

T.C.
UŞAK İL ÖZEL İDARESİ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Aşağıda cinsi, miktarı ve özellikleri yazılı malzemelere fiyat verilmesini rica ederim.

TEL 0 276 223 12 70

FAX 0 276 212 09 34

07/11/2024
Kadir SARISAMAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

S.NO:	Malzemenin Cinsi	Birimi:	Miktarı:	Birim Fiyatı:	Tutarı:
1	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI HİZMETİ 12 AY	28.440	dakika		
2	İŞ YERİ HEKİMİ HİZMETİ 12 AY	13.020	dakika		
3	DİĞER SAĞLIK PERSONELİ HİZMETİ 12 AY	3.600	dakika		
2025 YILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETİ SATIN ALINMASI İŞİ.					
Toplam :					

EKİ: Teknik Şartname (1 Takım)

- 1- Fiyatlar K.D.V. Hariç verilecektir.
- 2- Şirket veya ticari ünvanı belirsiz teklifler değerlendirilmeye alınmayacaktır.
- 3- Kargo ve nakliye ücretleri satıcıya aittir.
- 4- Evsafına uymayan malzemeler iade edilecektir.
- 5- Teklifler Kapalı Zarf içerisinde imzalı ve kaşeli olarak verilecektir.
- 6- Teklifler toplam bazda değerlendirilecektir.
- 7- Son teklif verme tarihi .../11/2024 tarihidir.

Yukarıdaki hizmet ve malzeme karşılığında belirtilen fiyatlardan vermeyi taahhüt ediyorum.

Firma Adresi :

Firma Kaşesi
İmza

T.C.
UŞAK İL ÖZEL İDARESİ
ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMLERİNDEN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETİ ALIMI İŞİ
TEKNİK ŞARTNAMESİ-2025 YILI

1. İŞİN KONUSU ve YAPILACAĞI YER:

Uşak İl Özel İdaresine bağlı işyerlerinde ve Uşak il, ilçe diğer yerleşim birimlerinde 4857 sayılı İş Kanuna tabi olarak çalıştırılan 20 kadrolu işçi personel ile 657 sayılı personel kanuna tabii 110 adet memur personel (108 Memur, 2 Sözleşmeli Personel) için, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmeliklere uygun olarak yürütülmesi gereken iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca yetkilendirilen Ortak Sağlık Güvenlik Birimlerinden (OSGB) hizmet satın alınması yöntemiyle piyasada yaptırılması işidir.

Uşak İl Özel İdaresi olarak köylere yönelik stabilize yol, asfalt, yama, içme suyu, kanalizasyon, kar mücadelesi, kaçak yapı yıkım işleri vb. hizmetleri yürüten kurumumuz iş kolu olarak inşaat olan iş;

142210101001262506401-29 Köy hizmetleri - 5 işçi personel (Çok Tehlikeli)

335300101001258106401-82 Özel İdare - 15 işçi personel (Çok Tehlikeli),

335300101001258106401-82 Sözleşmeli Memur Personel - 2 personel (Tehlikeli)

61640040002223 Memur Personel (Teknik Personel) - 45 personel (Tehlikeli)

61640040002223 Memur Personel (İdari Personel) - 63 personel (Az Tehlikeli)

Olmak üzere toplam **130** personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Mevcut araç ve iş makinesi parkı ile çalışmalar yürütülmekte, bakım ve arızalar ağırlıklı olarak kurum atölyelerinde giderilmektedir. Kurumun faaliyetlerini ve yatırımlarını sürdürmek üzere **3** ayrı merkez binada (bu binalarda toplam **9** adet birim müdürlüğü ile atölyeler, ambarlar vb. müstemilat bulunmaktadır), Sosyal Tesisler (Yemekhane, Çay Ocakları), İl Genel Meclisi Toplantı salonunun bulunduğu Öz merkez ile **5** adet ilçe Özel İdare Müdürlüğü ve **2** adet şantiye bulunmaktadır.

Bunun dışında, idaremizin ihaleli olarak planladığı her türlü arazi çalışmasının yürütüldüğü veya kontrol edildiği Uşak ili köy yerleşim birimleri

1.1. İşin Süresi:

01.01.2025 tarihinden itibaren 130 çalışan için 12 ay (31.12.2025 'e kadar)

1.2. İşin Miktarı:

20 ÇALIŞAN İÇİN; (5 personel Köy Hizmetleri + 15 personel Özel İdare İşçisi) = ÇOK TEHLİKELİ

İş Güvenliği Uzmanı Hizmeti (12 Aylık) : 20 kişi x 40 dak. X 12 ay = 9.600 dakika

İşyeri Hekimliği Hizmet (12 Aylık) : 20 kişi x 15 dak. X 12 ay = 3.600 dakika

Diğer Sağlık Personeli Hizmeti (12 Aylık) : 20 kişi x 15 dak. X 12 ay = 3.600 dakika

47 ÇALIŞAN İÇİN; (45 Memur (Teknik) + 2 Sözleşmeli Memur Personel) = TEHLİKELİ

İş Güvenliği Uzmanı Hizmeti (12 Aylık) : 47 kişi x 20 dak. X 12 ay = 11.280 dakika

İşyeri Hekimliği Hizmet 12 Aylık) : 47 kişi x 10 dak. X 12 ay = 5.640 dakika

63 ÇALIŞAN İÇİN; (63 adet Memur Personel) = AZ TEHLİKELİ

İş Güvenliği Uzmanı Hizmeti (12 Aylık) : 63 kişi x 10 dak. X 12 ay = 7.560 dakika

İşyeri Hekimliği Hizmeti (12 Aylık) : 63 kişi x 5 dak. X 12 ay = 3.780 dakika

TOPLAM : 41 KİŞİ ÇOK TEHLİKELİ , 59 KİŞİ TEHLİKELİ, 52 KİŞİ AZ TEHLİKELİ

İş Güvenliği Uzmanı Hizmeti : 9.600 + 11.280 + 7.560 = 28.440 dakika

İşyeri Hekimliği Hizmeti : 3.600 + 5.640 + 3.780 = 13.020 dakika

Diğer Sağlık Personeli Hizmeti : 3.600 = 3.600 dakika

TOPLAM (Dakika) = 45.060 Dakika

2. TARAFLAR ve TANIMLAR:

Bu şartnamede geçen,

İdare: Uşak İl Özel İdaresi,

Yüklenici: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere, gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşları ile Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet gösteren şirketleri, [bundan böyle Yüklenici yerine Ortak Sağlık Güvenlik Birimi (OSGB) ibaresi kullanılacaktır.]

Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nı,

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

İş Güvenliği Uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş mühendis, mimar veya teknik elemanı,

İşyeri Hekimi: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hekimi,

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 işyeri hemşireliği belgesine sahip kişileri,

Tehlike sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri ile çalışma ortam ve şartlarıyla ilgili diğer hususlar dikkate alınarak az tehlikeli, tehlikeli ve çok tehlikeli olarak belirlenen ve işyerinin yer aldığı tehlike sınıfını,

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 her işyeri için tek olan defteri,

Yetki Belgesi: Bir veya birden fazla işyerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini vermek üzere işyeri dışında kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından yetkilendirildiğine dair belgeyi,

Mevzuat: Milletler arası anlaşmalar (İLO Sözleşmeleri), kanunlar, kanun hükmünde kararname, tüzükler, bakanlar kurulu kararları, yönetmelikler, tebliğler, yönergeler, talimatlar, standartları ifade eder.

2.1. Yasal Dayanak:

Bu şartname, 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği, İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik, İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik ve bu yönetmeliklerde değişiklik yapılmasına ilişkin yönetmelikler ile ilgili tebliğlere dayanılarak hazırlanmıştır.

2.2. İşyerinin Tehlike Sınıfı:

Uşak İl Özel İdaresi, 18.04.2014 tarih ve 28976 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren İş Sağlığı Ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliği ekinde yer alan "İşyeri Tehlike Sınıfları" listesinin "Çok Tehlikeli İşler" sınıfında yer almaktadır. Ancak, tehlike sınıflarında yeni düzenlemeler yapılması halinde yüklenici bu yeni düzenlemelere uymak zorundadır.

3. İŞİN NİTELİĞİ:

İşveren ile ortak sağlık ve güvenlik birimleri, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak üzere, işin normal akışını aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamına katkıda bulunmak amacıyla;

- a) Çalışanların Sağlık Gözetimi ve Sağlık Taramaları,
- b) Çalışma Ortamının Gözetimi,
- c) Çalışanların İSG Eğitimleri, Danışmanlık ve Bilgilendirmeleri,
- d) Acil Durum Eylem Planları (İlkyardım ve acil müdahale)
- e) Kayıt ve İstatistik,
- f) Yıllık Çalışma Planı, Yıllık Değerlendirme Raporu,
- g) Risk Değerlendirmesi,
- h) İşyerleri Ortam Hava Ölçümleri ve Kazanların Basınç Testlerini yapmak, ve benzeri diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

3.1. Çalışanların Sağlık Gözetimi ve sağlık taramaları:

3.1.1. Çalışanların sağlık gözetimi ve sağlık taramaları, çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile çalışanlara verilecek her türlü sağlık hizmeti ile çalışanların akciğer filmi, işitme testi ve solunum fonksiyon testini kapsar. Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi, bu görevini ilgili yönetmeliğe göre yürütür ve işverene sunar.

3.2. Çalışma Ortamının Gözetimi:

3.2.1. Çalışma ortamının gözetimi, İşveren ile ortak sağlık ve güvenlik biriminin işyerinde sağlık ve güvenlik tehlikelerine karşı yürüteceği her türlü önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsar.

3.2.2. Ortak sağlık ve güvenlik birimi, birinci fıkra kapsamındaki görevlerini ilgili yönetmeliğe göre yürütür.

3.3. Çalışanların İSG Eğitimleri, Danışmanlık ve Bilgilendirmeleri:

İşveren ile ortak sağlık ve güvenlik birimi; çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini ve bilgilendirilmelerini sağlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her türlü konuda danışmanlık yapar. Verilen eğitimleri fotoğraf, video vb. ile kayıt altına alıp arşivlenmesini ve belgelendirilmesini sağlar. Eğitime katılan tüm personele "Katılım Sertifikası" verir. Destek elemanları, çalışan temsilcileri, özel politika gerektiren gruplar, özel görevi bulunan çalışanlar ile kurul üyelerine gerekli ilave eğitimleri planlar ve verilmesini sağlar.

3.4. Acil Durum Eylem Planları (İlkyardım ve Acil Müdahale):

3.4.1. İşveren ile Ortak sağlık ve güvenlik birimi;

a) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumları belirler. Acil durum eylem planının hazırlanmasını, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gerekenleri ve uygulamaları organize eder, yürütür ve ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar.

b) İşyerinde, ilkyardımcı olarak görevlendirilecek kişilerin gerekli eğitimleri almasını sağlayacak organizasyonu yapar.

3.4.2. İşyeri çalışma süresince açık bulundurulur. Bu süre içerisinde, yeterli sayıda ilkyardımcı görevlendirilir.

3.5. Kayıt ve İstatistik:

3.5.1. Personelin sağlık gözetimine ve çalışma ortamının gözetimine ait bütün bilgiler, işveren veya ortak sağlık ve güvenlik birimince kayıt altına alınır ve belgeler 10 yıl süreyle saklanır.

3.5.2. Personelin sağlığının çalışma şartlarından etkilenip etkilenmediğinin belirlenmesinde; İşe giriş ve periyodik sağlık kontrolleri, hastalık ve sağlık sorunları ile ilgili yapılan başvuruların günlük ve aylık kayıtları ile iş kazaları ve meslek hastalıkları, işe devamsızlık, zararlı ve tehlikeli madde kayıtları kullanılır.

3.5.3. İşveren, personelin sağlık bilgileri, yaptıkları işler ve çalıştıkları ortamdaki maruziyet bilgileri ile bu maruziyetlerin değerlendirme sonuçlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında, gizlilik ilkesine uyularak saklanmasını sağlar.

3.5.4. İşveren, personeller ve temsilcileri ile varsa iş sağlığı ve güvenliği kurulunun, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kayıt ve istatistiklere ulaşabilmesini sağlar.

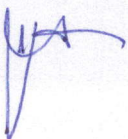
3.5.5. İşveren ile ortak sağlık ve güvenlik birimleri, işyerinde meydana gelen bütün iş kazalarını ve meslek hastalıklarını kaydeder ve bunlarla ilgili rapor hazırlar, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili kayıt ve takip işlemlerinde; "İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğilimleri Hakkında Yönetmelik" ekinde bulunan "EK-2 İşe Giriş / Periyodik Muayene Form"unda belirtilen örnek formları kullanır. İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik'in Ek-3'te belirtilen örneğine uygun yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak kullanır, iş kazaları ve meslek hastalıklarının kayıtlarını değerlendirerek kaynaklarını belirler ve bunlara yönelik tedbirleri geliştirerek işverene sunar.

3.6. Yıllık Çalışma Planı:

İşveren ile ortak sağlık ve güvenlik birimi, yürütülecek hizmetler ile ilgili olarak sözleşme imzalanmasından sonra en geç 1 ay içinde, yıllık çalışma planı hazırlar ve hazırlanan plan işveren tarafından onaylanır. Onaylanan plan işyerinde ilan edilir. Bir nüshası işveren ile ortak sağlık ve güvenlik birimince kayıt altına alınır.

3.7. Yıllık Değerlendirme Raporu:

İşveren ile ortak sağlık ve güvenlik birimi, işyerindeki sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili çalışmalarını kaydeder ve yönetmelik Ek-6'da belirtilen örneğine uygun "Yıllık Değerlendirme Raporu" hazırlayarak işverene, iş sağlığı ve güvenliği kuruluna ve Genel Sekreterliğe gönderir. Genel Sekreterliğe gönderilen yıllık değerlendirme raporu, yazılı olarak ve elektronik ortamda iletilir. Bu bilgiler, Sağlık Bakanlığı Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğüne, Genel Müdürlük tarafından elektronik ortamda bildirilir.



3.8. Görevlendirme Belgesi ve Sözleşme:

- 3.8.1. İşveren, ortak sağlık ve güvenlik birimlerinden hizmet alım yoluyla aldığı işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer personelinin görevlerini yerine getirmeleri hususunda bir görevlendirme belgesi düzenler ve taraflarca sözleşme yapılır. Görevlendirme belgesi veya sözleşme üç nüsha düzenlenir. Düzenlenen nüshalardan biri işverende, ortak sağlık ve güvenlik biriminde kalır, diğer nüsha ise Genel Müdürlüğe gönderilir. Sözleşmeler, ilgili yönetmelikte belirlenen örneklerine uygun olarak düzenlenir.
- 3.8.2. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili görevini yerine getirdiği süre içerisinde iş güvenliği uzmanına başka görev verilemez.
- 3.8.3. İlgili yönetmelikte belirlenen örneklerine uygun olarak düzenlenen sözleşmelerin feshi halinde, bu durum taraflarca üç iş günü içinde Genel Müdürlüğe bildirilir.
- 3.8.4. Ortak sağlık ve güvenlik birimlerindeki personel değişiklikleri üç iş günü içinde ilgili yönetmelik eki form doldurularak Genel Müdürlüğe bildirilir.

3.9. Risk Değerlendirmesi:

Ortak sağlık ve güvenlik birimi personeli, iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi ile ilgili çalışmaları ve uygulamaları gerçekleştirir, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunur ve takibini yapar. Risk değerlendirmesi çalışmalarında, OSGB personeli ile beraber çalışacak çalışan temsilcileri, destek elemanları gibi personelin seçimi, eğitimleri ve hizmet görebilmeleri için gerekli çalışmaları yapar.

3.10. İşyeri Ortam Hava Ölçümleri ve Kazanların Basınç Testleri:

Ortak sağlık ve güvenlik birimi, İşyerinin gerekli görülen yerlerinde yılda **1 defa Ortam Hava Ölçümü** çalışması ile İdareye bağlı bulunan hizmet binalarındaki **kalorifer kazanlarının basınç testlerini yapar** ve işveren ile İSG Kuruluna sunar.

4. İŞVERENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

- 4.1. İşverenler, işyerlerinde, sağlıklı ve güvenli çalışma ortamını sağlamak amacıyla; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini belirlemek, almak, uygulanmasını izlemek, denetlemek ve geliştirmek, iş kazası ve meslek hastalıklarını önlemek, işçilere ilkyardım ve acil müdahale ile önleyici ve koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerini vermekle yükümlüdür.
- 4.2. İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesinden işveren sorumludur.
- 4.3. İşveren, birim personelinin işbirliği içinde çalışmalarını sağlar.
- 4.4. İşveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili sorumlulukları çerçevesinde, ortak sağlık ve güvenlik biriminin görevlerini yürütmesi için gerekli bilgileri bu birimlere aktarır.
- 4.5. İşveren, işyeri çalışanı ile ortak sağlık ve güvenlik birimi personelinin işyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmeti ile ilgili görevlerini etkin bir şekilde yerine getirmesi hususunda gerekli kolaylığı sağlamak, planlama ve düzenleme yapılmasına imkan vermekle yükümlüdür.
- 4.6. İşveren, sağlık ve güvenlikle ilgili konularda personellerin görüşlerini alır ve katılımlarını sağlar.
- 4.7. İşveren, ortak sağlık ve güvenlik biriminde görev yapan personelin adı, soyadı, çalışma saatleri ile yetki ve sorumlulukları konusunda personeli (işçi+memur) bilgilendirir.
- 4.8. İşyeri hekimi ile iş güvenliği uzmanının, noter tarafından onaylanmış bir deftere yazdıkları iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbir ve tavsiyelerinin yerine getirilmemesinin sonuçlarından işveren sorumludur. Bu defterin, istenmesi halinde, işyerini teftişe yetkili iş müfettişlerine gösterilmesi zorunludur.
- 4.9. İşveren, işyeri hekimi ile iş güvenliği uzmanlarına "İş Güvenliği Uzmanlarının Görev Yetki Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik" ile "İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev Yetki Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik" in 12 ncı maddelerinde belirtilen sürelerden az olmamak kaydı ile yeterli çalışma süresini sağlar.
- 4.10. İşveren, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı doğrultusunda, kayıt ve bildirim yükümlülüklerini ortak sağlık ve güvenlik birimi ile işbirliği içerisinde gerçekleştirir.

5. İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLARININ NİTELİKLERİ, GÖREV, YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ İLE ÇALIŞMA USULVE ESASLARI

5.1. İş Güvenliği Uzmanının Çalışma Sahası:

Kurumun faaliyetlerini ve yatırımlarını sürdürdüğü **3** ayrı merkez binada (bu binalarda toplam **9** adet birim müdürlüğü ile atölyeler, ambarlar vb. müstemilat bulunmaktadır), Sosyal Tesisler (Yemekhane, Çay Ocakları), İl Genel Meclisi Toplantı salonu bulunduğu Öz merkez ile **5** adet ilçe Özel İdare Müdürlüğünde ve **2** adet şantiye binasında, idaremizin ihaleli olarak planladığı her türlü arazi çalışmasının yürütüldüğü veya kontrol edildiği Uşak ili köy ve bağlısı yerleşim birimlerinde.

5.2. İş Güvenliği Uzmanının Nitelikleri:

İş güvenliği uzmanı olarak görevlendirilecek personel (A) veya (B) sınıfı iş güvenliği uzmanı belgesine sahip olmalıdır.

5.3. İş Güvenliği Uzmanının Çalışma Süresi:

Çok Tehlikeli, Tehlikeli ve Az Tehlikeli sınıfta yer alan İdareimizde, çalışan başına çok tehlike sınıfındaki çalışanlara ayda en az 40 dakika, Tehlike sınıfındaki çalışanlara ayda en az 20 dakika, az tehlike sınıfındaki çalışanlara ayda en az 10 dakika olacak şekilde yeterli sayıda iş güvenliği uzmanı görevlendirilecektir.

5.4. İş güvenliği Uzmanının Görevleri:

İş güvenliği uzmanları, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

5.4.1. Rehberlik;

- İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak,
- İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.
- İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak,
- İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak,

5.4.2. Risk değerlendirmesi;

- İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak,

5.4.3. Çalışma ortamı gözetimi;

- Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek,
- İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek,

5.4.4. Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

- Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek,
- Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği halinde, "İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik" ekindeki "EK-6 Yıllık Değerlendirme Raporu"ndaki örneğine uygun olarak hazırlamak.
- Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.
- Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.
- Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri İSG KATİP' e bildirmek.

5.4.5. İlgili birimlerle işbirliği;

- İşyeri hekimiyle birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak,
- Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimiyle birlikte hazırlamak,
- Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak,
- Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak,

5.5. İş Güvenliği Uzmanının Yetkileri:

İş güvenliği uzmanının;

- İdareye yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden hayati tehlike arz edenlerin, iş güvenliği uzmanı tarafından belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, bu hususu işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne bildirme,

- b) İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde konu hakkındaki raporunu ve görüşlerini İdareye bildirme,
- c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşme,
- d) Görevinin gerektirdiği konularda İdarenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapma, yetkileri vardır.

5.6. İş Güvenliği Uzmanının Yükümlülükleri:

- 5.6.1. İş güvenliği uzmanları, iş güvenliği mevzuatında belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.
- 5.6.2. İş güvenliği uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı İdareye karşı sorumludur.
- 5.6.3. Çalışanın ölümü veya maluliyetiyle sonuçlanacak şekilde vücut bütünlüğünün bozulmasına neden olan iş kazası veya meslek hastalığının meydana gelmesinde ihmali tespit edilen iş güvenliği uzmanının yetki belgesinin geçerliliği altı ay süre ile askıya alınır. Bu konudaki ihmalin tespitinde kesinleşmiş yargı kararı, malüllüğün belirlenmesinde ise 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 25 inci maddesindeki kriterler esas alınır.
- 5.6.4. İş Güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile 9 uncu maddede belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, işyeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

6. İŞYERİ HEKİMİNİN NİTELİKLERİ, GÖREV, YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

6.1. İşyeri Hekiminin Çalışma Sahası:

Kurumun faaliyetlerini ve yatırımlarını sürdürdüğü 3 ayrı merkez binada (bu binalarda toplam 9 adet birim müdürlüğü ile atölyeler, ambarlar vb. müştemilat bulunmaktadır), Sosyal Tesisler (Yemekhane, Çay Ocakları), İl Genel Meclisi Toplantı salonun bulunduğu Öz merkez ile 5 adet ilçe Özel İdare Müdürlüğünde ve 2 adet şantiye binasında, idaremizin ihaleli olarak planladığı her türlü arazi çalışmasının yürütüldüğü veya kontrol edildiği Uşak ili köy ve bağlısı yerleşim birimlerinde.

6.2. İşyeri Hekiminin Nitelikleri:

İşverence işyeri hekimi olarak görevlendirilecek/görevlendirilecekler; "İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik" e göre geçerli işyeri hekimliği belgesine sahip olmalıdır.

6.3. İşyeri Hekiminin Yükümlülükleri:

(1) İşyeri hekimi; "İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik"te belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

(3) Çalışanın ölümü veya maluliyetiyle sonuçlanacak şekilde vücut bütünlüğünün bozulmasına neden olan iş kazası veya meslek hastalığının meydana gelmesinde ihmali tespit edilen işyeri hekiminin yetki belgesinin geçerliliği altı ay süre ile askıya alınır. Bu konudaki ihmalin tespitinde kesinleşmiş yargı kararı, malüllüğün belirlenmesinde ise 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 25 inci maddesindeki kriterler esas alınır.

(4) İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile işyeri hekiminin görevleri başlıklı maddede belirtilen hususlara ait çalışmalarını, iş güvenliği uzmanı ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

(5) İşyeri hekimi, meslek hastalığı ön tanısı koyduğu vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

6.4. İşyeri Hekiminin Çalışma Süreleri:

Çok tehlikeli, Tehlikeli ve Az Tehlikeli sınıfta yer alan İdaremizde, çok tehlikeli çalışan başına ayda en az 15 dakika, tehlike sınıfında çalışan başına ayda en az 10 dakika, az tehlikeli çalışan başına ayda en az 5 dakikadan az olmamak üzere görev yapacaktır.

6.5. İşyeri Hekiminin Görevleri:

İşyeri hekimi, işyerinde bulunması halinde diğer sağlık personeli ile birlikte çalışır. İşyeri hekimi, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür:

6.5.1. Rehberlik;

- a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili işverene rehberlik yapmak,
- b) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak işyerinin tasarımı, kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi konularının iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel İş sağlığı kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak,
- c) İşyerinde çalışanların sağlığının geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak,
- d) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak, ayrıca işin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından çalışanların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile çalışanın uyumunun sağlanması ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmak ve bu araştırma sonuçlarını rehberlik faaliyetlerinde dikkate almak,
- e) Yemekhane, misafirhane, çay ocağı, duş ve tuvaletler dahil olmak üzere işyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetleyerek, çalışanlara yürütülen işin gerektirdiği beslenme ihtiyacının ve uygun içme suyunun sağlanması konularında tavsiyelerde bulunmak,
- f) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak,
- g) İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmadığı halde çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak,
- h) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.

6.5.2. Risk Değerlendirmesi;

- a) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak,
- b) Gebe veya emziren kadınlar, 18 yaşından küçükler, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanlar, kronik hastalığı olanlar, yaşlılar, malul ve engelliler, alkol, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi özel politika gerektiren grupları yakın takip ve koruma altına almak, bilgilendirmek ve yapılacak risk değerlendirmesinde özel olarak dikkate almak.

6.5.3. Sağlık Gözetimi;

- a) Sağlık gözetimi - kapsamında yapılacak işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasını almak,
- b) Gece çalışanlar da dâhil olmak üzere çalışanların sağlık gözetimini yapmak,
- c) Çalışanın kişisel özellikleri, işyerinin tehlike sınıfı ve işin niteliği öncelikli olarak göz önünde bulundurularak uluslararası standartlar ile işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda çok tehlikeli sınıfta yer alan Uşak İl Özel İdaresinde en geç yılda bir defa olmak üzere periyodik muayene tekrarlanacaktır. Ancak işyeri hekiminin gerek görmesi halinde bu süreler kısaltılabilir,
- d) Çalışanların yapacakları işe uygun olduklarını belirten işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi ile gerekli tetkiklerin sonuçlarını, "İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik" ekinde bulunan "EK-2 İşe Giriş / Periyodik Muayene Formunda verilen örneğe uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek,
- e) Özel politika gerektiren gruplar, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı alanlar, kronik hastalığı, madde bağımlılığı, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi çalışanların, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı almış çalışanın olması durumunda kişinin çalıştığı ortamdaki diğer çalışanların sağlık muayenelerini tekrarlamak,
- f) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını planlayarak işverenin onayına sunmak ve alınan sonuçların çalışanların sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak,
- g) Çalışanların sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri halinde işe dönüş muayenesi yaparak eski görevinde çalışması sakıncalı bulunarlara mevcut sağlık durumlarına uygun bir görev verilmesini tavsiye ederek işverenin onayına sunmak,
- h) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmalarının yanı sıra gerekli hijyen eğitimlerini vermek, gerekli muayene ve tetkiklerinin yapılmasını sağlamak.
- i) İşyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve bu konuları da içerecek şekilde yıllık çalışma planını hazırlayarak işverenin

onayına sunmak, uygulamaların takibini yapmak ve "İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik" ekinde bulunan "EK-3 Yıllık Değerlendirme Raporu"nda belirtilen örneğine uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,

6.5.4. Eğitim, Bilgilendirme ve Kayıt;

- a) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek,
- b) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek,
- c) Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve çalışanlara genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında eğitim vermek, eğitimin sürekliliğini sağlamak,
- d) Çalışanları işyerindeki riskler, sağlık gözetimi, yapılan işe giriş ve periyodik muayeneler konusunda bilgilendirmek,
- e) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve sağlık gözetimi sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu iş güvenliği uzmanı ile işbirliği halinde "İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik" ekinde bulunan "EK-3 Yıllık Değerlendirme Raporu"nda belirtilen örneğine uygun olarak hazırlamak,

6.5.5. İlgili Birimlerle İşbirliği;

- a) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek,
- b) Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak,
- c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak,
- d) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi, iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programlar ile yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,
- e) Çalışma Gücü ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Yönetmeliğine göre meslek hastalığı ile ilgili sağlık kurulu raporlarını düzenlemeye yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak, iş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- f) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak,
- g) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerinin hazırlanmasında iş güvenliği uzmanına katkı vermek,
- h) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin planını iş güvenliği uzmanıyla birlikte hazırlamak,
- i) İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek işbirliği yapmak.

6.5.6. İşyeri Hekiminin Yetkileri

- a) İşverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden hayati tehlike arz edenlerin, işyeri hekimi tarafından belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi halinde, bu hususu işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu müdürlüğüne bildirmek.
- b) İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverene başvurmak.
- c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.
- d) Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dahilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.

7. DİĞER SAĞLIK PERSONELİNİN NİTELİKLERİ, GÖREV, YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ İLE ÇALIŞMA USÛL VE ESASLARI

7.1. Diğer Sağlık Personelinin Çalışma Sahası:

Kurumun faaliyetlerini ve yatırımlarını sürdürdüğü 3 ayrı merkez binada (bu binalarda toplam 9 adet birim müdürlüğü ile atölyeler, ambarlar vb. müştemilat bulunmaktadır), Sosyal Tesisler (Yemekhane, Çay Ocakları), İl Genel Meclisi Toplantı salonun bulunduğu Öz merkez ile 5 adet ilçe Özel İdare Müdürlüğünde

ve 2 adet şantiye binasında, idaremizin ihaleli olarak planladığı her türlü arazi çalışmasının yürütüldüğü veya kontrol edildiği Uşak ili köy ve bağlısı yerleşim birimlerinde.

7.2. Diğer Sağlık Personelinin Nitelikleri:

İşverence diğer sağlık personeli olarak, bu şartnamenin 2'nci maddesinde de tanımı yapıldığı üzere; hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler çalıştırılacaktır. Çalıştırılacak diğer sağlık personelinin "Ek-4 Diğer Sağlık Personeli Belgesi"ne sahip olması zorunludur.

7.3. Diğer Sağlık Personelinin Görevleri:

7.3.1. Diğer sağlık personeli işyeri hekimi ile birlikte çalışır,

7.3.2. Diğer sağlık personelinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak,
- b) Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periodyk muayene formuna yazmak ve işyeri hekimi tarafından yapılan muayene sırasında hekime yardımcı olmak.
- c) Özel politika gerektiren grupların takip edilmesi ve gerekli sağlık muayenelerinin yaptırılmasını sağlamak,
- d) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak.
- e) Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak,
- f) İşyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarının sürekli izlenip denetlemede işyeri hekimiyle birlikte çalışmak,
- g) İşyeri hekiminin verilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer görevleri yürütmek,
- h) İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak,

7.3.3. Diğer Sağlık Personelinin Yetkileri:

- a) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,
- b) Görevinin gerektirdiği konularda işveren ve işyeri hekiminin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak,

7.3.4. Diğer Sağlık Personelinin Yükümlülükleri:

- a) İşyerinde görevli diğer sağlık personeli, İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğinde belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.
- b) İşyerinde görevli diğer sağlık personeli, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.
- c) Diğer sağlık personeli, görevlendirildiği işyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tespit ve tavsiyelerini işyeri hekimine iletmekle yükümlüdür.

7.3.5. Diğer Sağlık Personelinin Çalışma Süreleri:

Çok tehlikeli sınıfta yer alan İdaremizde, çalışan başına ayda en az 15 dakikadan az olmamak üzere görev yapacaktır.

8. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN DEVREDİLMEMESİ

Yüklenici, İdarenin onayını almadan iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli görevlerini bir başkasına devredemezler.

9. FİYAT TEKLİFİ VE ÖDEME:

9.1. İdarece yükleniciye fiyat farkı ve avans verilmeyecektir. Ödemeler her ay için yapılan çalışma karşılığında düzenlenecek hakedişler çerçevesince bir sonraki ayın en geç 15 inci (On beşinci) günü yapılır. Çalışma saatlerinde personelin emekli olması vb. nedenlerle mevzuat gereği azalma olursa veya personel sayısında artma olursa ödeme yeni belirlenen saat üzerinden yapılacaktır.

9.2. İstekliler, İdarenin işyerlerinde görevlendirdiği iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli için toplam bedel üzerinden teklif vereceklerdir. İstekliler işin tamamına teklif edecek olup, kısmi teklifler kabul edilmeyecektir. Teklif edilen bedelin, yüklenici tarafından ilgili yönetmelikler gereği yapılması gereken her türlü çalışma (periodyk muayeneler vb.) karşılığında ortaya çıkacak masrafları, yüklenici personelinin idareye ait işyerlerine ve arazi çalışmasının yapıldığı yerlere ulaşımı için yolda geçen sürelerle ilişkin masrafları, yüklenici personelinin idareye ait işyerlerine ve arazi çalışmasının yapıldığı yerlere ulaşımına ve gerektiğinde buralarda konaklamasına ilişkin masrafları, yüklenici personelinin yol ve yemek ücretleri, her türlü kırtasiye giderini de karşıladığı kabul edilir

- 9.3. OSGB tarafından, işe giriş/periodik muayene formunu düzenlenirken mevzuat gereği, risk değerlendirmesine göre zorunlu olan tıbbi tahlil ve tetkikler yüklenici tarafından Sağlık Bakanlığınca uygun görülen Hastane veya sağlık kuruluşlarına yaptırılacaktır, ancak zaruret olduğu takdirde çalışanlar hastaneye yönlendirilecektir. Bu tetkikler için çalışanların sağlık güvencesi kullanılmayacak bu tetkik bedeli teklife dahil edilecektir.
- 9.4. Yüklenicinin iş güvenliği uzmanları ve iş yeri hekimleri, İdarenin personeline yönelik mevzuat gereği verilmesi gereken eğitim faaliyetlerinde görevlendirilmesi halinde herhangi bir ödeme yapılmayacaktır. Verilecek eğitimlerin bedeli teklif fiyata dahildir.

10. CEZAI HÜKÜMLER

- 10.1. İdare, iş güvenliği uzmanları ve işyeri hekimlerinin mazeretsiz olarak işe gelmediği saat için yükleniciye herhangi bir ödeme yapmayacaktır.
- 10.2. Yüklenicinin iş güvenliği uzmanlarının veya işyeri hekiminin deontoloji kurallarına veya tüm mevzuata aykırılık nedeniyle ilgili kurumlarca (Bakanlık, TMOB, TTB Tabip odaları vb.) meslekten men edilmesi veya iş güvenliği uzmanlığı veya işyeri hekimliği belgesinin askıya alınması veya iptal edilmesi gibi vb. durumlar nedeniyle işin yapılamaz duruma gelmesi halinde yükleniciye, protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşmesi tek taraflı feshedilir ve teminatı irat kaydedilir. Bu durum sebebiyle İdareye kesilecek tüm ceza ve müeyyidelerin sorumluluğu yükleniciye aittir. Bu ve benzeri durumlarından kaynaklanıp İdarece ödenmesi talep edilecek tüm yaptırımların, hukuki ve cezai giderlerin bedeli yükleniciye rücu edilecektir.
- 10.3. Söz konusu hizmet alımından dolayı iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli görevleri mevzuatta belirtilen nitelikte yapılmaması, eksik veya hatalı yapılması nedeniyle idareye uygulanacak her türlü hukuki ve idari yaptırımlar (ceza, tazminat) yükleniciye rücu edilecektir.

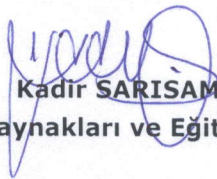
11. DİĞER HUSUSLAR:

- 11.1. Yüklenici, İdarenin işyerlerinde, işin gerçekleştirilmesi sırasında, bütün kanun, KHK, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge, tebliğ ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini alacak ve takip edecektir. Yüklenicinin iş sağlığı ve güvenliği mevzuatındaki yapması gereken görevleri yapmaması dolayısıyla iş kazası meydana geldiği ve bu kazanın yüklenicinin ihmalden kaynaklandığı mahkeme kararıyla tespit edilmesi halinde, tüm sorumluluk yükleniciye ait olacaktır.
- 11.2. Yüklenicinin yüklendiği iş dolayısıyla, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına aykırılıklar nedeniyle, idareye uygulanacak idari ve hukuki yaptırımlarla, idare aleyhine açılacak davalarda, idarenin savunmasının hazırlanmasında ve mahkeme aşamasında, yüklenici bir iş güvenliği uzmanını veya işyeri hekimini görevlendirecektir.
- 11.3. İş güvenliği uzmanlarının ve işyeri hekimlerinin, hediye ve menfaat temin etmesi, çalıştığı kurum hakkında basına demeç vermesi, işyeri ile ilgili bilgileri, belgeleri ve çalışanların kişisel bilgilerini idarenin bilgisi dışında üçüncü şahıslarla paylaşması yasaktır.
- 11.4. Yüklenici, görevlendirdiği işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeline ilişkin yetki belgelerini (İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi (A veya B sınıfı), İşyeri Hekimliği Belgesi, Diğer Sağlık Personeli Belgesi) işe başlama tarihinden itibaren 5 (beş) İş günü içerisinde idareye ibraz edecektir. Görevlendirilen personelden her hangi bir nedenle ayrılan olması halinde yeni görevlendirilen personele ilişkin belgeler de idareye en geç 3 (üç) işgünü içerisinde ibraz edilecektir. Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi, İdaredeki işlerini oluşturulacak iş sağlığı ve güvenliği kurulu ile koordineli yürütecektir.
- 11.5. İhaleye 29.12.2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği"nin 12. Maddesinin 5. Bendinde (Değişik 31/1/2013-28545 s.R.G.) yer alan "OSGB' ler kuruldukları il ve sınır komşusu illerde hizmet sunmaya yetkilidir. Sınır illerin dışında hizmet verilebilmesi için, bu Yönetmelikte belirtilen şartları sağlayarak o illerde şube açılması zorunludur." hükmü gereğince Uşak ili ya da Uşak iline sınır komşusu illerde faaliyet gösteren istekliler katılabileceklerdir.

İş bu teknik şartname 11 (Onbir) maddeden ibarettir.

İdare

07/11/2024



Kadir SARISAMAN

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.