Kurul üyesi	
6	Hasan Tamer ALPARSLAN	Sendika Yöneticisi Çalışan Temsilcisi	Kurul üyesi	
7	Ali ÖZBEK	İşçi Sendika Temsilcisi	Kurul Üyesi	
8	M. Vehbi YAKUT	Destek Elemanı	Kurul Üyesi	

...../...../2025

ONAY