

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

1. AMAÇ

Bu İç Yönetmelik, Alaşehir Belediyesine ait çalışan çalıştıran birimlerde sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için alınacak önlemleri belirler.

Bu amaçla;

Mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılması,

İş sağlığı ve güvenliği konusunda çalışan ve temsilcilerinin eğitimi, bilgilendirilmesi, görüşlerinin alınması, uyulması gereken kuralların belirlenmesi,

Yaş, cinsiyet ve özel durumları sebebi ile özel olarak korunması gereken kişilerin çalışma şartları;

ile ilgili genel prensipler ve diğer hususlar bu İç Yönetmelikte düzenlenmiştir.

Bu Yönetmelik 6331 Sayılı İş Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği kapsamında çalışanlarımızın ve işverenin uyması gereken sağlık ve güvenlik kurallarını düzenler.

2. KAPSAM

Bu yönetmelik 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği kapsamında; çalışma ofisleri ve alanlarında çalışan geçici ve/veya daimi personeli, alt yüklenicileri, ziyaretçi ve iş takipçilerini, stajyerleri, işyerlerine ait tesis, mal ve malzemeleri kapsamaktadır.

3. DAYANAK

Bu Yönetmelik, 18/01/2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 7 inci maddesinin (a) bendine göre düzenlenmiştir.

Bu Yönetmeliğin uygulanmasından Alaşehir Belediye Başkanlığı adına, Alaşehir Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu sorumludur.

4. TANIMLAR ve KISALTMALAR

İSG : İş Sağlığı ve Güvenliği

İSGK : İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

İSB : İşyeri Sağlık Birimi

KKD : Kişisel Koruyucu Donanım

SGK : Sosyal Güvenlik Kurumu

ÇSGB : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

İSGÜM : İş Sağlığı ve Güvenliği Merkezi

ÇASGEM : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi

ATO : Ankara Tabipler Odası

Çalışan : Bir iş sözleşmesine dayanarak çalışan gerçek kişidir.

İşveren : Çalışan çalıştıran gerçek veya tüzel kişiye yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlardır.

İşyeri : İşveren tarafından mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile işçinin birlikte örgütlendiği birimdir.

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

Asıl İşveren –Alt İşveren (Alt Yüklenici) İlişkisi : Bir işverenden, işyerinde yürüttüğü mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerinde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği çalışanlarını sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran diğer işveren ile iş aldığı işveren arasında kurulan ilişkidir.

ALAYEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

Alt İşveren (Alt Yüklenici) : İşverenden asıl işin bir bölümünde veya yardımcı işlerinde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği çalışanlarını sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişidir.

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 özel bilgi ileten levhadır.

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

Güvenlik Rengi : Özel bir 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.

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.

Kimyasal Madde : Doğal halde bulunan / üretilen veya herhangi bir işlem sırasında veya atık olarak ortaya çıkan / kazara oluşan her türlü element, bileşik veya karışımlardır.

Tehlikeli Kimyasal Madde : Kimyasal, fiziko-kimyasal veya toksikolojik özellikleri ve kullanılma veya işyerinde bulundurulma şekli nedeni ile işçilerin sağlık ve güvenliği yönünden risk oluşturabilecek maddelerdir.

Sağlık Gözetimi : Çalışanların belirli bir kimyasal maddeye maruziyetleri ile ilgili olarak sağlık durumlarının belirlenmesi amacıyla yapılan değerlendirmelerdir.

Tehlike : İnsanların yaralanması, hastalanması, malın veya malzemenin zarar görmesi, iş yeri ortamının zarar görmesi veya bunların birlikte gerçekleşmesine sebep olabilecek potansiyel kaynak veya durumdur.

Risk : Tehlikeli bir olayın meydana gelme olasılığı ile sonuçlarının bileşimidir.

Risk= Olasılık x Etki).

Risk Değerlendirmesi : İşyerlerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin, işçilere, işyerine ve çevresine verebileceği zararların belirlenmesi ve risk puanı hesaplanarak tehlike ve kaynak tahsisi önceliklerinin belirlenmesi için yapılan gerekli çalışmalardır.

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

Kaza : Ölüme, hastalıklara, yaralanmalara, maddi zararlara veya diğer kayıplara yol açan ve istenmeyen olaydır.

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

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

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

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

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

Elle Taşıma İşi : Olumsuz ergonomik koşullar ve nitelikleri bakımından işçilerin bel ve sırt incinmelerine neden olabilecek yüklerin, bir veya daha fazla işçi 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.

İşyeri Hekimi : Çalışanların sağlık, kontrol ve izlemine yapan, ilkyardım, acil tedavi, koruyucu sağlık hizmetleri ve günlük poliklinik hizmetlerini yürüten, gereken iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını izleyen/sağlayan ve işveren ve çalışanlara sağlık danışmanlığı yapan kişidir.

İş Güvenliği Uzmanı : İşyerinin iş güvenliği önlemlerinin sağlanması, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için alınacak önlemlerin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi hizmetlerini yürüten teknik kişidir.

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

İş Sağlığı Hizmetleri : Çalışanların sağlık gözetimi, öncelikle koruyucu hekimlik hizmetleri, sağlığın geliştirilmesi, ilkyardım, acil tedavi ve rehabilitasyon hizmetleridir.

İşyeri Sağlık Birimi : İşyerinde iş sağlığı hizmetlerini yürütmek için gerekli donanım ve personele sahip birimdir.

Çocuk Bakım Odası (Emzirme Odası) : Yaşları ve medeni halleri ne olursa olsun, 100-150 kadın işçi çalıştırılan işyerlerinde, emziren işçilerin çocuklarını emzirmeleri ya da sütlerini sağmaları için işveren tarafından, kurulan odadır.

İlkyardım : 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.

İlkyardımcı : İlkyardım tanımında belirtilen amaç doğrultusunda, hasta veya yaralıya tıbbi araç gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle, ilaçsız uygulamaları yapan en az Temel İlkyardım Kursu alarak ilkyardımcı sertifikası almış kişidir.

İlkyardım Eğitimi : İlkyardım eğitimcileri tarafından uygun mekanlarda veya merkezlerde, Sağlık Bakanlığınca onaylanmış programlar ile verilen eğitimidir.

Acil Durum : Afet olarak değerlendirilen olaylar ile dikkatsizlik, tedbirsizlik, ihmal, kasıt ve çeşitli sebeplerle meydana gelen olayların yol açtığı hallerdir.

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.

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

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 dahil 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.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

5.1 Standartlar

- TSE 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı

5.2 Yasal Mevzuat

- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- Çalışan Sağlığı ve İş Güvenliği ile ilgili Mevzuat
- Yapı İşlerinde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Mevzuatı ve Yönetmelikler

6. SORUMLULUKLAR

6.1 Çalışanlar

- ISG konusunda alınan her türlü önleme uymaktan
- İşyerinde ISG açısından kendisinin ve diğer çalışanların sağlığını bozacak veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalınması halinde, İş Sağlığı ve Güvenliği kuruluna başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep etmekten
- Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesisi için işyerinde düzenlenecek olan ISG eğitimlerine katılmak ve bu konudaki talimat ve prosedürlere uymaktan
- Davranış ve kusurlarından dolayı, kendisinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkati göstermek ve görevlerini, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yapmaktan
- Bilme-katılma-itiraz haklarını kullanarak uygun önlemlerin alınmasını istemek / sağlamaktan,
- Makina, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını doğru şekilde kullanmaktan,
- Kendisine sağlanan KKD'yi doğru kullanmak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri koymaktan,
- Sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla ISGK'ca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymaktan,
- İşyerinde sağlık ve güvenlik tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda ISGK ile işbirliği yapmak.
- Uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında ISGK'ya bilgi vermek
- İşyerindeki makina, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemektен,
- İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde, işverene veya sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisine derhal haber vermektен,
- İşyerinde, sağlık ve güvenliğin korunması için teftişe yetkili makam tarafından belirlenen zorunlulukların yerine getirilmesinde, işverenle veya sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisi ile işbirliği yapmaktan,
- İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve kendi yaptıkları işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapmaktan,
- İSB'nin çalışmalarına destek sağlamak, sağlık muayeneleri, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmak ve gerektiğinde işbirliği yapmaktan,

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

- İşyerinde sağlık gözetiminin yerine getirilmesine ilişkin organizasyonlarda karar verme sürecinde yer almaktan,
- Sağlık muayenelerinin sonuçlarıyla ilgili olarak hatalı veya hataya yol açabilecek bilgiye itiraz etmekten sorumludur.

6.2 Birimler

Personel Sorumlusu

- İşyerlerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını en geç iki iş günü içinde yazılı ile ilgili ÇSGB Bölge Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumu ve Kolluk Kuvvetlerine bildirmekten,
- Çalışanların yapacakları işe uygun olarak seçimini sağlamaktan,
- İşe girişlerde ISG ile ilgili hazırlanmış dokümanları tebliğ etmekten, sorumludur.

İşyeri Sağlık Birimi / İşyeri Hekimi:

- İşyerinde yürütülecek sağlık hizmetleri ile ilgili olarak yıllık çalışma planı hazırlayarak işverenin onayına sunmaktan, onaylanan planı işyerinde ilan etmek.
- İşyerinde yürütülen sağlık hizmetleri ile ilgili olarak yapılacak denetimlerde incelenmek üzere her yıl yıllık değerlendirme raporu hazırlamak.
- ISGK ile İş Güvenliği Uzmanı ve çalışanların temsilcileriyle işbirliği içinde çalışmaktan,
- Çalışanlara acil müdahale gerektiren durumlarda veya kazaya uğrama durumlarında ilkyardım ve acil tedaviyi organize etmek, yürütmek ve diğer sağlık kuruluşlarıyla işbirliği yapmaktan,
- İşyeri yöneticilerine, ISGK üyelerine, çalışanlara ve temsilcilerine genel sağlık ve iş sağlığı konularında eğitim ve danışmanlık vermek ve bu eğitimlerin sürekliliğini sağlamaktan,
- Yürütülecek her türlü sağlık gözetimi ve hizmeti faaliyetleri ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve onaylarını almaktan,
- Çalışma ortamı ve çalışanların sağlık gözetimine ait bütün bilgileri kayıt altına almak ve belgeleri muhafaza etmekten,
- Çalışanların sağlık bilgileri, yaptığı işler ve çalıştığı ortamdaki maruziyet bilgileri ile bu maruziyetlerin değerlendirme sonuçlarını kişisel sağlık dosyalarında saklamaktan, ve çalışanların kişisel sağlık dosyalarını işten ayrılma tarihinden itibaren 10 yıl boyunca saklamaktan
- İşyerinde meydana gelen bütün kazalar ve meslek hastalıklarını kaydetmek. Kaza ve meslek hastalıklarının kayıtlarını değerlendirerek kaynaklarını belirlemek ve bunlara yönelik önlemler geliştirmekten
- Çalışma ortamı şartlarını (sıcaklık, aydınlatma, toz, havalandırma, gürültü, vb.) sürekli olarak izlemekten,
- Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak üzere işyerlerinde fiziksel, kimyasal ve biyolojik risklerin belirlenmesi, ortadan kaldırılması için gerekli tedbirlerin alınmasını ve bu amaçla ölçüm, analiz ve kontrollerin yapılmasını sağlamak için yönetime önerilerde bulunmak, alınan sonuçların çalışanlar yönünden değerlendirmesini yapmak. Bu hizmetlerin yürütülmesinde ve İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı'nda öngörülen tedbirlerin uygulanmasında İş Güvenliği Uzmanı ile işbirliği ve koordinasyon içinde çalışmaktan,
- Çalışanların işe giriş ve periyodik muayenelerini yapmaktan,
- İşyerindeki ISGK'ya katılarak çalışma ortamı ve çalışanların sağlığının gözetimi ile ilgili gerekli açıklamalarda bulunmak, danışmanlık yapmak ve kurulda alınan kararların uygulanmasını izlemekten,
- Özelliği olan çalışanları; gebe ve emzikli kadınları, on sekiz yaşından küçükleri, iki yaşından küçük çocuğu olan anneleri, meslek hastalığı veya şüphesi tanısı alanları, kronik hastalığı olanları, malul ve engellileri, alkolikleri, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanları, birden fazla iş kazası geçirmiş olanları yakın takip ve koruma altına almaktan,
- Engellilerin, eski hükümlülerin ve malüllerin işe alınmalarında, işyerinde oluşan bir kaza ya da hastalık sonrasında geçici ya da kalıcı iş göremezliği olanların işe başlamalarının da gerekli

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

sağlık muayenelerini yaparak uygun işe yerleştirilmeleri için rapor hazırlamak, eski hükümlü, malul ve engellilerin işlerine uyumlarını sağlamaktan.

- Sağlık nedeniyle üç haftadan uzun veya meslek hastalıkları veya iş kazaları nedeniyle veya sık tekrarlanan işten uzaklaşmalarda, işe dönüş muayenesi yapmak.
- Kronik hastalığı olanları daha sık aralıklarla muayene etmek, gerekli tetkikleri yaptırmak ve koruyucu önlemlerin alınması hususunda gerekli işlemleri yapmaktan,
- Gerekli portör muayeneleri, laboratuvar tetkikleri ve radyolojik muayeneleri yaptırmak.
- Bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlayarak yayılmasını önleme ve aşılama çalışmaları yapmak ve izlemekten,
- Kreş ve çocuk bakım yuvası ile emzirme odalarının sağlık koşullarını kontrol etmek. sağlık koşullarına uygunluğunu sağlamak, kreş/anaokulu çocuklarının sağlık muayenelerini yaparak gelişmelerini izlemek ve kayıt altına almaktan,
- Gebe ve emzikli kadınların işyerindeki olası sağlık tehlikelerine karşı sağlığını korumak, geliştirmek ve eğitimlerini sağlamaktan,
- İşyerinde kullanılan, tüketilen maddeleri kontrol ve izlemek için aralıklı olarak inceleme yaparak etmenleri belirlemek, değerlendirmek ve kontrol önlemleri geliştirmekten,
- Çalışanlara hastalanmaları durumunda günlük poliklinik hizmeti vererek ayaktan tedavilerini düzenlemek, gereğinde istirahat etmelerini sağlamak, gerekiyorsa sevk ederek hastaneye başvurmalarını sağlamak, hastalıklarını izlemekten,
- Gerekli günlük işyeri hemşireliği hizmetleri ve izlemlerini yürütmekten,
- Sigorta şirketleri ile yapılan grup özel sağlık sigortası görüşmelerinde işyerinin çalışma grubuna katılmak ve özel sağlık sigortası işlemlerinin işleyişinde görev almaktan,
- İşyerinin genel hijyen koşullarını devamlı izleyerek ve denetleyerek işyerindeki bütün birimlerde çalışanların sağlığını koruyup geliştirecek biçimde düzenlenmesi, çalışana sağlıklı bir ortamda ve yürütülen işin gerektirdiği kaloriyi karşılayacak nitelikte yemek sunulması, içme suyu imkanı sağlanması, soyunma odaları, banyo, lavabo ve tuvaletler, mutfak, yemekhane, saklama yerleri ve çay ocaklarının bakımlı ve temiz olması ve genel temizlik donanımının temin edilmesi ve sürdürülmesi için gereğini yerine getirmek.
- İş ve çalışan uyumu (ergonomi) ve iş psikolojisi konularında çalışmalar yapmak. İş ve çalışanın uyumunu sağlamak için çalışanların sağlığının, yapılan iş ve işlemler ile çalışma ortamındaki çeşitli stres faktörlerinden olumsuz yönde etkilenmesi olasılığına karşı inceleme ve araştırmalar yapmaktan,
- Meslek hastalığı veya şüphesi tanısı alan çalışanların izleme ve kontrolünü yapmaktan, SGK Meslek Hastalıkları Hastaneleri ile sürekli işbirliği içinde çalışmaktan, İşyerinde meslek hastalığı veya meslek hastalığı şüphesi tanısı alanların çalıştığı ortamda ve çalışanlarla ilgili inceleme yapmaktan,
- Herhangi bir hastalık veya kaza ya da periyodik muayene sonrasında eski işinde çalışması sakıncalı bulunan çalışanın, mevcut sağlık durumuna uygun bir işte çalıştırılmasını sağlamaktan,
- İş kazasına uğrayan ya da meslek hastalığına tutulan çalışanların rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle işbirliği içinde çalışmaktan,
- Çalışanların, zamanlarını etkin ve verimli biçimde değerlendirmeleri için eğitici, kültürel ve sportif etkinliklerle zenginleştirilmiş dinlenme imkanı sağlayacak öneriler yapmaktan,
- Yıllık çalışma raporu hazırlayarak İSGK'ya göndermekten,
- Çalışmaları tam bir mesleki özgürlük içinde ve tıbbi deontoloji (etik) kurallarına uygun biçimde yürütmekten,
- İşyerinde çalışanların hayatı ile ilgili yakın tehlike oluşturan bir husus tespit edildiğinde derhal üst yönetimi bilgilendirip onaylarını alarak işin geçici olarak durdurulmasını sağlamaktan,
- Üretim teknolojilerinin planlanmasında iş sağlığı ile ilgili tavsiyelerde bulunmaktan,
- İşyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı konusunda inceleme, araştırma ve çalışanlarla görüşme yapmaktan,
- Gerektiğinde konu ile ilgili işyeri dışı kurum veya kuruluşlarla (ÇSGB, İSG Gn. Md., SGK, İSGÜM, ÇASGEM, ATO, Üniversiteler, vb.) ile ilişkileri sağlayıp sürdürerek, gereğinde işbirliği yapmaktan,
- İşin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmaktan,
- İşverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile çalışanların kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmaktan

sorumludur.

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

6.3 Güvenlik :

- Tesisi Sabotajlara karşı korumaktan
- Acil durumlarda ilgili planlar doğrultusunda müdahale etmek ve paniği yatıştırmaktan
- İlgili kurum ve kuruluşlar ile iletişim halinde olmaktan,
- Tesiste verilecek Acil Durum Eğitimlerinde ve yapılacak olan Tatbikatlarda organizasyonu sağlamaktan,
- Tesise gelen kişilere (Müşteri, Alt İşveren, Ziyaretçi, vb.) İSG talimatını vermekten sorumludur.

6.4 Satın alma Birimi:

- İşyerine alınacak olan kimyasallar ile ilgili Malzeme Güvenlik Bilgi Formları'nı (MSDS) temin etmek, kullanıcısına teslim etmek.
- İşyerinde çalışan ve çalışacak olan tüm alt işverenlere İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili uyulması gereken kuralları sözleşme ile tebliğ etmek.
- Ofis malzemeleri ile ilgili satın alma işlemlerini "Ekranlı Araçlar ile çalışmalarda sağlık ve güvenlik önlemleri hakkında yönetmelik" kapsamında yürütmek.

6.5 Yönetim:

İşverenler/ Yöneticiler;

- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almak, araç ve gereçleri noksansız bulundurmaktan,
- İşyerinde alınan İSG önlemlerine uyulup uyulmadığını denetlemekten,
- Çalışanları, yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmekten, onların karşı karşıya buldukları mesleki riskler ve bunlarla ilgili alınması gerekli tedbirler konusunda işyerlerinde İSG eğitim programlarının yerine getirilmesini sağlamaktan,
- Eğitimlerin düzenlenmesini, çalışanların bu programlara katılmasını sağlamak ve verilecek eğitim için uygun yer, araç ve gereç temin etmekten, bu eğitimleri özellikle;
 - İşe başlanmadan önce,
 - Çalışma yeri veya iş değişikliğinde,
 - İş ekipmanlarının değişmesi halinde,
 - Yeni teknoloji uygulanması halinde, yapmaktan
- Alt işverene ait çalışanların eğitimlerini takip etmekten,
- Eğitimleri, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilemek ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanmasını sağlamaktan,
- Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi amaç ve çalışması içerisinde olmaktan,
- Sağlık ve güvenliğin korunması ile ilgili önlemlerin alınmasında aşağıdaki genel prensiplere uymak:
 - Risklerin önlenmesi,
 - Önlenmesi mümkün olmayan risklerin değerlendirilmesi,
 - Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,
 - İşin kişilere uygun hale getirilmesi için; özellikle işyerlerinin tasarımında, iş ekipmanları, çalışma şekli ve üretim metodlarının seçiminde özen gösterilmesi, özellikle de monoton çalışma ve önceden belirlenmiş üretim temposunun hafifletilerek bunların sağlığa olumsuz etkilerinin en aza indirilmesi,
 - Teknik gelişmelere uyum sağlanması ve tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,
 - Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesi,
 - Toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi,
 - İşçilere uygun talimatların verilmesi,
- Kullanılacak iş ekipmanının, kimyasal madde ve preparatların seçimi, işyerindeki çalışma düzeni gibi konular da dahil çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden tüm risklerinin değerlendirmekten,

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

- Bir çalışana herhangi bir görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden uygunluğunu göz önüne almaktan,
- Yeni teknolojinin planlanması ve uygulanmasında, seçilecek iş ekipmanının çalışma ortam ve koşullarına, çalışanların sağlığı ve güvenliğine etkisi konusunda çalışan temsilcileri ile görüş alışverişinde bulunmaktan,
- Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen işçilerin girebilmesi için uygun önlemleri almaktan,
- Aynı işyerinin birden fazla işveren tarafından kullanılması durumunda, yapılan işin niteliği dikkate alınarak; İSG ile iş hijyeni önlemlerinin uygulanmasında işbirliği yapmak, mesleki risklerin önlenmesi ve bunlardan korunma ile ilgili çalışmaları koordine etmek, birbirlerini ve birbirlerinin çalışan veya çalışan temsilcilerini riskler konusunda bilgilendirmekten,
- İşyerinin büyüklüğünü, yapılan işin özelliğini ve işyerinde bulunan çalışanların ve diğer kişilerin sayısını dikkate alarak; ilkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi için gerekli tedbirleri almaktan,
- Özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapmaktan,
- İlkyardım, yangınla mücadele ve tahliye işleri için, işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeleri dikkate alarak, bu konuda eğitilmiş, uygun donanıma sahip yeterli sayıda kişiyi görevlendirmekten,
- Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan tüm çalışanları, tehlikeler ile bunlara karşı alınmış ve alınacak önlemler hakkında mümkün olan en kısa sürede bilgilendirmekten,
- Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda, çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için gerekli talimatı vermek ve gerekeni yapmaktan,
- Ciddi ve yakın tehlike durumunun devam ettiği çalışma şartlarında, zorunlu kalınması halinde, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilen kişiler hariç, çalışanlardan çalışmaya devam etmelerini istememekten,
- Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk eden çalışanları bu hareketleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürmemek ve herhangi bir zarar görmesini engellemekten,
- İşçilerin kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike olduğunda ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda, kendi bilgileri doğrultusunda ve mevcut teknik donanımlar ile tehlikenin sonuçlarının engellenmesi için gerekeni yapabilecek durumda olmalarını sağlamaktan,
- Üç günden fazla işgünü kaybı ile sonuçlanan iş kazaları ile ilgili kayıt tutmaktan,
- İşyeri hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı ile birlikte, işçilerin uğradığı iş kazaları ile ilgili rapor hazırlamaktan
- İSG konularında çalışan veya çalışan temsilcilerinin görüşlerini almak, öneri getirme hakkı tanımak ve bu konulardaki görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımlarını sağlamaktan,
- İSG konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcilerine, görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkanı sağlamak ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içerisinde yeterli zamanı vermekten,
- Çalışandan gerçek dışı sürelerde işi bitirmesini istememek ve / veya çalışanın bitirmek istediği işi bitirmesine izin vermekten,
- Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerine uygun olarak sağlık gözetimine tabi tutmaktan,
- Çalışanların işe girişlerinde sağlık durumlarının yapacakları işe uygun olduğunu belirten sağlık raporu aldırılmaktan,
- Yapılan işin özelliğine göre, işin devamı süresince sağlık muayeneleri düzenli aralıklarla yaptırmaktan,
- İşyeri Hekimleri ve İş Güvenliği Uzmanlarının görevlerini etkili bir şekilde yürütebilmesi amacıyla gerekli planlama ve düzenlemeler yapmasına ve meslekleri ile ilgili gelişmeleri izlemesine olanak sağlamaktan,
- İSGK toplantıları için gerekli yeri, araç ve gereçleri sağlamaktan,
- İSGK'ca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve Kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla, işyerinde bulundurmaktan,
- İSG kurullarında mevzuata uygun olarak verilen kararları uygulamaktan,

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

sorumludur.

6.6 Çalışan Temsilcisi

- ISGK toplantılarına katılmaktan,
- İşyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili çalışmalara katılmaktan,
- Çalışmaları izlemekten,
- Önlem alınmasını istemekten,
- Önerilerde bulunmaktan,
- İşyerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirmekten

sorumludur.

6.7 İş Güvenliği Uzmanı

- İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına uygun olarak işyerinde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamaktan,
- İşyerindeki tehlikelerin tanımlanmasını ve risk değerlendirmesinin yapılmasını, tehlikelerin ortadan kaldırılmasını ve risklerin kontrol altına alınmasını sağlamak için önerilerde bulunmak, bu hususlarla ilgili işverene rapor vermekten,
- İşin ve işyerinin özelliklerine uygun olarak tehlikeleri kaynağında yok etmeye yönelik tedbirlere öncelik vererek gerekirse ölçümlere dayalı değerlendirme yapmak/yaptırmak, alınması gerekli güvenlik önlemleri konusunda, çalışanların veya temsilcilerinin görüşünü de alarak işverene önerilerde bulunmak ve uygulamaların takibini yapmaktan,
- İşyerinde yapılacak periyodik kontrol, bakım ve ölçümleri planlanmasını, hazırlanan planların uygulanmasını sağlamaktan,
- Risk değerlendirme sonuçlarını da dikkate alarak, ani veya yakın tehlike durumları ve kazaların potansiyelini tanımlayan ve bunlara ilişkin risklerin nasıl önleneceğini gösteren acil durum planlarını hazırlanmasını ve gerekli tatbikatların yapılmasını sağlamaktan,
- Yangın ve patlamaların önlenmesi, yangın ve patlama durumunda önlemlerin alınması, yangından korunma teçhizatı ve araçlarının kontrol edilmesi, yangın ekiplerinin oluşturulması, yangın tatbikatı gibi yangından korunma ve yangınla mücadele çalışmalarını yönetilmesini ve ilgili kayıtların tutulmasını sağlamaktan,
- ISGK toplantılarına katılmak, Kurula işyerinin sağlık ve güvenlik durumu ile ilgili bilgi vermek ve önerilerde bulunmaktan,
- İSB ile işbirliği içinde çalışarak işyerinin sağlık ve güvenlik durumunu, işyerinde olabilecek kaza ve meslek hastalıklarını işyeri hekimi ile değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarına göre önleyici faaliyet planlarını yapmak ve uygulanmasını sağlamaktan,
- İşyerinde meydana gelen kaza veya meslek hastalıklarının tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak düzeltici faaliyet planlarını yapmak ve uygulanmasını sağlamaktan,
- İşyerinde yapılan inceleme ve araştırmalar için yöntemler geliştirmek, bu yöntemlerle ilgili çalışanları bilgilendirmek, her incelemeden sonra inceleme formlarını doldurmak ve gereği için işverene bildirerek sonuçlarını takip etmek, formların değerlendirme ve izlenmesi amacıyla muhafazasını sağlamaktan,
- İşyerine yeni bir sistem kurulması veya makine ya da cihaz alınması halinde; kurulacak sistem veya alınacak makine ya da cihaz ile ilgili olarak risk değerlendirmesi yaparak sağlık ve güvenlik yönünden aranan özellikleri belirlemek ve bu özelliklere uygun sistemin kurulması, makine veya cihazın alınması için işverene rapor vermekten,
- Uygun nitelikteki kişisel koruyucuların seçimi, sağlanması, kullanılması, bakımı ve test edilmesi ile ilgili bilgi ve önerileri hakkında işverene rapor vermekten,
- İşyerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla verilecek eğitimin kimlere verileceği, kapsamı, kimlerin vereceği, süresi ve eğitimin sürekliliğinin sağlanması konusunda işverene önerilerde bulunmaktan,
- İşyerinde çalışanların yaşamı ile ilgili yakın tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde derhal üst yönetimi bilgilendirerek işin geçici olarak durdurulmasını sağlamaktan,
- Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde İSG konusunda inceleme, araştırma ve çalışanlarla görüşme yapmaktan,
- Gerekliğinde İSG ile ilgili kurum veya kuruluşlar ile işbirliği yapmaktan,

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

- Bu görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak, durdurmamak, güçleştirmemek, verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmaktan,
- İşverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmaktan
- Çalışanların işe girişlerinde verilen oryantasyon eğitimleri esnasında çalışacakları birime ait önceden belirlenmiş riskler ve alınacak önlemler konusunda bilgilendirilmesini sağlamaktan
- ISG ile ilgili eğitim sürecini yönetmekten sorumludur.

6.8 İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

Mevzuat gereği sanayiden sayılan, devamlı olarak en az 50 işçi çalışan ve altı aydan fazla sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde her işveren bir İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu kurmakla yükümlüdür.

BELEDİYEMİZ bünyesinde 1 adet İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu bulunmaktadır.

İSG Kurullarının Oluşumu :

- a) İşveren veya İşveren Vekili, (Kurul Başkanı)
- b) İş Güvenliği Uzmanı (Kurul Sekreteri)
- c) İşyeri hekimi
- d) Personel Sorumlusu
- e) Varsa Ustabaşı, Usta veya Formen
- f) Çalışan Temsilcisi
- g) Varsa Sivil Savunma Uzmanı

(b), (c), (d) bentlerinde gösterilen üyeler işveren veya işveren vekili tarafından atanırlar.

(e) bendinde belirtilen üye o işyerinde çalışan şef, formen, teknisyen, ustabaşı veya ustaların yarısından fazlasının katılacağı toplantıda açık oyla seçilir.

(f) bendinde belirtilen üye o işyerinde çalışan işçilerin yarısından fazlasının katılacağı toplantıda açık oyla seçilen kişidir.

(e) ve (f) bentlerinde sözü geçen kurul üyelerinin aynı usullerle yedekleri seçilir.

İSG Kurulunun Görev ve Yetkileri:

- İşyerinin niteliğine uygun bir ISG iç yönetmelik taslağı hazırlamaktan, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve iç yönetmeliğin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almaktan,
- ISG konularında işyerinde çalışanlara yol göstermekten,
- İşyerinde ISG'ye ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmaktan,
- İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli vaka veya meslek hastalığında yahut ISG ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermekten,
- İşyerinde ISG eğitimlerini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemekten,
- Tesislerde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmekten,
- İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzerleri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemekten,
- İşyerinin sağlık ve güvenlik durumuyla ilgili yıllık çalışma raporu hazırlamak, o yılki çalışmalarını değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları ve gündemi tespit etmek, yıllık faaliyet planı hazırlamak, işverene teklifte bulunmak, planlanan gündemin yürütülmesini sağlamak ve uygulanmasını değerlendirmek, tesislerin bakım ve onarımının yapılabilmesi için uygun bir takvim belirlemek / önermek,

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

- İşçilerin, işyerinde ISG açısından sağlıklarını bozacak ve/veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalmalarını ISG Kuruluna iletmeleri halinde, aynı gün acilen toplanmak, karar vermek, kararı işçiye yazılı olarak bildirmekten,

İSG Kurulunun Yükümlülüğü :

- Yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundurmak.
- Görevleri nedeniyle öğrendikleri mesleki tekniklere ve çalışma metotlarına ilişkin sırları gizli tutmak.
- İSG denetimine yetkili iş müfettişlerinin, işyerlerinde yapacakları çalışmalarını kolaylaştırmak ve onlara yardımcı olmak.

6.9 Noter Onaylı Defter

Noter Onaylı Defter, İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri ile Ortak sağlık ve Güvenlik Birimleri Yönetmeliği'nin 5inci maddesinin 9ncu bendine dayanarak hazırlanacak olup, işyeri hekimi ile iş güvenliği uzmanının, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbir ve tavsiyelerinin yazılması amacıyla oluşturulacaktır.

Bu deftere yazılmış olan tedbir ve tavsiyeler işverene tebliğ edilmiş sayılacaktır.

Aynı madde hükümleri gereği iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbir ve tavsiyelerin yerine getirilmemesinin sonuçlarından işveren sorumlu olacaktır. Bu defterin, istenmesi halinde, işyerini teftişe yetkili iş müfettişlerine gösterilmesi zorunludur.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN TEDBİR VE TAVSİYELERİN İŞLENDİĞİ NOTER ONAYLI DEFTER

İşyerinin Bölge Çalışma Müdürlüğü Sicil No Unvanı Adresi	
İşverenin Adı, Soyadı Tebliğat Adresi İşverenin veya Vekilinin Tatbik İmzası	
Tehlike Sınıfı	
Sayfa Sayısı	
İş Güvenliği Uzmanının Adı Soyadı Tatbik İmzası	İşyeri Hekiminin Adı Soyadı Tatbik İmzası

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

--	--

Bu defter İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri ile Ortak sağlık ve Güvenlik Birimleri Yönetmeliği'nin 5inci maddesinin 9ncu bendine dayanarak hazırlanmış olup, işyeri hekimi ile iş güvenliği uzmanının, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbir ve tavsiyelerinin yazılması amacıyla oluşturulmuştur.

Bu deftere yazılmış olan tedbir ve tavsiyeler işverene tebliğ edilmiş sayılır.

Aynı madde hükümleri gereği iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbir ve tavsiyelerin yerine getirilmemesinin sonuçlarından işveren sorumludur. Bu defterin, istenmesi halinde, işyerini teftişe yetkili iş müfettişlerine gösterilmesi zorunludur.

6.10 Yapı İşleri Ön Bildirimi

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 30. maddesine istinaden 20.06.2012 tarihli ve 28786 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Yapı İşlerinde Sağlık ve Güvenlik Yönetmeliği'nin 5/c maddesi doğrultusunda Yapı İşleri Ön Bildirimi'ni hazırlayarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüğü'ne yasal süresi içinde verecektir.

Bu bildirim, Bölge Çalışma Müdürlüğü'nden İşyeri Sicil Numarası alındıktan sonra ve işe başlamadan önce yapılacaktır.

7. ESASLAR

7.1 İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun Çalışma Esasları

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları inceleme, izleme ve uyardırmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışırlar:

- Kurullar en az ayda bir kere toplanır.
- Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir.
- Gündem, sorunların ve projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.
- 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.
- İşyerinde ISG açısından kendisinin sağlığını bozacak ve/veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalan işçi, İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir. Kurul, aynı gün acilen toplanarak kararını verir, bu durumu tutanakla tespit eder ve kararı işçiye yazılı olarak bildirir.
- Kurulun olağan toplantılarının süresi toplam olarak ayda yirmi dört saati geçemez. Bu toplantıların günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır.
- Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
- Kurul üyeleri yaptıkları görev dolayısıyla maddi-manevi zarara uğratılmaz.
- Kurul, üyelerin çoğunluğu ile toplanır, kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler.

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

- Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
- Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir.
- Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır ve gereği yapılmak üzere işverene bildirilir. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
- Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca işçilere duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilan edilir.
- Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Arasında İşbirliğinin Sağlanması

- **BELEDİYE** 'ye ait işyerlerinin her birinde kurulan İSG Kurullarında görevli teknik personel ve uzmanların katılımı ile iş ve görüş birliğini sağlamak ve bu işyerlerine ait İSG ile ilgili raporları incelemek amacıyla, en az altı ayda bir İSG Kurulları toplanır.

7.2 Şikâyet, Öneri ve İletişim Mekanizması

Çalışanlar :

İşyerimizde çalışanlar tarafından yapılacak olan İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin Şikâyet ve/veya Öneriler yazı ile İSG Kurulu Başkanına iletilmesi; İSG Kurulu Başkanı, Sekreteri veya üyelerine sözlü veya yazılı (elektronik posta, dilekçe, telefon görüşmesi vb. ile) bildirilmesi doğrultusunda takip eden ilk İSG Kurulunda görüşülür, alınan kararlar ilgililere bildirilir.

Ziyaretçiler / Müşteriler / Alt Yükleniciler :

BELEDİYEMİZ tesislerine gelen ziyaretçi, alt yüklenici ve/veya müşterilerin İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin iş sağlığı ve güvenliği kurallarını takdim eden bir broşür/talimatı tesis girişlerindeki Güvenlik Bölümünden alması ve okuması sağlanır. Bu broşürde ilgili tesisteki Güvenlik şartları, uyulması gereken kurallar, acil çıkış yerleri ve benzeri İSG bilgileri ile Acil Durumlarda iletişim sağlanacak telefon numaraları yer alır.

7.3 Kaza, Olay ve Hasarsız Olayların Raporlanması, Bildirilmesi

Kaza ve olaylara ramak kalındığı hallerde “**Kaza / Olay Bildirim Formu**” ilgili çalışan(lar) tarafından tam olarak doldurularak konu İş Güvenliği Uzmanı ve/veya İşyeri hekimine bildirilir. Çalışanın bir sağlık şikâyetiyle İşyeri Hekimliğine gelmesiyle ortaya çıkan ramak kalma durumlarında İşyeri Hekimi kayıtlarında durum belirtilir ve konu “**Kaza / Olay Bildirim Formu**” ile kayıt altına alınır. Ramak kalmanın yaşandığı yerde ilgili tedbirlerin derhal alınması sağlanır, gerektiğinde bu yerde tedbirler alınana kadar işler durdurulabilir.

Kaza / Olay Bildirim Formunu alan İşyeri Hekimi ve/veya İş Güvenliği Uzmanı derhal olay yerine giderek durum değerlendirmesi yaparak, acil önlem alınması gereken bir husus gördüğünde İSG Kurulunun olağanüstü toplanması için İSG Kurul Başkanı'na talepte bulunur ve İSG Kurulu mevzuata uygun kaza oluşması halinde resmi İş Kazası Formunu düzenler.

Tespit sonrasında acilen bir önlem alınmasını gerektirecek bir husus olmaması halinde ilk İSG Kurulunda görüşülmek üzere kayıtlar İş Güvenliği Uzmanı tarafından saklanır.

İşyerinde meydana gelebilecek bir Kaza / Sağlık Olayı sonrasında “**Kaza – Sağlık Olayları Acil Durum Planı**”na göre hareket edilir.

İşyerinde yaşanan bir kaza veya ciddi sağlık olayı sonrasında İSG Kurulu tarafından “**Kaza-Olay Araştırma Raporu**” hazırlanır.

Kaza-Olay Araştırma Raporunun düzenlenmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

1. Kaza-Olay yeri fotoğrafları yer temizlenmeden alınır.

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

2. Tanıkların ve kazazede(ler)in kaza-olayı tarifi istenir.

Kaza-Olay Araştırma Raporunun oluşturulmasının sonrasında kazaya ilişkin “Kaza Dosyası” oluşturulur. Kaza dosyası ÇSGB Müfettişlerinin talepleri doğrultusunda kendilerine gösterilir.

Kaza Dosyasında;

- İşçinin sigortalı işe giriş bildirgesi,
- İşe giriş sağlık raporu,
- İş Sözleşmesi
- Eğitim sertifikaları,
- Kişisel koruyucu zimmet formu,
- İlgili birime ait Risk analiz formu,
- Kişiye veya amirine yapılan uyarı yazıları (kaza ile ilgili)
- Kaza ile ilgili ISG Kurul kayıtları,
- Kazazedeye tebliğ edilmiş olan Görev Tanımları,
- Kazazedeye tebliğ edilmiş olan talimatlar,
- Uсталık ve/veya yeterlik belgeleri,
- Kaza-Olay Bildirim Formu,
- İş Kazası Formu bulundurulur.

7.4 İşaretlemeler

BELEDİYEMİZ birimlerinde çalışma yöntemleri, iş organizasyonu ve toplu korunma önlemleriyle işyerindeki risklerin giderilemediği veya yeterince azaltılmadığı durumlarda, güvenlik ve sağlık işaretleri bulundurulur.

İşyerimizdeki işaretlemeler “Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği” uyarınca hazırlanmış olup, işaretlerin anlamları ve davranış biçimleri intranette duyurulur.

Aşağıdaki tabloda yer alan hususlar güvenlik rengi kullanılan tüm işaretlere uygulanır.

Renk	Anlamı veya Amacı	Talimat ve Bilgi
Sarı	Uyarı işaretleri	Dikkat, kontrol, önlemler
(1) Mavi:	Sadece dairevi bir şekil içinde kullanıldığında emniyet rengi olarak kabul edilir.	
(2) Floresan turuncu:	Emniyet işaretleri dışında sarı yerine kullanılabilir. Özellikle zayıf doğal görüş şartlarında bu renk çok dikkat çekicidir.	

7.5 İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulamalarına Yönelik Genel Kurallar

BELEDİYEMİZ bünyesinde çalışan tüm personelin çalışma süresince uyması gereken ISG ile ilgili genel kurallar aşağıda belirtilmiştir. Tüm çalışanların bu genel kurallar çerçevesinde çalışması ve olası güvensiz ve sağlıksız koşulların derhal ilgili birim amirine bildirilmesi gerekmektedir. ISG konularına ilişkin genel ve işe özel uygulamalara yönelik eğitimler ilgili birimler ve ISG'nin işbirliği ile Eğitim ve Geliştirme Birimi'nce düzenlenir.

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

İşyeri kapalı ve açık alanlarında,

- ISG konusunda alınan her türlü önlemlere uyulacaktır,
- Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesisi için işyerinde düzenlenecek olan İSG eğitimlerine katılım sağlanacak, bu konuda verilen ve duyurulan talimat ve prosedürlere uyulacaktır.
- İşyerinde duyurulmuş olan Güvenlik ve Sağlık işaretlerine uygun olarak çalışılacaktır,
- Her birim kendi sorumluluk alanındaki işaretlemeleri takip edecek ve eksikleri hemen giderecektir.
- Kendi ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkat gösterilecek ve görevler, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yapılacaktır.
- İşyerinden mesai saatleri içerisinde işverenin/yöneticinin bilgisi ve izni olmadan ayrılınmayacaktır.
- Makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçları doğru şekilde kullanılacaktır.
- Zimmetlenen ve eğitimi verilen kişisel koruyucu donanımlar doğru kullanılacak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri konulacaktır.
- İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımları, duyuru, talimat ve uyarı levhaları kurallara uygun olarak kullanılacak, bunlar keyfi olarak çıkarılmayacak ve değiştirilmeyecektir.
- İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine varıldığı anda, herhangi bir durumla karşılaşıldığında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik görüldüğünde, birim yöneticisine, güvenlik birimine, iş güvenliği uzmanına veya sağlık birimine derhal haber verilecektir.
- Çalışma alanını tehlikeye düşürecek tutum ve davranışta kesinlikle bulunulmayacaktır, ayrıca yapılan işler için tekniğine uygun olacak ve güvenlik en üst düzeyde tutulacaktır.
- İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve yapılan işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapılacaktır,
- İşyerine sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelinmeyecek ve işbaşında alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanılmayacaktır.
- İşyerinde ziyaretçilerin ISG konusunda bilgilendirilmeden, izinsiz veya refakatsiz olarak bulunmaları engellenecektir.
- Sigara içilmesi yasaklanmış bölgelerde sigara içilmeyecektir.
- İşyerinde girilmesi yasaklanmış bölgelere (orta gerilim alanları, klima santralleri, elektrik pano odaları, kompresör odası, jeneratör odası vb.) yetkisiz girilmeyecektir.
- Elektrik ile ilgili her türlü arıza Elektrik Arıza Birimine bildirilecek, arızaya kesinlikle müdahale edilmeyecek, arıza giderilinceye kadar çalışma yapılmayacaktır.
- Elektrikli cihazlar, uzatma kabloları ve seyyar lambalar toprak hatsız kullanılmayacaktır.
- Elektrik panolarının önüne konulan yalıtkan paspaslar hiçbir şekilde kaldırılmayacaktır.
- Kullanılan seyyar lamba, seyyar uzatma kablosu vb., elektrikle çalışan cihazların kablo, fiş, anahtar ve benzeri parçalarında bozulma, yıpranma ve aşınma görüldüğünde kesinlikle kullanılmayacaktır.
- Seyyar elektrik kabloları su, kimyasal madde vb. içinden geçirilmeyecektir.
- Seyyar kabloların serilmesi ve toplanması işlemleri kabloda enerji varken kesinlikle yapılmayacaktır.
- Bakım, onarım vb. işler hemen Tesis İşletme Koordinatörlüğüne bildirilecek, kesinlikle müdahale edilmeyecektir.
- Makine ve teçhizatlarda, işletme, temizlik ve bakım, onarım çalışmalarında ilgili veya dolaylı sistemlerin elektrik enerjisi kestirilerek, enerjinin kesildiği ve cihazların durdurulduğu işaretlenmeden çalışma yapılmayacaktır.
- Çalışan makine ve cihazlar durdurulmadan kesinlikle temizlik, bakım, onarım vb. işler yapılmayacaktır.
- Makine, ekipman ve cihazlar durdurulmadan müdahale edilmeyecektir,
- Çalışma alanları daima temiz, tertipli ve düzenli tutulacaktır.
- Bakım onarım sırasında ilgili bölge, geçişlere kapatılması için güvenlik şeridi ile çevrilecektir.
- İşyeri duyuru panoları ve Intranet ortamında İş Sağlığı ve Güvenliği konularında yapılan her türlü duyuru okunup, duyurulara uyulacaktır,

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

- Birimlere duyurulmuş olan acil durum ekipleri ve telefonları öğrenilecek, olası acil durumlarda acil durum planlarına uygun olarak hareket edilecektir,
- Acil çıkış kapılarının önü, arkası ve güzergahları kapatılmayacak ve malzeme bırakılmayacaktır,
- Yangın söndürme tüp ve hortumları ile elektrik panolarının önüne malzeme bırakılmayacaktır,
- Görev Tanımlarında belirtilen ve Yöneticileri tarafından verilen görevler haricinde hiçbir işle izin almadan ilgilenilmeyecektir,
- Sağlık ile ilgili tüm sorunlar işe başlamadan önce yöneticilere veya işyeri hekimine bildirilecektir,
- İşyerinde duyurulmuş olan güvenlik levhalarına göre gerekli olan kişisel koruyucu malzeme kullanılacaktır,
- İş güvenliği malzemelerinde yıpranma, bozulma vb. durumlar olması durumunda yenilenmesi veya temin edilmesi için ilgili yöneticiler bilgilendirilecektir,
- Düşme tehlikesi olan ve korkuluğu olmayan veya yetersiz olan yerlerde çalışılmayacaktır,
- Kimyasallarla çalışırken gerekli koruyucular kullanılacaktır,
- İşletme içi trafik kurallarına uyulacaktır,
- İşyerinde döner aksamli makineler ile çalışma esnasında takı, kravat, bol elbise vb. takılmayacak ve giyilmeyecektir,
- İşyerinde bulunan forklift, vinç vb. tüm araçlar yeterlik belgesi olmadan kullanılmayacaktır,
- Ağır malzemelerin taşınması veya kaldırılması esnasında gerekli teçhizatlar kullanılacaktır,
- Bozuk ve ıslak zemin için gerekli uyarı levhası konulacaktır,
- İşyerinde çalışırken tehlike yaratacak şekilde şakalaşma yapılmayacaktır.

İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin başlıca Yasal Mevzuat, dosya bağlantıları halinde aşağıda verilmiştir. Yöneticilerin ve personelin yönettikleri/yaptıkları işlerde mevzuat kurallarını yerine getirmeleri gereklidir. Bu mevzuatın gerekleri şirket-içi düzenlenecek eğitimlerle personele verilir.

- 6331 sayılı İş Kanunu
- İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü
- Parlayıcı, Patlayıcı, Tehlikeli Ve Zararlı Maddelerle Çalışılan İşyerlerinde Ve İşlerde Alınacak Tedbirler Hakkında Tüzük
- Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği
- Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik
- Gürültü Yönetmeliği
- Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği
- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
- İş Güvenliği İle Görevli Mühendis veya Teknik Elemanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
- İşyeri Sağlık Birimleri ve İşyeri Hekimlerinin Görevleri İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Kanserojen ve Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- Titreşim Yönetmeliği
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği
- Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği
- İşyeri Kurma İzni ve İşletme Belgesi Alınması Hakkında Yönetmelik
- Radyasyon Güvenliği Yönetmeliği
- Sürücü Adayları Ve Sürücülerde Aranacak Sağlık Şartları İle Muayenelerine Dair Yönetmelik
- LPG Yönetmeliği
- Makina Koruyucuları Yönetmeliği

ALAYEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

Bu yönetmeliklerde yer alan başlıca ISG kuralları aşağıda verilmiştir:

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması

BELEDİYEMİZ işyerlerindeki risklerin önlenmesinin veya yeterli derecede azaltılmasının, teknik tedbirlere dayalı toplu koruma ya da iş organizasyonu veya çalışma yöntemleri ile sağlanamadığı durumlarda, kişisel koruyucu donanımlar kullanılır. Bu konuda "Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik" uyarınca çalışmalar yapılır. KKD alımlarında yönetmelik hükümleri uygulanır.

7.6 Risk Analizi ve Risk Azaltma Planları

BELEDİYEMİZ faaliyetleri sırasında oluşabilecek potansiyel tehlikelerin ve bunlara ilişkin risklerin belirlenmesi, böylelikle beklenen veya olası risklerin kontrol altına alınmasına ilişkin yöntem ve esasların sistematik bir şekilde tanımlanmasını, böylelikle iş kazaları ve meslek hastalıklarının asgari seviyelere indirilmesini sağlamak için, işyerinde hazırlanmış olan "Tehlike ve Risk Değerlendirme Prosedürü"ne göre hareket edilir.

"Tehlike ve Risk Değerlendirme Formu" her birime özel olarak birim yetkililerinin desteği ile hazırlanır. Riskler ile ilgili birim tarafından risk azaltma planı hazırlanarak bertaraf edilir. ISG Kurulu, risk azaltma planlarındaki ilerlemeyi ve riskin kapatılmasını ayda bir birimlerle koordine eder ve izler.

7.7 Acil Durumlarda Yapılacak İşler

BELEDİYEMİZ işyerlerinde; Kaza, Ciddi Sağlık Olayları, Deprem, Sabotaj, Yangın ve Makine-Ekipman Hasarlarında yapılması gereken genel kurallar "Acil Durumlar Prosedürü", yapılması gereken hareket tarzları "Acil Durum Planları"nda belirtilmiştir.

7.8 Çalışma Talimatları

Çalışma talimatları işyerimizde genel ve işe özgü olarak hazırlanmakta yazılı ve sözel bir şekilde duyurulmaktadır.

Yayınlanan tüm talimatların çalışanlara tebliğ edilmesi ve çalışma talimatlarının içeriğinde kesinlikle çalışma esnasında alınması gereken sağlık ve güvenlik tedbirleri ve kullanılması gereken kişisel koruyucuların bulunması sağlanır.

7.9 Eğitimler

- Eğitim programlarının planlanması ve takibi işlemlerinden sorumlu olan ISG Birimi, işin yapıldığı birimle ortaklaşa bir sorumlulukla çalışanın işiyle ilgili özel eğitimler ve ISG eğitimlerinin verilmesini sağlar. Eğitimlerin verilmesi Eğitim Prosedürüne göre gerçekleştirilir.
- İşyerinde çalışan her bir işçinin görevini en iyi bir biçimde yerine getirebilmesi için sahip olması gereken bilgi, beceri, davranış ve tutumlarının ayrı ayrı ve ölçülebilir bir biçimde ortaya konması esastır.
- İşyerinde, çalışanlara verilecek olan ISG ile ilgili eğitimler "Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" kapsamında, ISGK tarafından planlanarak, Yıllık Eğitim Planı'na dahil edilir.

Eğitim, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır.

Çalışanlara doğrudan veya dolaylı olarak ISG bilgileri veren eğitimler aşağıda verilmiştir:

- Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları,
- İş kazaları ve meslek hastalıklarının sebepleri ve işyerindeki riskler,

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

- Kaza, yaralanma ve hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,
- İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
- Yasal mevzuat ile ilgili bilgiler,
- İşyerinde güvenli ortam ve sistemleri kurma,
- Kişisel koruyucu alet kullanımı,
- Ekranlı ekipmanlarla çalışma,
- Uyarı işaretleri,
- Kimyasal, fiziksel ve biyolojik maddelerle ortaya çıkan riskler,
- Temizlik ve düzen,
- Yangın olayı ve yangından korunma,
- Termal konfor şartları,
- Ergonomi,
- Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
- İlk yardım, kurtarma.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Üyelerini Eğitimi

7.10 İLETİŞİM

İSG Faaliyetlerinin Alaşehir Belediyesi ve tüm birimlerinde farkındalığı artırmak, bunları yaygınlaştırmak ve uygulamak üzere aşağıdaki iletişim yöntemleri kullanılır.

- Eğitim, Seminer ve Konferanslar
- Çalışanların Aylık Çalışan Güvenliği Toplantısı (Çalışanların amirleriyle yapacağı gayri resmi toplantılar)
- İş Alanında İş Günü Başlamadan
- İş Alanında İş Projesi Başlamadan
- İş Başı İş Güvenliği Eğitimi
- Uyarı İşaretlerinin Asılması ve Takibi
- İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Duyurular
- İş Prosedürleri
- Bakım Formları
- İSG İç Yönetmeliği
- Çalışan şikayet ve öneri formları
- Malzeme Güvenlik Bilgi Formları
- Alet/Araç Kullanım El kitapları
- Alet/Araç Bakım El kitapları
- Sağlık ve Güvenlik Posterleri

7.11 Zorunlu Ekipmanlar

BELEDİYEMİZ envanterine kayıtlı Zorunlu Ekipmanlar aşağıda verilmiştir:

- **Yangın**
 - Taşınabilir Söndürme Tüpleri
- **Paratoner**
- **İlk Yardım Çantaları** (İlk yardımcıları için) : Sayı ve yerleri belirlenen ilk yardım noktalarında ilk yardımcı listeleri ile birlikte bulundurulur.
- **Tıbbi Acil Çantası** (İşyeri Hekimleri ve İşyeri Hemşireleri için)
- **Yedek Aydınlatma Sistemleri**
- **İşyeri Sağlık Birimi**

A) Tıbbi Malzemeler:

1. Tansiyon Aleti

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

2. Steteskop
3. Oftalmoskop
4. Otoskop
5. Abeslang
6. Beden derecesi
7. Pansuman malzemesi
8. Enjeksiyon malzemesi
9. Boy-kiloölçer
10. Muayene masası
11. Paravan
12. İlaç dolabı
13. Tıbbi malzeme dolabı
14. Kaşık sedye
15. Oksijen tüpü
16. Buzdolabı
17. Koltuk değneği
18. Tekerlekli sandalye

8. KAYITLAR

Kayıt No	Kayıt Adı	Ortam	Sorumlu Bölüm	Saklama Süresi
01	Sağlık Kayıtları (İşe Giriş/Periyodik Muayene Formları, Tedavi Kartları, vb.)	Basılı	İşyeri Sağlık Birimi	Personelin işten ayrılmasından sonra 10 yıl
02	İSB Yıllık Çalışma Planı	Basılı	İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi	Sürekli
03	İSB Yıllık Değerlendirme Raporu	Basılı	İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi	Sürekli
04	İSGK Toplantı Tutanaqları	Basılı	İSG Kurulu	Sürekli
05	İSGK Yıllık Çalışma Planı	Basılı	İSG Kurulu	Sürekli
06	İSGK Çalışma Raporu	Basılı	İSG Kurulu	Sürekli
07	Tehlike ve Risk Değerlendirme Formu	Basılı	İSG Kurulu	Sürekli
08	Sağlık ve Güvenlik Planı	Basılı	İSG Kurulu	Sürekli
09	Tahliye Projeleri	Basılı	İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi	Sürekli
10	Noter Onaylı Sağlık ve Güvenlik Defteri	Basılı	İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi	Sürekli

ALAŞEHİR BELEDİYESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

9. YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Hukuki Dayanaklar

Bu Yönetmelikte, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetmeliği ve bu konudaki ilgili mevzuat, Toplu İş Sözleşmesi, İşyeri Sağlık Birimleri ve İşyeri Hekimlerinin Görevleri ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 237 Sayılı Taşıt Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hukuki dayanak olarak esas alınmıştır.

Yürürlük

Bu Yönetmelik Alaşehir Belediye Meclisi tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer .

Yürütme

Bu Yönetmelik hükümlerini Alaşehir Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu yürütür.

İşbu yönetmelik Belediye Meclisinin 01.07.2014 tarih ve 2014/8-86 Nolu Kararı ile kabul edilmiş olup Belediyemiz web sitesinde yayını ile yürürlüğe girer

Hoson ALICI
Başkan

Rukiye KOCATAS
meclis Katibi

İbrahim BALIK
meclis Katibi

Mustafa ÖZÜKTE
meclis Katibi