

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi

16.06.2025

Doküman No

YİEM002

Revizyon Tarihi / No

- / 00

BİRİNCİ KISIM

Başlangıç Hükümleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönetmeliğin amacı,

- a) Osmangazi Belediyesi işveren /işveren vekili/çalışan yükümlülükleri, sorumlulukları ve görevlendirmeleri,
- b) Osmangazi Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının İşleyişi,
- c) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinde Müdürlüklerin Görev, Yetki ve Sorumluluk Dağılımı,
- ç) Sağlık Gözetimi Uygulama Esasları,
- d) Osmangazi Belediyesi İş Kazası / Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimlerinde Yapılacak İş / İşlemleri,
- e) Risk Değerlendirilmelerinde Yapılacak İş / İşlemleri, Yetki, Görev ve Sorumlulukları,
- f) Kişisel Koruyucu Donanımları,
- g) İş Ekipmanları,
- ğ) İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri,
- h) İşveren / Alt İşveren (Yüklenici) Görev Yetki ve Sorumlulukları belirlenerek,

Osmangazi Belediyesi'nde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli olan çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik; Osmangazi Belediyesi idari yapılanması içinde görevli olan (memur, tam zamanlı sözleşmeli personel, kadrolu işçi) çalışanları, stajyerler de dâhil olmak üzere tüm faaliyetleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönetmelik, aşağıda yazılı olan ilgili yasal mevzuatlara dayanılarak hazırlanmıştır.

- a) Uluslararası Antlaşmalar
- b) İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi
- c) T.C. Anayasası
- ç) 6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu
- d) 4857 Sayılı İş Kanunu
- e) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- f) 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- g) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- ğ) 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- h) 5544 Sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu Kanunu

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi	16.06.2025
Doküman No	YİEM002
Revizyon Tarihi / No	- / 00

- ı) 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
- ı) 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- j) 4703 Sayılı Ürünlere İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun
- k) 5015 Sayılı Petrol Piyasası Kanunu
- l) Yasal Mevzuat Uyarınca Yayımlanan Yönetmelik, Yönerge, Tebliğler ve Standartlar

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Acil durum:** İş yerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya can ve mal güvenliği açısından tahliye gerektiren olayları,
- b) Acil durum ekibi:** Afet İşleri Müdürlüğü tarafından oluşturulan, konuyla ilgili eğitim alan ve yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilk yardım uygulayan, dışarıdan yardım gelene kadar durumu kontrol altında tutan ekibi,
- c) Acil durum planı:** İş yerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,
- ç) İş yeri:** Osmangazi Belediyesine bağlı bina, eklentilerini, araçlarını ve ilçe sınırlarını,
- d) İşveren:** Osmangazi Belediyesi Başkanı,
- e) İşveren vekili:** Osmangazi Belediyesi Başkanı tarafından işveren adına ve hesabına, işin veya görülen hizmetin bütününün yönetim görevini yapmak üzere atanan kişiyi,
- f) Organizasyon şeması:** Kurumda faaliyet gösteren müdürlüklerin dikey ve yatay ilişkilerini gösteren şemalardır.
- g) Birim:** Osmangazi Belediyesinde başkanlıklara bağlı müdürlükleri,
- ğ) Birim işveren vekili:** Osmangazi Belediyesi organizasyon şemasında yer alan m d rl r ve müdür vekilleri kendi sorumluluk alanlarında Birim İşveren Vekilidir, (Başkanlıklara bağlı m d rl r birim işveren vekili olarak kabul edilir ve bu şekilde tanımlanır.)
- h) Alt işveren:** Osmangazi Belediyesi'nde mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünden iş alan ve bu iş için g revlendirdiğı çalışanları sadece bu iş yerinde aldığı işte çalıştıran işvereni,
- ı)  alışan:** Statülerine bakılmaksızın Osmangazi Belediyesi'nde istihdam edilen gerçek kişileri,
- ı)  alışan temsilcisi:** İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,
- j) Destek elemanı (Sistem Entegrasyon Sorumlusu):** Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi amacı ile sekreteryaya ve iş /işlemleri takip etmek üzere görevlendirilen çalışanı,
- k) Diğer sağlık personeli:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve  evre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen iş yeri hemşireliği belgesine sahip kişileri,
- l) EBYS:** Elektronik belge yönetim sistemini,
- m) İSG kurulu:** Osmangazi Belediyesi iş sağlığı ve güvenliği kurulunu,

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi	16.06.2025
Doküman No	YİEM002
Revizyon Tarihi / No	- / 00

n) İBYS: İş Sağlığı Bilişim Yönetim Sistemleri Bakanlıkça onay verilmiş entegre yönetim sistemi sunucularıdır. Bu sistemler, aynı anda hem İş Sağlığı Güvenliği Bilişim Yönetim Sistemleri hem de Sağlık Bakanlığı ve SGK veri tabanları ile uyumlu çalışabilmektedir. İş Sağlığı ve Güvenliği profesyonellerine elektronik sistem açısından destek sunar.

o) Özel politika gerektiren gruplar: Sağlık problemi nedeniyle engelli olan veya kronik hastalığı bulunan; iş yeri hekimi, işveren ve birim amirleri tarafından özel olarak takip edilen, çalışma kısıtları belirlenmiş personeldir.

ö) İlk yardımcı Personel: İlk yardım sertifikasına sahip, mevzuata göre ilk yardım yapmaya yetkili personeldir. Bu yetki, T.C. Sağlık Bakanlığı onaylı sertifikalar ile belgelendirilmiş olmalıdır.

p) İSGB: İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimini,

r) İş güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, ilgili tehlike sınıfında çalışmaya haiz iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip kişiyi,

s) İş yeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş yeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

s) İş kazası:6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunumuzun 3/1-g Maddesine göre:

İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hale getiren olay

5510 Sayılı kanunun 13. Maddesinde göre iş kazası;

i.Sigortalının işyerinde bulunduğu sırada,

ii.İşveren tarafından yürütülmekte olan iş nedeniyle sigortalı kendi adına ve hesabına bağımsız çalışıyorsa yürütmekte olduğu iş nedeniyle,

iii.Bir işverene bağlı olarak çalışan sigortalının, görevli olarak işyeri dışında başka bir yere gönderilmesi nedeniyle asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,

iv.Emziren kadın sigortalının, iş mevzuatı gereğince çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,

v.Sigortalıların, işverence sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere gidiş geliş sırasında, meydana gelen ve sigortalıyı hemen veya sonradan bedenen ya da ruhen engelli hâle getiren olay

t) Meslek Hastalığı: Çalışanın, çalıştığı veya yaptığı işin niteliğinden dolayı tekrarlanan bir sebeple veya işin yürütüm şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, bedensel veya ruhsal engellilik hallerini,

u) Mevzuat: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile ilgili yönetmelik, tebliğ ve genelgeleri,

ü) Onaylı defter: İş yeri 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 defteri,

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

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

z) Risk değerlendirmesi: İşyerinde var olan, olması muhtemel ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi	16.06.2025
Doküman No	YİEM002
Revizyon Tarihi / No	- / 00

aa) Risk değerlendirme ekibi: Risk değerlendirmesi konusunda Birim İşveren Vekili tarafından oluşturulan ekibi,

bb) Stajyer: Eğitimi ve öğretimi gereğince pratik eğitim gören lise veya üniversite öğrencisini,

cc) Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya iş yerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

dd) Tehlike sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak iş yeri için belirlenen tehlike grubunu, ifade eder.

(2) Bu yönetmeliğin içeriğinde tanımı yapılmayan kavramlar için 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, bağlı yönetmelikler ve diğer mevzuatlardaki tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat ve Bağlılık

Osmangazi Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası

MADDE 5 - (1) Osmangazi Belediyesi; insanı en değerli varlığı olarak kabul etmekte olup, faaliyetlerden kaynaklanabilecek tehlikeleri ortadan kaldırmayı, sağlık ve güvenlik risklerini azaltarak koruma parametrelerini belirlemeyi ve uygulamayı,

- Sağlıklı ve güvenli çalışma ortamları oluşturmayı, iş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesi için iş sağlığı ve güvenliği kültürünü kazandırmayı,
- Tüm Müdürlüklere bağlı çalışanlar ve çalışma alanları için iş sağlığı ve güvenliği koşullarını belirlemeyi, belirlenen esaslara uygunluğu ve sürekliliği sağlanmayı,
- Kurum Risk Yönetim Sistemi oluşturularak, Müdürlüklerin her bir lokasyonunda risk değerlendirme organizasyonu yapmayı,
- Tehlike sınıflarını dikkate alarak iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı önleyici tedbirler alınmasına yönelik organizasyon sağlamayı, İş kazaları ve Meslek hastalıklarını minimum seviyelere indirmeyi,
- Tüm çalışanlarımıza, stajyerlerimize, işveren veya vekillerimize iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli beceri ve yetkinliklerin kazandırılması, kişisel farkındalıkların artırılması amacı ile eğitim ve bilinçlendirme faaliyetleri düzenlemeyi,
- Saha çalışmaları yaparak, çalışanlara ve işverenlere rehberlik etmeyi, gelişen teknolojik şartlara uygun İSG Yöntemleri geliştirmeyi,
- Faaliyetlerimiz sırasında gerçekleşen veya yaralanma ile sonuçlanma ihtimali olan; tüm ramak kala olay ve kazaları inceleyerek, tekrarının önlenmesi için gerekli iyileştirmeleri yapmayı,
- İş sağlığı ve güvenliği kapsamında yürürlükte olan tüm yasal sorumlulukları yerine getirmeyi,
- Osmangazi Belediyesi'ni "İş Sağlığı ve Güvenliği" alanında öncü ve lider bir kurum haline getirmeyi kamuoyuna taahhüt ve ilan eder.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi	16.06.2025
Doküman No	YİEM002
Revizyon Tarihi / No	- / 00

İKİNCİ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

İşveren, İşveren Vekili ve Birim İşveren Vekillerinin Yükümlülükleri

İşverenin Yükümlülükleri

MADDE 6 - (1) İşveren işle ilgili her konuda aşağıda belirtilen iş sağlığı ve güvenliği hususlarını yerine getirmekle yükümlüdür. İşveren,

- a) Çalışanların sağlık ve güvenliğini korumakla yükümlüdür.
- b) Çalışanın sağlığını ve güvenliğini korumak için mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil gerekli her türlü önlemi alır, organizasyonu yapar, araç ve gereçleri sağlar.
- c) Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi için gerekli her türlü önlemi alır.
- ç) İş yerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin etkin bir biçimde sürdürülmesi için çalışanların bilgilendirilmesi konusunda çalışmalar yapar.
- d) Her çalışanın çalıştığı yere ve yaptığı işe özel bilgi ve talimatları da içeren sağlık ve güvenlik eğitimi almasını sağlar.
- e) Değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak gerekli eğitimleri yeniler ve periyodik olarak tekrarlanmasını sağlar.
- f) Çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği koşullarının sağlanması ve mesleki risklerin önlenmesi için risk değerlendirmesi yapar ya da yaptırır. Risk değerlendirmesi sonucuna göre, alınması gereken koruyucu önlemlere ve kullanılması gereken koruyucu ekipmana karar verir.
- g) Çalışanların uğradığı iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili rapor hazırlar.

(2) İş sağlığı ve güvenliği konusunda iş yeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alması bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

(3) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

İşveren Vekilinin Yükümlülükleri

MADDE 7- (1) İşverenin, Madde 6'de belirtilen yükümlülüklerini, İSG biriminin rehberlik ve danışmanlığında yürütülmesini sağlar.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi	16.06.2025
Doküman No	YİEM002
Revizyon Tarihi / No	- / 00

- (2) İşveren vekili, kurula başkanlık eder,
(3) Müdürlükler arası koordinasyonu sağlar.

Birim İşveren Vekilinin (Müdür) Yükümlülükleri

MADDE 8 - (1) İşverenin, Madde 6'de de belirtilen yükümlülüklerini, İSG birimince görevlendirilen İSG profesyonellerinin rehberlik ve danışmanlığında sorumlu olduğu birimde yürütülmesini sağlar.

(2) Birim işveren vekilleri, sorumlu olduğu birim personellerinin geçirdiği iş kazası ve meslek hastalıklarını Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) bildirilmesi için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile İş Sağlığı ve Güvenliği Birimine bilgi vermek yükümlüdür.

İş kazası bildirim süresi, iş kazasının meydana geldiği tarihten itibaren 3 iş günüdür

(3) Kullanıcıların (çalışan, stajyer, ziyaretçi vb.), tüm atölyeleri ve çalışma alanlarını iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak kullanmalarına yönelik gerekli koşulları sağlar, dokümanları hazırlanmasını ve uygulanmasını denetler.

İKİNCİ BÖLÜM

İSG Kurulunun Amacı, Üyeleri, Görevleri ve Çalışma Usulleri

İSG Kurulu

Amacı

MADDE 9 - (1) İSG kurulu, işveren/işveren vekili başkanlığında İSG mevzuatında belirlenmiş iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını koordine etmek, değerlendirmek, katkı sunmak, gereken önlemler konusunda karar almak ve müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak amacıyla kurulmuştur.

Üyeleri

MADDE 10 - (1) İSG kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- a) İşveren vekili,
- b) İş güvenliği uzmanları,
- c) İş yeri hekimleri,
- ç) Çalışan temsilcileri,
- d) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli kişiler,

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

	Uygulama Tarihi	16.06.2025
	Doküman No	YİEM002
	Revizyon Tarihi / No	- / 00

e) Sivil savunma uzmanı. (Afet İşleri Müdürü)

f) Hukuk danışmanları,

g) Birim İşveren Vekilleri (Müdürler)

(2) İSG kuruluna işveren/ işveren/işveren vekili başkanlık eder.

(3) İSG kurul sekreteryaya görevi, işveren/ işveren vekili tarafından görevlendirilen ve İSGB'de görevli iş güvenliği uzmanı tarafından yürütülür.

Görevleri

MADDE 11 - (1) İSG kurulunun görevleri şunlardır;

a) Osmangazi Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği iç yönetmeliğini hazırlamak, Belediye meclisinin onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak,

b) Osmangazi Belediyesi iş sağlığı ve güvenliği yıllık çalışma planı ve değerlendirme raporlarını hazırlamak,

c) Müdürlüklerden gelen talep ve istekleri değerlendirmek, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlamak üzere koordinasyonu sağlamak,

ç) İş yerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir risk önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,

(2) Kurul üyeleri, bu yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen görevlerini yapmaları ve yetkilerini kullanmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz bırakılamazlar

İSG kurulunun çalışma usulleri

MADDE 12 - (1) İSG kurulu inceleme, izleme ve uyardıyı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

a) Kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, iş yerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.

b) Toplantı gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce İSGB Koordinatörlüğü tarafından, 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.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi	16.06.2025
Doküman No	YİEM002
Revizyon Tarihi / No	- / 00

c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde, kurul üyelerinden herhangi biri, İSG üst kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre belirlenir.

ç) Günlük çalışma saatleri içinde toplanılması esastır. Kurul toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

d) Üye tamsayısının salt çoğunluğu ile İSG kurul başkanının başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların 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 İSGB tarafından düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. İmzalı tutanak ve kararlar özel dosyasında İSG birimi tarafından saklanır ve müdürlüklere gönderilir.

f) Toplantıda alınan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgili birim işveren vekillerine (müdürlere) ve diğer ilgililere duyurulur. Ayrıca, çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular ilân panolarından duyurulur.

g) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında işveren/işveren vekili veya İSG birimi tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

ğ) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde, ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası hallerinde acilen toplanarak karar verilir.

h) Kurul tarafından karara bağlanan ve bağlı birimlerin aksiyon almasını gerektiren İş Sağlığı ve güvenliğini ilgili her kararın durum/sonuç raporları bir sonraki kurul toplantısında gündemine alınır.

(2) Kurulca iş yerinde ilân edilen kararlar Belediyedeki ilgili tüm Birim İşveren Vekillerini, alt işverenleri, çalışanları ve belediye sorumluluk alanındaki tüm kişileri bağlar.

MADDE 13 - (1) Kurul, 18.01.2013 tarihli ve 28532 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik'te belirtilen görev ve yetkilerden sorumludur.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi	16.06.2025
Doküman No	YİEM002
Revizyon Tarihi / No	- / 00

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi'nin Amacı, Çalışanları, Görevleri ve Çalışma Usulleri

İSGB

Amacı

MADDE 14 - (1) Belediyenin İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine rehberlik ve danışmanlık etmek.

Görevleri

MADDE 15 - (1) Belediyenin iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında yürütülen faaliyetlerin sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasına katkıda bulunmak amacıyla;

- a) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerinin mevzuata uygun yürütülmesi için işverene rehberlik yapılmasını,
- b) Yürütülen iş/işler kapsamında çalışanların sağlığının korunması ve geliştirilmesi için iş yeri hekimi/diğer sağlık personeli aracılığı ile sağlık gözetimlerinin belirlenmesini,
- c) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak işverenin onayına sunulmasını,
- ç) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasını,
- d) Çalışanların yürüttüğü işler, iş yerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, iş yerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasını,
- e) İşyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri ile ilgili yönetmelik ile İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerini yerine getirmek
- f) İSG hizmetleri kapsamında standart form ve prosedürlerin hazırlanmasını sağlamak.

(2) İSG biriminin faaliyetlerini, elektronik posta ve sosyal medya aracılığıyla tüm paydaşlarla paylaşmak.

(3) İş kazası ve meslek hastalığı bildirimlerinin yapılmasında birim işveren vekillerine (müdürlüklere) rehberlik ve danışmanlık yapmak.

(4) İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin düzenlenmesi ve belgelendirilmesini sağlamak.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi	16.06.2025
Doküman No	YİEM002
Revizyon Tarihi / No	- / 00

(5) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili birim/kurumlarla (itfaiye, Kızılay, belediye, AFAD vb.) iş birliği yapmak.

(6) İSG birimi çalışanlarının hazırladıkları dokümanları gerekli birim ve kişilere EBYS veya diğer iletişim kanalları ile iletmek.

İş güvenliği uzmanı

İş güvenliği uzmanlarının görevleri

MADDE 16- (1) İSG birimi görevli iş güvenliği uzmanları, sorumlu oldukları müdürlüklerde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

a) Rehberlik;

- 1) Belediyede yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer 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, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmelikler ve tebliğlere uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işveren/işveren vekili veya birim işveren vekiline (müdüre) önerilerde bulunmak,
- 2) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri, işveren/işveren vekili veya birim işveren vekiline (müdüre) yazılı olarak bildirmek,
- 3) Belediyede meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işveren/işveren vekili veya birim işveren vekiline (müdür) önerilerde bulunmak.
- 4) Belediyede meydana gelen ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipmana veya iş yerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işveren/işveren vekili veya birim işveren vekiline (müdüre) önerilerde bulunmak,

b) Risk değerlendirmesi; İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulamalara katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işveren/işveren vekili veya birim işveren vekiline (müdür) önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

c) Çalışma ortamı gözetimi;

- 1) Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, iş yerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek,

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi	16.06.2025
Doküman No	YİEM002
Revizyon Tarihi / No	- / 00

2) Belediyede kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işveren/işveren vekili veya birim işveren vekiline (müdür) 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,

ç) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işveren/işveren vekili veya birim işveren vekiline (müdür) onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek,

2) Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu iş yeri hekimi ile iş birliği halinde hazırlamak,

3) Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işveren/işveren vekili veya birim işveren vekiline (müdür) onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek,

4) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işveren/işveren vekili veya birim işveren vekiline (müdür) onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek,

5) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, İBYS üzerinden Genel Müdürlüğe bildirmek,

6) İş yeri 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,

7) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını iş yeri hekimiyle birlikte hazırlamak,

8) Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle iş birliği yapmak.

İş güvenliği uzmanlarının yetkileri

MADDE 17 - (1) İş güvenliği uzmanının yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) Belediyede belirlediği tehlikenin hayati, ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işveren/işveren vekili veya birim işveren vekiline başvurmak,

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi	16.06.2025
Doküman No	YİEM002
Revizyon Tarihi / No	- / 00

b) Görevi gereği, iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,

c) Görevinin gerektirdiği konularda belediyenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla belediyenin iç düzenlemelerine uygun olarak iş birliği yapmak,

(2) Çalıştıkları iş yeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadar çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle iş güvenliği uzmanının ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

İş güvenliği uzmanlarının yükümlülükleri

MADDE 18 - (1) Görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, üniversitenin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları belediyeye karşı sorumludur.

(3) Belediyede yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile 16 inci maddede belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, iş yeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

(4) Mevzuatta ve İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğinde belirtilen çalışma sürelerine riayet etmelidir.

İş yeri hekimi

İş yeri hekimlerinin görevleri

MADDE 19 - (1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.

a) Rehberlik ve danışmanlık;

1) Bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna katılarak çalışma ortamı gözetimi ve çalışanların sağlık gözetimi ile ilgili danışmanlık yapmak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek,

2) İş sağlığı, hijyen, toplu koruma yöntemleri ve kişisel koruyucu donanımlar konularında tavsiyede bulunmak,

3) Belediyede iş sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda İşveren vekili veya birim işveren vekiline (müdür) tavsiyelerde bulunmak,

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

	Uygulama Tarihi	16.06.2025
	Doküman No	YİEM002
	Revizyon Tarihi / No	- / 00

4) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları kapsamında üniversitede periyodik incelemeler yapmak ve risk değerlendirme çalışmalarına katılmak,

5) Belediyede sağlığa zararlı risklerin değerlendirilmesi ve önlenmesi ile ilgili mevzuata göre yapılması gereken koruyucu sağlık muayenelerini yapmak,

6) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile iş yerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını sağlayarak, alınan sonuçların çalışanların sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak,

7) İşin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından çalışanların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile çalışanın uyumunu sağlamak ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmak,

b) Sağlık gözetimi;

1) Sağlık gözetimi kapsamında yapılacak işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasını almak,

2) İşyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda; gerek görülmesi durumunda ve ilgili mevzuattaki sürelerde periyodik muayene yapmak,

3) 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,

4) Çalışanların sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri halinde işe dönüş muayenesi yaparak eski görevinde çalışması sakıncalı bulunanlara mevcut sağlık durumlarına uygun bir görev verilmesini tavsiye ederek işveren veya işveren vekillerinin (müdür) onayına sunmak,

5) Belediyedeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek, iş güvenliği uzmanı ile iş birliği 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 işveren veya işveren/işveren vekilinin (müdür) onayına sunmak, uygulamaların takibini yapmak ve örneğine uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,

6) Çalışanların işe giriş ve periyodik sağlık muayenelerini iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen aralıklarla düzenlemek ve iş yerinde muhafaza etmek,

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi	16.06.2025
Doküman No	YİEM002
Revizyon Tarihi / No	- / 00

7) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumlarında işe dönüş muayenesi yaparak eski işinde çalışması sakıncalı bulunanların mevcut sağlık durumlarına uygun bir işte çalıştırılmasını tavsiye etmek,

8) Hassas risk grupları, meslek hastalığı tanısı veya şüphesi olanlar, kronik hastalığı olanlar, madde bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi çalışanların, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli koruyucu sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek,

9) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmalarının yanı sıra gerekli hijyen eğitimlerini vermek, gerekli muayene ve tetkiklerinin yapılmasını sağlamak.

10) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile iş birliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek,

11) Sağlık gözetimi konusunda çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasını almak, sağlık riskleri ve yapılan sağlık muayeneleri konusunda çalışanları yeterli ve uygun şekilde bilgilendirmek,

12) Gerekli laboratuvar tetkikleri, radyolojik muayeneler ve portör muayenelerini yaptırmak, bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlamak, bağışıklama çalışmaları yapmak, belediyede ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetlemek,

c) Eğitim ve bilgilendirme;

1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işveren/işveren vekili veya birim işveren vekilinin (müdür) onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek,

2) Belediyede ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek,

3) İşveren vekili veya birim işveren vekiline (müdür), 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,

4) Çalışanları iş yerindeki riskler, sağlık gözetimi, yapılan işe giriş ve periyodik muayeneler konusunda bilgilendirmek,

5) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve sağlık gözetimi sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,

6) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri İBYS üzerinden Genel Müdürlüğe bildirmek,

ç) İlgili birimleriyle iş birliği;

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi	16.06.2025
Doküman No	YİEM002
Revizyon Tarihi / No	- / 00

- 1) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak,
- 2) İş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda iş yerindeki ilgili birimlerle, meslek hastalığı tanısında yetkili hastaneler ile iş birliği içinde çalışmak,
- 3) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi ile iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,
- 4) Yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,
- 5) İSG biriminde görevli, iş güvenliği uzmanı ile iş birliği içinde yıllık çalışma planını ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,
- 6) İSG birim vekillerine, iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve çalışanlara genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında bilgi ve eğitim verilmesi için ilgili taraflarla iş birliği yapmaktır.

İş yeri hekimlerinin yetkileri

MADDE 20 - (1) İSGB Koordinatörlüğünde görevli iş yeri hekimlerinin yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Belediyede belirlediği tehlikenin hayati ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işveren/işveren vekili veya birim işveren vekiline (müdür) başvurmak,
- b) Görevi gereği iş yerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.
- c) Görevinin gerektirdiği konularda işveren/işveren vekili veya birim işveren vekilinin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla iş yerinin iç düzenlemelerine uygun olarak iş birliği yapmak.

İş yeri hekimlerinin yükümlülükleri

MADDE 21 - (1) Belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, belediye meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işveren/işveren vekili veya birim işveren vekiline karşı sorumludur.

(3) Görevlendirildiği birimlerde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile iş yeri hekiminin görevleri başlıklı 19 inci maddede belirtilen hususlara ait çalışmalarını, iş güvenliği uzmanı ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar,

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi	16.06.2025
Doküman No	YİEM002
Revizyon Tarihi / No	- / 00

(4) Meslek hastalığı ön tanısı koyduğu vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

(5) Mevzuatta ve İşyeri Hekimlerinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğinde belirtilen çalışma sürelerine riayet eder.

Diğer sağlık personelinin görevleri

MADDE 22 - (1) Diğer sağlık personeli iş yeri hekimi ile birlikte çalışır.

(2) Diğer sağlık personeli ayrıca:

- İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde iş yeri hekimi ile birlikte çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak,
- Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periodyk muayene formuna yazmak ve iş yeri hekimi tarafından yapılan muayene sırasında hekime yardımcı olmak,
- Özel politika gerektiren grupların takip edilmesi ve gerekli sağlık muayenelerinin yaptırılmasını sağlamak,
- İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde iş yeri hekimi ile birlikte çalışmak,
- Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak,
- Belediyede ve eklentilerinin genel hijyen şartlarının sürekli izlenip denetlemesinde iş yeri hekimiyle birlikte çalışmak,
- İş yeri hekimince verilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer görevleri yürütmek,
- Belediyede görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle iş birliği yapmak ile görevlidir.

Diğer sağlık personelinin yükümlülükleri

MADDE 23 - (1) Belediyede görevli diğer sağlık personeli, bu yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işveren/işveren vekili veya birim işveren vekili (müdür) ve belediyenin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgilerini gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) Belediyede görevli diğer sağlık personeli, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işveren/işveren vekili veya birim işveren vekiline (müdür) karşı sorumludur.

(3) Diğer sağlık personeli, görevlendirildiği müdürlükte iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tespit ve

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi	16.06.2025
Doküman No	YİEM002
Revizyon Tarihi / No	- / 00

tavsiyelerini iş yeri hekimine iletmekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM
Çalışanların Yükümlülükleri

MADDE 24 - (1) Çalışanlar, Belediyede iş sağlığı ve güvenliği ilgili aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür.

- a)** İşveren tarafından planlanan iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılır, kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda çalışırlar.
- b)** İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdürler.
- c)** Belediyede makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer araçları kurallara uygun şekilde kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda kullanırlar.
- ç)** Kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak zorundadırlar. Güvenlik donanımlarını keyfi olarak çıkaramazlar, değiştiremezler. Kişisel Koruyucu donanımlarında meydana gelebilecek her türlü harabiyeti aşınmayı birim amirine bildirmelidir.
- d)** Belediyede iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda İSG kuruluyla iş birliği yaparlar.
- e)** Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren (müdür), şef ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yaparlar.
- f)** İSG kurulunda alınan kararlara uymakla yükümlüdürler.
- g)** İşyerinde meydana gelen her türlü tehlikeli durumu, koruma tedbirlerindeki aksaklık ve eksikliği amirine, çalışan temsilcisine, iş güvenliği uzmanına veya birim işveren vekiline (müdürüne) derhal haber verirler.
- ğ)** Talimatnamesini okumadığı, kabul etmediği hiçbir işi ve görevi yapmamakla yükümlüdür.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi

16.06.2025

Doküman No

YİEM002

Revizyon Tarihi / No

- / 00

DÖRDÜNCÜ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Birimlerin Tehlike Sınıfları

MADDE 25 - (1) Tehlike sınıfının belirlenmesinde, birimin asıl işi esas alınır.

(2) Belediyede Birimler faaliyetleri kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'ne göre düzenlenmiştir.

(3) Belediyede müdürlüklerinin tehlike sınıflarına göre eğitimler, sağlık gözetimleri, risk değerlendirmesi, acil durum planlarının yenilenmesi ve acil durum ekiplerinin oluşturulması aşağıda belirtildiği şekilde düzenlenmektedir.

a) İşveren, Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği esas alarak çalışanlarına asgari temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim konularını içerecek şekilde işe başladıktan sonra en kısa sürede temel iş sağlığı ve güvenliği eğitiminin verilmesini sağlar.

b) Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir. Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili eğitimler ayrıca verilir.

c) İşveren, çalışanların sağlık gözetimi konusunda İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliği esas alarak çalışanlarına periyodik muayene yapılmasını sağlar. Ancak iş yeri hekiminin gerek görmesi halinde bu süreler kısaltılabilir.

ç) Müdürlüklerin risk değerlendirmesi, İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği esas alınarak yapılır.

d) Kurum genelinde; yangınla mücadele, çalışanların tahliyesi, acil durum ekipleri, acil durum planları, tatbikatlar gibi ciddi ve yakın tehlike konularında gerekli organizasyon ve dokümanlar, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen bütün gereklilikler Afet İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanır.

Görevden Ayrılma

MADDE 26 - (1) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevler gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı /

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ



Uygulama Tarihi	16.06.2025
Doküman No	YİEM002
Revizyon Tarihi / No	- / 00

belgeler ve zimmeti altında bulunan eşyaları yeni görevliye devir teslimi yapmaları zorunludur. Devir teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılamaz.

(2) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar yöneticisinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 27- (1) Bu yönetmelikte hükmü bulunmayan hallerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili meri mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 28 - (1) Bu yönetmelik Osmangazi Belediye Meclisi'nin kabulü ile yürürlüğe girer, kesinleştikten sonra web sitesinde yayımlanır.

Yürütme

MADDE 29 - (1) Bu yönetmelik hükümleri Osmangazi Belediye Başkanı adına Birim İşveren vekilleri, ve İşven vekili tarafından yürütülür.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.04.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	11.06.2025 tarihli ve 316 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.