

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI

A-KURULLARIN OLUŞTURULMASI

*** 50 ve daha fazla çalışanın bulunduğu okul ve kurumlarda kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:**

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

OKUL VE KURUMLARIN NİTELİKLERİ GÖZ ÖNÜNE ALINARAK;

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ (Çalışan Sayısına Bakılmaksızın Kurulacak)

- a) İşveren veya işveren vekili,
- b) İş güvenliği uzmanı,(İş Güvenliği Uzmanı görevlendirilinceye kadar insan kaynaklarından sorumlu Şube Müdürü)
- c) İşyeri hekimi,
- ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,
- d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
- e) Teknik Elemanlar İçinden Seçilmiş veya Atanmış Temsilci
- f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ İLE HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKUL VE KURUMLARININ İSG KURULU

- a) Okul Müdürü,
- b) İş Güvenliği Uzmanı (İş Güvenliği Uzmanı görevlendirilinceye kadar Müdür Başyardımcısı veya Müdür Yardımcısı)
- c) İşyeri Hekimi,
- ç) Teknik Müdür Yardımcısı
- d) İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı
- e) Bölüm Alan Şeflerinin İçinden Seçilmiş veya Atanmış Temsilci
- f) Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,
- g) Çalışan Temsilcisi

ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ İSG KURULU

- a) Okul Müdürü,
- b) İş Güvenliği Uzmanı (İş Güvenliği Uzmanı görevlendirilinceye kadar Müdür Başyardımcısı veya Müdür Yardımcısı)
- c) İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı
- d) FKB alan Zümreleri İçinden Seçilmiş veya Atanmış Temsilci
- e) Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,
- f) Çalışan Temsilcisi
- g) İşyeri Hekimi,

ORTAOKUL MÜDÜRLÜĞÜ İSG KURULU

- a) Okul Müdürü,
- b) İş Güvenliği Uzmanı (İş Güvenliği Uzmanı görevlendirilinceye kadar Müdür Başyardımcısı veya Müdür Yardımcısı)
- c) İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı
- d) Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,
- f) Çalışan Temsilcisi
- g) İşyeri Hekimi,
- h) Fen Bilgisi Öğretmeni

ANAOKULU/İLKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ İSG KURULU

- a) Okul Müdürü,
- b) İş Güvenliği Uzmanı (İş Güvenliği Uzmanı görevlendirilinceye Müdür Başyardımcısı veya Müdür Yardımcısı)
- c) İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı
- d) Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,
- f) Çalışan Temsilcisi
- g) İşyeri Hekimi,
- h) Seçilmiş veya Atanmış Alan Öğretmeni

ÖĞRETMENEVLERİ, HİZMETİÇİ EĞİTİM MERKEZLERİ VE DİĞER SOSYAL KURUMLAR

- a) Kurum Müdürü,
- b) İş Güvenliği Uzmanı (İş Güvenliği Uzmanı görevlendirilinceye kadar Müdür Başyardımcısı veya Müdür Yardımcısı)
- c) İşyeri Hekimi,
- d) İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı
- e) Teknik Elemanlar İçinden Seçilmiş veya Atanmış Temsilci
- f) Sivil Savunmadan Sorumlu Amir
- g) Çalışan Temsilcisi

B- KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
- c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
- ç) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,
- d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
- e) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,

- f) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- g) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,
- h) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
- ı) 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.
- (2) Kurul üyeleri bu Yönetmelikle kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalmazlar.

C- ÇALIŞMA USULLERİ

- (1) Kurul inceleme, izleme ve uyarıyı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.
- a) 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.
- b) 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.
- c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya 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.
- ç) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
- d) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimsiz oy kullanılamaz. Oyaların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
- e) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
- f) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.
- g) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.
- (2) Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.
- (3) Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde birinci fıkranın (a) bendine göre belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.