

Resmi Gazete Tarihi: 27.11.2010 Resmi Gazete Sayısı: 27768

İŞYERİ HEKİMLERİNİN GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE EĞİTİMLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevli işyeri hekimlerinin nitelikleri, eğitimleri, belgelendirilmeleri, görev, yetki ve sorumlulukları ile işyeri hekimliği hizmeti verecek toplum sağlığı merkezlerinin yetkilendirilmesi ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında yer alan ve devamlı olarak en az elli işçi çalıştırılan işyerleri ile toplum sağlığı merkezlerini ve eğitim kurumlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik;

- a) 4857 sayılı İş Kanununun 2 ve 81 inci,
- b) 9/1/1985 tarihli ve 3146 sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 2 ve 12 nci,
- c) 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanunun 12 nci,

maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen:

- a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

b) Diğer sağlık personeli: Hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni veya evre sağlık teknisyenini,

c) Eğitcilerin eğitimi belgesi: En az 45 saatlik eğitim sonunda kamu kurum ve kuruluşları, niversiteler veya 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı özel ğretim Kurumları Kanunu'na göre yetkilendirilen kurumlar tarafından verilen belgeyi,

) Eğitim kurumu: İşyeri hekimliği eğitimlerini vermek üzere, gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşları, niversiteler ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet gösteren şirketlerce kurulan ve işletilen müesseseleri,

d) Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,

e) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinde kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

f) Ortak sağlık ve güvenlik birimi (OSGB): 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 şirketlerce kurulan ve işletilen müesseseleri,

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

đ) Sorumlu müdür: TSM ve eğitim kurumlarının iş ve işlemlerinden Bakanlığa karşı sorumlu olan, TSM için tam süreli görevlendirilen işyeri hekimini veya Sağlık Bakanlığı tarafından atanan yöneticiyi; eğitim kurumu için ise tam süreli istihdam edilen ve işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesine sahip kişi,

h) Toplum sağlığı merkezi (TSM): İşyeri hekimliği hizmeti vermek üzere yetkilendirilen Sağlık Bakanlığına bağlı toplum sağlığı merkezlerini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Toplum Sağlığı Merkezi

Toplum sağlığı merkezinin nitelikleri

MADDE 5 – (1) TSM'lerde işyeri hekimliği hizmeti sunulabilmesi için;

a) En az bir işyeri hekimi,

b) En az bir diğer sağlık personeli

görevlendirilmesi zorunludur.

(2) TSM, işyeri hekimliği hizmeti yürütülebilmesine ve çalışacak personel sayısına yetecek büyüklükte olmalıdır. Bu birimlerde, 10 metrekareden az olmamak üzere en az bir muayene odası, 15 metrekareden az olmamak üzere bir ilk yardım ve acil müdahale odası ile 12 metrekareden az olmamak üzere bir bekleme odası bulunur.

(3) TSM, işyeri hekimliği hizmetini, işyerinin tehlike sınıfı, sektörü ve işçi sayısına göre belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yürütür.

(4) İşyeri hekimliği hizmetinin etkin yürütülmesi amacıyla, hizmet sunulan işyerine, aynı işyeri hekiminin ve diğer sağlık personelinin hizmet vermesi esastır.

(5) TSM'ler 10/2/2004 tarihli ve 25369 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelikte belirtilen niteliklere uygun olmalı ve Ek-1'de belirtilen araç ve gereçler ile donatılmalıdır.

Toplum sağlığı merkezlerinin başvuru işlemleri

MADDE 6 – (1) Yetki almak isteyen TSM'ler, Bakanlığa yazıyla ve aşağıda belirtilen belgeler ile başvurur:

a) Sorumlu müdürü ve faaliyet gösterilecek yerin isim ve açık adresini belirten başvuru yazısı,

b) İşyeri hekimi için geçerli işyeri hekimliği belgesi ile iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilecek diğer sağlık personeli listesi,

c) İlgili mevzuata göre, binada yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığına dair yetkili merciler tarafından verilen belge.

Toplum sağlığı merkezlerinin yetkilendirilmesi

MADDE 7 – (1) TSM'ler tarafından hazırlanan başvuru dosyası Bakanlıkça incelenir, posta yoluyla yapılan başvurularda eksiklikler yazılı olarak, şahsen yapılan müracaatlarda ise derhal bildirilir. Dosya incelemesi tamamlanan başvurular için yerinde inceleme yapılır. İnceleme sırasında tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için her defasında otuz günden fazla olmamak üzere en fazla iki defa süre verilir. Belirlenen sürelerde eksiklikler giderilmez ise dosya iade edilir ve altı ay içinde tekrar başvuru yapılamaz. Dosya üzerinde ve yerinde incelemeleri tamamlanan başvuruların, 5 inci maddede belirtilen şartları taşımaları halinde, dosyasında belirtilen adres ve unvana münhasıran, en geç on gün içerisinde Bakanlıkça Ek-2'deki örneğine uygun yetki belgesi düzenlenir.

(2) Yetki belgelerinin, TSM tarafından beş yılda bir vize ettirilmesi zorunludur.

(3) TSM'ler yetki belgesi almadan veya süresi içerisinde vize işlemini yaptırmadan işyeri hekimliği hizmeti yapamazlar.

TSM'lerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 – (1) TSM'ler, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak amacıyla;

a) İşçilerin sağlığını korumak ve geliştirmek için işçilere verilecek sağlık gözetiminden,

b) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyetleri kapsayan çalışma ortamı gözetimine katkı verilmesinden,

c) İşçilerin iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmelerinden,

ç) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ve ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,

d) Çalışma ortamının gözetimine ve işçilerin sağlık gözetimine ait bütün bilgilerin kayıt altına alınmasından,

e) İşçilerin yaptıkları işler, işyerinde yapılan risk değerlendirme sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş muayeneleri, periyodik sağlık muayeneleri sonuçları ve iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasından

sorumludurlar.

(2) TSM'lerin görev ve sorumlulukları bu maddenin işyeri hekimliği hizmetleriyle sınırlıdır.

(3) İşyerlerinde işyeri hekimliği hizmeti sunmak üzere TSM'lerce görevlendirilen işyeri hekimi tarafından muhafaza edilmesi gereken onaylı defter suretleri, TSM arşivinde tutulur ve istenmesi halinde denetime yetkili memurlara sunulur. Kendilerinden talep edilmese dahi sözleşme süresi sonunda bütün kayıt ve dosyalar TSM'lerce işverene teslim edilir.

(4) TSM'ler bu hizmetlerin sağlanması sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen gösterirler.

(5) TSM'ler, işverenin, işçilerin ve bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulunun, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kayıt ve istatistiklere ulaşabilmesini sağlarlar.

(6) TSM'ler, işyeri hekimliği hizmetlerini başka bir kişi veya kuruma devredemezler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevlendirme, İşbirliği ve Koordinasyon

Görevlendirme belgesi ve sözleşme

MADDE 9 – (1) TSM'lerden işyeri hekimliği hizmeti alınması durumunda il sağlık müdürlüğü ile işveren arasında sözleşme imzalanır.

(2) TSM'lerde çalışan işyeri hekimi için üç nüsha olarak görevlendirme belgesi düzenlenir. Nüshalardan biri işverende, biri TSM'de kalır, diğer nüsha bildirimle ilgili diğer kanunlardan doğan yükümlülükler saklı kalmak kaydıyla beş iş günü içinde TSM'lerce Bakanlığa gönderilir.

(3) Sözleşmeler, Ek-3 ve Ek-4'teki örneklerine uygun olarak düzenlenir. Elektronik ortamda gönderilen sözleşme veya görevlendirmeler üç iş günü içinde, diğerleri en geç on beş işgünü içinde Bakanlıkça onaylanır. Sözleşme veya görevlendirilmeleri onaylanmayan işyeri hekimleri bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yapamazlar.

(4) Üçüncü fıkrada belirtilen sözleşmelerin feshi halinde, durum hizmet alan tarafından beş iş günü içinde Bakanlığa bildirilir.

İşbirliği ve koordinasyon

MADDE 10 – (1) TSM'ler işverenle, işyeri bünyesindeki bütün bölüm çalışanlarıyla, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği işçi temsilcisiyle, iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışır.

(2) İşyeri hekimliği hizmetinin TSM'lerden alınması durumunda, iş güvenliği uzmanlığı hizmeti için İSGB veya OSGB ile TSM arasında koordinasyon işveren tarafından sağlanır.

Yıllık çalışma planı

MADDE 11 – (1) Yıllık çalışma planı TSM ve İSGB veya OSGB ile birlikte hazırlanır ve işverene sunulur. Onaylanan plan işyerinde ilan edilir ve bir nüshası TSM'lerce kayıt altına alınır.

Yıllık değerlendirme raporu ve bildirim

MADDE 12 – (1) TSM'ler, çalışma ortamının gözetimi ve sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydeder ve Ek-5'teki örneğine uygun yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak işverene, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna ve yazılı ve elektronik ortamda Bakanlığa gönderirler. Bu bilgiler, Bakanlık tarafından Sağlık Bakanlığına elektronik ortamda bildirilir.

(2) Bakanlıktan işyeri hekimliği belgesi alanların listesi Sağlık Bakanlığına elektronik ortamda iletilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Hekimlerinin Nitelikleri, Görev, Yetki ve Yükümlülükleri ile

Çalışma Usul ve Esasları

İşyeri hekimlerinin nitelikleri

MADDE 13 – (1) İşyeri hekimi olarak görevlendirilecek hekimler, bu Yönetmelikte belirtilen işyeri hekimliği belgesine sahip olmak zorundadır.

İşyeri hekimliği belgesi

MADDE 14 – (1) İşyeri hekimliği belgesi;

a) İşyeri hekimliği eğitim programını tamamlayan ve eğitim sonunda Bakanlıkça yapılacak veya yaptırılacak sınavda başarılı olan hekimlere,

b) İş sağlığı ve güvenliği alanında en az beş yıl teftiş yapmış olan hekim iş müfettişleri, iş sağlığı bilim uzmanı hekimler, iş sağlığı bilim doktoru ile Bakanlık ve bağlı birimlerinde iş sağlığı ve güvenliği alanında en az beş yıl fiilen çalışmış hekimlerden Bakanlıkça yapılacak veya yaptırılacak sınavda başarılı olanlara,

c) İş ve meslek hastalıkları ya da işyeri hekimliği yan dal uzmanları ile uzmanlık eğitimi süresince iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili en az 150 saat teorik ve uygulamalı eğitim alan halk sağlığı uzmanlarına istekleri halinde,

Ek-6'daki örneğine uygun olarak Bakanlıkça verilir.

(2) Yurtdışından alınan ve yeterlilikleri Bakanlıkça onaylanmış işyeri hekimliği belgesi veya eşdeğer belgeye sahip olan hekimlerden sınava katılarak başarılı olanlara Ek-6'daki örneğine uygun işyeri hekimliği belgesi Bakanlıkça verilir.

(3) İkinci fıkraya göre işyeri hekimliği belgesi almak isteyenlere sadece bir kez doğrudan sınava girme hakkı tanınır.

İşyeri hekimlerinin görevleri

MADDE 15 – (1) İşyeri hekimleri, iş 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 işçilerin sağlık gözetimi ile ilgili danışmanlık yapmak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek,

2) Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletlerin bakımı ve temizliği konusunda gerekli kontrolleri yaparak tavsiyelerde bulunmak,

- 3) İş sağlığı, hijyen, toplu koruma yöntemleri ve kişisel koruyucu donanımlar konularında tavsiyede bulunmak,
- 4) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak,
- 5) İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını kapsamında işyerinde periyodik incelemeler yapmak ve risk değerlendirme çalışmalarına katılmak,
- 6) İşyerinde sağlığa zararlı risklerin değerlendirilmesi ve önlenmesi ile ilgili mevzuata göre yapılması gereken koruyucu sağlık muayenelerini yapmak,
- 7) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamını ile ilgili ölçümler yapılmasını sağlayarak, alınan sonuçların işçilerin sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak,
- 8) İşin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından işçilerin fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile işçinin uyumunu sağlamak ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmaktır.

b) Sağlık gözetimi;

- 1) Gece postaları da dâhil olmak üzere işçilerin sağlık gözetimini yapmak,
- 2) İşçilerin işe giriş ve periyodik sağlık muayenelerini iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen aralıklarla ve Ek-7'de verilen örneğe uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek,
- 3) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumlarında işe dönüş muayenesi yaparak eski işinde çalışması sakıncalı bulunanların mevcut sağlık durumlarına uygun bir işte çalıştırılmasını tavsiye etmek,
- 4) Hassas risk grupları, meslek hastalığı tanısı veya şüphesi olanlar, kronik hastalığı olanlar, madde bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi işçilerin, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli koruyucu sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek,
- 5) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmalarını yapmak, portör muayenelerinin yapılmasını sağlamak,
- 6) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek,
- 7) Sağlık gözetimi konusunda işçileri bilgilendirmek ve onların rızasını almak, sağlık riskleri ve yapılan sağlık muayeneleri konusunda işçileri yeterli ve uygun şekilde bilgilendirmek,

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

9) Yıllık çalışma planını, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak hazırlamak, işyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve Ek-5'te belirtilen örneğine uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlayarak elektronik ortamda Bakanlığa göndermektir.

c) Eğitim ve bilgilendirme;

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

2) İş sağlığı, hijyen ve ergonomi alanlarında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak,

3) İşyeri yöneticilerine, iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine, işçilere ve temsilcilerine genel sağlık konularında eğitim vermek ve bu eğitimlerin sürekliliğini sağlamak,

4) Bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları konusunda işyerinde eğitim vermek.

ç) İlgili birimlerle işbirliği;

1) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak,

2) İş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan işçilerin rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle, meslek hastalığı tanısında yetkili hastaneler ile işbirliği 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) Bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde yıllık çalışma planını ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,

6) Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve işçilere genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında bilgi ve eğitim verilmesi için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.

İşyeri hekimlerinin yetkileri

MADDE 16 – (1) İşyeri hekimlerinin yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

a) İşyeri bina ve eklentilerinde, çalışma metot ve şekillerinde veya iş ekipmanında işçiler açısından yakın ve hayati tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde işverene bildirmek, gerekli tedbirler işveren tarafından alınmadığı takdirde durumu Bakanlığa rapor etmek,

b) İşyerinde belirlediği yakın ve hayati tehlike oluşturan hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işveren veya işveren vekilinin onayını almak kaydıyla işi geçici olarak durdurmak,

c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,

ç) Görevinin gerektirdiği konularda işvereni bilgilendirerek ilgili kurum veya kuruluşlar ile iletişime geçmek ve işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmaktır.

(2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen işyeri hekimleri çalıştıkları işyeri 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 kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle işyeri hekiminin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

İşyeri hekimlerinin yükümlülükleri

MADDE 17 – (1) İşyeri hekimleri, bu Yönetmelikte 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 işçinin kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyelerini onaylı deftere yazmak ve bulunması halinde ve gerektiği durumlarda iş güvenliği uzmanı ile birlikte eş zamanlı imzalamak ve suretlerini saklamak zorundadır. İşyerinde yapılan denetimlerde, işyeri hekiminin bu zorunluluğu yerine getirmediğinin tespiti halinde; işyeri hekimi Bakanlıkça yazılı olarak uyarılır. Uyarı gerektiren durumun tekrarı halinde işyeri hekimi belgesinin geçerliliği bir yıl süreyle askıya alınır. Belgesinin geçerliliği askıya alınanlar Genel Müdürlük internet sayfasında ilân edilir. Bir yıl sonunda işyeri hekiminin tekrar görev alabilmesi için Bakanlık onayının alınması zorunludur.

(3) İkinci fıkrada belirtilen onaylı defter; işyeri hekimi ile işveren veya işveren vekilince, bulunması halinde ve gerektiğinde iş güvenliği uzmanı ile eş zamanlı olarak imzalanır. Defterin imzalanmaması veya düzenli tutulmamasından işveren veya işveren vekili sorumludur.

İşyeri hekimlerinin çalışma süreleri

MADDE 18 – (1) İşyeri hekimleri, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirmek için aşağıda belirtilen sürelerde görev yaparlar.

a) Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerine; sağlık gözetimi için ayda en az 10 saat, buna ilave olarak işe giriş ve periyodik muayeneleri ile eğitim için işçi başına yılda en az 20 dakika,

b) Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerine; sağlık gözetimi için ayda en az 15 saat, buna ilave olarak işe giriş ve periyodik muayeneleri ile eğitim için işçi başına yılda en az 25 dakika,

c) Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerine; sağlık gözetimi için ayda en az 20 saat, buna ilave olarak işe giriş ve periyodik muayeneleri ile eğitim için işçi başına yılda en az 30 dakika.

(2) Az tehlikeli sınıfta yer alan 1000 ve daha fazla işçisi olan işyerlerinde her 1000 işçi için tam gün çalışacak en az bir işyeri hekimi görevlendirilir. İşçi sayısının 1000 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan işçi sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar işyeri hekimi eklenir.

(3) Tehlikeli sınıfta yer alan 750 ve daha fazla işçisi olan işyerlerinde her 750 işçi için tam gün çalışacak en az bir işyeri hekimi görevlendirilir. İşçi sayısının 750 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan işçi sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar işyeri hekimi eklenir.

(4) Çok tehlikeli sınıfta yer alan 500 ve daha fazla işçisi olan işyerlerinde her 500 işçi için tam gün çalışacak en az bir işyeri hekimi görevlendirilir. İşçi sayısının 500 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan işçi sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar işyeri hekimi eklenir.

(5) İşyeri hekimlerinin görevlendirilmesinde sözleşmede belirtilen süre kadar işyerinde hizmet sunulur. Birden fazla işyeri ile kısmi süreli iş sözleşmesi yapıldığı takdirde bu işyerleri arasında yolda geçen süreler haftalık kanuni çalışma süresinden düşülür.

Diğer sağlık personelinin görevleri

MADDE 19 – (1) Diğer sağlık personelinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekiminin talimatları doğrultusunda çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak,

b) İşçilerin sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periyodik muayene formuna yazmak ve işyeri hekimi tarafından yapılan fizik muayene sırasında hekime yardımcı olmak,

c) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak,

ç) İşçilerin sağlık eğitiminde görev almak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Hekimliği Eğitim Kurumu

İşyeri hekimliği eğitim kurumlarının başvuru işlemleri

MADDE 20 – (1) Eğitim kurumu olarak faaliyet göstermek isteyenler, Bakanlığa dilekçe ve aşağıda belirtilen ekleri ile başvururlar:

a) Ticari şirketler için tescil edildiğini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi,

b) Eğitim kurumunun sorumlu müdürünün eğitici belgesi ile;

1) Ticari şirketler için tam süreli iş sözleşmesi,

2) Kamu kurum ve kuruluşları ve üniversiteler için tam süreli görevlendirme yazısı,

3) Şirket ortağı olanlar için tam gün görev yapacağına dair taahhütname.

c) Eğiticilerin iş sözleşmeleri ve eğitici belgeleri,

ç) Faaliyet gösterilecek işyerinin yapı kullanma izni belgesi,

d) Faaliyet gösterilecek yere ait kira sözleşmesi veya tapu senedi veya intifa hakkı belgesi,

e) Faaliyet gösterilecek yerin ölçülerinin ve bütün bölümlerinin yer aldığı 1/50 ölçekli plan,

f) Tapu kütüğünde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde eğitim kurumunun faaliyet gösterebileceğine dair kat malikleri kurulunun oybirliğiyle aldığı karar,

g) İlgili mevzuata göre binada yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığına dair yetkili merciler tarafından verilen belge.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları için, yalnızca birinci fıkranın (b) bendinin 2 numaralı alt bendi, (c), (e) ve (g) bentlerinde belirtilen belgeler istenir. Ancak eğitim verilecek mekân kamu kurumuna ait değilse (a) bendi hariç diğer bentlerde belirtilen belgeler istenir.

(3) Üniversitelerin eğitim kurumu olarak yetkilendirilme taleplerinde başvuru rektörlükçe yapılır.

(4) Bu madde uyarınca istenen belgelerin aslı ile birlikte bir örneğinin getirilmesi halinde, Bakanlıkça tasdiki yapılır.

Eğitim kurumu yeri ve yerleşim planı

MADDE 21 – (1) Eğitim kurumunun yer alacağı binada; meyhane, kahvehane, kıraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile açık alkollü iki satılan yerler bulunamaz.

(2) Eğitim kurumlarının bütün birimlerinin;

a) Aynı binanın birbirine bitişik daire veya katlarında veya bitişik binaların birbirine bağlantılı aynı katlarında,

b) Kuruma ait olan bir arsa içinde ve birbirine uzaklığı en fazla 100 metre olan müstakil binalarda

olması gerekir.

(3) Bakanlıktan izin alınmadan, onaylanmış yerleşim planlarında herhangi bir değişiklik yapılamaz ve yerleşim planında belirtilen bölümler, amaçları dışında kullanılamaz.

İdari bölümlerde aranacak şartlar

MADDE 22 – (1) Eğitim kurumlarında bulunması gereken bölümler:

a) Sorumlu müdür odası, en az 10 metrekare,

b) Eğitici odası, en az 25 metrekare,

c) Büro hizmetleri, arşiv ve dosya odası, en az 15 metrekare; ayrı ayrı olmaları hâlinde toplamı en az 20 metrekare,

) Her 25 kişi için, erkek ve bayan ayrı olmak üzere en az birer tuvalet ve lavabo,

d) Dinlenme yeri bina içinde bağımsız bir bölüm hâlinde veya ayrı ayrı bölümlerden meydana gelebilir ve toplamda en az 30 metrekare olmalıdır. Alan hesabında yönetim ve eğitime ayrılan diğer alanlar dikkate alınmaz.

(2) Bölümlerin, alan (metrekare) veya hacim (metreküp) ölçümü sonucu çıkan küsuratlı rakamlar ile kontenjanlar belirlenirken 0,5 ve daha büyük çıkan küsuratlı rakamlar bir üst tam sayıya yükseltilir.

Derslik ve diğer bölümlerde aranacak şartlar

MADDE 23 – (1) Eğitimlerin düzenleneceği derslikler en fazla yirmi beş kişilik olmalıdır ve dersliklerde Bakanlığa belirlenen kontenjandan fazla kursiyer bulunamaz.

(2) Dersliklerde kursiyer başına en az 10 metreküp hava hacmi olması ve derslikler ile diğer bölümlerin tavan yüksekliklerinin 2,40 metreden az, dört metreden fazla

olmaması esastır. Dört metre üzerinde olan yükseklikler hacim hesabında dikkate alınmaz.

(3) Derslik ve diğer bölümlerde bulunan pencerelerde; doğal havalandırmaya müsaade edecek şekilde binanın dış cephesinde olması, pencere alanının bulunduğu bölümün taban alanının %10'undan az olmaması ve yerden yüksekliğinin 90 santimetreden fazla olmaması, şartları aranır. Binanın dış cephesinin tamamen veya kısmen camla kaplı olması durumunda uygun havalandırma sistemi şartı aranır.

(4) Derslik kapılarının genişliği kapı kasasının içten içe ölçülmesiyle belirlenir ve 80 santimetreden az olamaz. Derslik kapıları dışa doğru açılmalı ancak çift taraflı derslik bulunan koridorlarda karşılıklı açılmamalıdır.

Aydınlatma, gürültü ve termal konfor şartları

MADDE 24 – (1) Eğitim kurumlarının bölümlerinde yeterli aydınlatma ve termal konfor şartları sağlanır, gürültüye karşı gerekli önlemler alınır. Genel Müdürlükçe gerekli görülmesi halinde, durumun tespitine yönelik ölçümler yaptırılması istenebilir.

Eğitim kurumlarının yetkilendirilmesi

MADDE 25 – (1) Eğitim kurumları tarafından hazırlanan başvuru dosyası Bakanlıkça incelenir, posta yoluyla yapılan başvurularda eksiklikler yazılı olarak, şahsen yapılan müracaatlarda ise derhal bildirilir. Dosya üzerinde incelemesi tamamlanan başvurular için yerinde inceleme yapılır. İnceleme işlemlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için her defasında 30 günden fazla olmamak üzere en fazla iki defa süre verilir. Belirlenen sürelerde eksiklikler giderilmez ise dosya iade edilir ve bir yıl içinde tekrar başvuru yapılamaz. Dosya üzerinde ve yerinde incelemeleri tamamlanan başvuruların, bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşımaları halinde, dosyasında belirtilen adres ve unvana münhasıran, en geç on gün içinde Bakanlıkça Ek-8'deki örneğine uygun eğitim kurumu yetki belgesi düzenlenir. Başka bir adreste şube açılmak istendiği takdirde, aynı usul ve esaslar dâhilinde, bu bölümde belirtilen şartların yerine getirilmesi kaydıyla şube için ayrıca yetki belgesi düzenlenir.

(2) Bu Yönetmelikte belirtilen şartları yerine getirmeyen eğitim kurumlarına yetki belgesi düzenlenemez.

(3) Yetki belgelerinin, eğitim kurumu tarafından beş yılda bir vize ettirilmesi zorunludur.

(4) Eğitim kurumları, işyeri hekimliği eğitim kurumu yetki belgesini almadıkça eğitim için katılımcı kaydı yapamaz ve eğitime başlayamazlar.

(5) Eğitim kurumları, eğitim hizmetlerinin bir kısmını veya tamamını başka bir kişi veya kuruma devredemezler.

(6) İşyeri hekimliği eğitim kurumları, aşağıda belirtilen hususlara uymak zorundadırlar.

a) İsim ve unvanlar Türkçe olarak tescil ettirilir, tabela ve basılı evraklarında sadece yetki belgesinde belirtilen isim ve unvanlar yazılır.

b) Özel kuruluşlar tarafından, kamu kurum ve kuruluşlarına ait olan isimler ticari isim olarak kullanılamaz.

(7) Eğitim kurumlarında, sadece işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesine sahip olanlar eğitici olarak görev alabilirler.

(8) Genel Müdürlük tarafından eğitim kurumu olarak yetki verilen yerler Sağlık Eğitimi Genel Müdürlüğü'ne bildirilir.

İşyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğiticileri

MADDE 26 – (1) İşyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesi;

a) Pedagojik formasyona veya eğiticilerin eğitimi belgesine ve iş sağlığı ve güvenliği alanında en az beş yıllık mesleki tecrübeye sahip; işyeri hekimleri ile iş sağlığı ve güvenliği, iş sağlığı veya iş güvenliği lisansüstü eğitimine sahip hekimlere,

b) Üniversitelerde, Bakanlıkça ilan edilen eğitim programlarına uygun alanlarda en az dört yarıyıl ders veren hekimlere,

c) İş ve meslek hastalıkları ya da işyeri hekimliği yan dal uzmanları ile uzmanlık eğitimi süresince iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili en az 150 saat teorik ve uygulamalı eğitim alan halk sağlığı uzmanlarına,

başvuruları halinde, Ek-9'daki örneğine uygun olarak düzenlenir.

Eğitim kurumlarının eğitici kadrosu

MADDE 27 – (1) Eğitim kurumları, işyeri hekimliği eğitim programı için işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesine sahip; biri hekim, diğeri işyeri hekimi veya halk sağlığı uzmanı olmak üzere iki hekim ile tam süreli, müfredatta belirtilen konulara uygun işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesine sahip diğer eğiticiler ile kısmi süreli iş sözleşmesi yapar.

(2) Bir eğitim kurumunda tam süreli iş sözleşmesiyle görev yapan eğitici başka bir eğitim kurumunda herhangi bir görev alamaz.

(3) Tam süreli iş sözleşmesiyle çalışan eğiticilerden biri, aynı zamanda sorumlu müdürlük görevini de yürütebilir.

(4) Eğitim kurumlarında görevlendirme zorunluluğu bulunan personelin işten ayrılması durumunda üç işgünü içinde durum Genel Müdürlüğe yazı ile bildirilir. Otuz gün içerisinde bu kişilerin yerine aranan niteliklere sahip personel görevlendirilmesi ve Genel Müdürlüğe bildirilmesi zorunludur.

Eğitim programlarına başvuru

MADDE 28 – (1) İşyeri hekimliği eğitim programına katılmak isteyen adaylar eğitim kurumlarına aşağıdaki belgeler ile başvururlar:

a) Başvuru yapılan eğitim kurumuna hitaben yazılan ve adayın işyeri hekimliği programına katılacağını belirten ve T.C. kimlik numarası ile iletişim bilgilerini içeren başvuru yazısı,

b) Adayın hekim olduğunu gösteren diploma veya mezuniyet belgesi,

c) İşyeri hekimliği yenileme eğitim programlarına katılacaklar için geçerli mevcut belge.

(2) Yukarıda belirtilen belgelerin aslı ile birlikte örneğinin getirilmesi halinde eğitim kurumları tarafından tasdiki yapılır. Başvuru sırasında gerçeğe aykırı belge ve beyanda bulunduğu tespit edilenlerin başvuruları reddedilir. Bu durumun sonradan tespiti halinde eğitim, sınav belgeleri geçersiz sayılır.

(3) Eğitim kurumları, başvuru esnasında adaylardan katılacakları programların gerektirdiği şartları karşıladığını gösteren belgeleri istemek ve bu belgeleri beş yıl süreyle her bir aday için açılan dosyada saklamak zorundadır. Bu konuda, Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen hükümlere aykırı işlemlerden doğacak sorumluluk eğitim kurumuna aittir.

Eğitim programları

MADDE 29 – (1) Eğitim kurumları eğitime başlayabilmek için; belirlenen müfredat esas alınarak hazırlanan ve eğitim verilecek konulara uygun eğiticilerin ve ikiden fazla olmamak üzere eğiticilerin yedeklerinin de yer aldığı teorik eğitim programını ve eğitime katılacakların listesini ilgili eğitimin başlangıç tarihinden en az on iş günü önce Bakanlığa yazılı ve elektronik ortamda bildirirler.

(2) Eğitim kurumları, pratik eğitimin yapılacağı işyerlerinin listesi ve eğitim tarihlerini Bakanlığa yazılı ve elektronik ortamda bildirir.

(3) Eğitim kurumları, mücbir nedenlerle eğiticilerde değişiklik olması halinde eğitimin başlamasından önce Genel Müdürlüğe yazı, faks veya e-posta yoluyla bilgi verirler.

(4) Bakanlıkça onaylanmamış programlarla eğitime başlanamaz.

(5) Teorik ve uygulamalı dersler haftanın günlerine dengeli olarak dağıtılır. Adayların, teorik eğitimin %90'ına ve uygulamalı eğitimin tamamına katılımı zorunludur. Eğitim kurumlarınca, eğitimin sonunda adayların derslere devam durumunu gösteren çizelge düzenlenir.

(6) Eğitimlerde kullanılacak araç ve gereçler günün teknolojisine uygun olacaktır.

(7) İşyeri hekimliği eğitim programı Bakanlık ve Sağlık Bakanlığı tarafından birlikte hazırlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Sınavlar

İşyeri hekimlerinin eğitimleri

MADDE 30 – (1) Bakanlıkça belirlenecek eğitim programları teorik ve uygulamalı olmak üzere iki bölümden oluşur. Eğitim süreleri, teorik kısmı 180 saatten, uygulama kısmı 40 saatten ve toplamda 220 saatten az olamaz. Teorik eğitimin en fazla yarısı uzaktan eğitim ile verilebilir. Uygulamalı eğitimler işyeri hekimi bulunan bir işyerinde yapılır.

(2) İşyeri hekimleri belgelerini aldıkları tarihten itibaren beş yıllık aralıklarla eğitim kurumları tarafından düzenlenecek bilgi yenileme eğitimine katılmak zorundadırlar. Bu eğitimin süresi 30 saatten az olamaz.

Eğitim katılım belgesi

MADDE 31 – (1) Eğitimi tamamlayan adaylara eğitim kurumları tarafından, Ek-10'daki örneğine uygun eğitim katılım belgesi düzenlenir. Bu belgeler, eğitimin tamamlanmasından itibaren en geç 10 gün içerisinde Bakanlığa gönderilir.

(2) Eğitim katılım belgesi Bakanlığa gönderilmeyen adaylar sınava katılamaz, yenileme eğitimine katılma zorunluluğu bulunanların ise vize işlemleri yapılmaz.

Sınavlar

MADDE 32 – (1) Eğitim programlarını tamamlayan adayların sınavları Bakanlıkça yapılır veya yaptırılır.

(2) Girdiği ilk sınavda başarılı olamayan aday takip eden sınavlardan birine daha katılabilir. Ancak iki sınavda da başarılı olamayanlar yeniden eğitim programına katılmak zorundadırlar.

(3) Sınavlarda 100 puan üzerinden en az 70 puan alan adaylar başarılı sayılır, itirazlar sınavı düzenleyen kurum tarafından sonuçlandırılır.

Belgelendirme

MADDE 33 – (1) İşyeri hekimliği belgesi almak isteyen ve sınavda başarılı olan adayların belgelendirme başvurularının değerlendirilmesi amacıyla, her aday için açılacak dosyanın elektronik ortamda veya yazılı olarak eğitim kurumları tarafından, eğitim programlarına katılmadan doğrudan sınava girecek olan adayların ise Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen nitelikleri haiz olduklarını gösteren belgelerin şahsen veya posta yoluyla Genel Müdürlüğe ibraz edilmesi gerekmektedir.

(2) İşyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesi almak isteyenlerin belgelendirilmesinde aşağıda belirtilen belgelerin şahsen veya posta yoluyla Genel Müdürlüğe ibraz edilmesi gerekmektedir.

a) Geçerli işyeri hekimliği belgesine sahip olanlar için; pedagojik formasyon veya eğitimcilerin eğitimi belgesi ile iş sağlığı ve güvenliği alanında en az beş yıl tecrübeye sahip olduklarını gösteren belge,

b) Bakanlıkça ilan edilen eğitim programlarına uygun alanlarda üniversitelerde ders vermiş olanlar için; hekim olduklarını gösteren lisans diplomaları ve Bakanlıkça ilan edilen eğitim programlarına uygun alanlarda en az dört yarıyıl ders verdiklerini gösteren rektörlük onayını içeren resmi yazıların asılları.

(3) Yukarıda belirtilen belgelerin aslı ile birlikte örneğinin getirilmesi halinde eğitim kurumları tarafından tasdiki yapılır. Başvuru sırasında gerçeğe aykırı belge ve beyanda bulunduğu tespit edilenlerin başvuruları reddedilir. Bu durumun sonradan tespiti halinde eğitim, sınav ve belgeleri geçersiz sayılır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Toplum sağlığı merkezleri ve işyeri hekimliği eğitim kurumlarına ilişkin çeşitli hükümler

MADDE 34 – (1) Yetki alan eğitim kurumları, yetki aldıkları yerde Bakanlıkça yetkilendirilmedikleri konularda hizmet veremez ve faaliyette bulunamazlar.

(2) TSM ve eğitim kurumları tarafından başvuru dosyasında beyan edilen hususlarda Bakanlık onayı alınmadan hiçbir şekilde değişiklik yapılamaz.

(3) Bakanlık, hizmetin etkin ve verimli bir şekilde verilip verilmediğinin izlenmesi amacıyla kendi görev ve yetki alanına giren konularda TSM ve eğitim kurumlarını denetler.

(4) Bu Yönetmelikte belirtilen çalışma sürelerinin tespitinde Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtları, diploma veya mezuniyet belgelerinin doğruluğunun tespitinde Yükseköğretim Kurulu kayıtları esas alınır.

(5) TSM ve eğitim kurumlarında görevlendirme zorunluluğu bulunan personelin işten ayrılması durumunda üç işgünü içinde durum Genel Müdürlüğe yazı ile bildirilir. 30 gün içerisinde bu kişilerin yerine aranan niteliklere sahip personel görevlendirilmesi ve Genel Müdürlüğe bildirilmesi zorunludur.

(6) TSM'lerde görev yapan işyeri hekimleri başka birimlerde görevlendirilemezler.

Belge alma ve vize işlemleri

MADDE 35 – (1) Belge almak veya vize işlemlerini yaptırmak isteyen kişi ve kurumların;

a) Bu Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygunluk sağlamaları,

b) Bakanlıkça belirlenen belge veya vize ücretini ödemeleri

gereklidir.

(2) Yetkilendirilen kurumlar beş yılın tamamlanmasına en fazla altmış, en az kırk beş gün kala vize işlemleri için Genel Müdürlüğe müracaat eder. Eksikliği bulunmayan kurumların vize işlemleri vize süresinin bitiminden önce Genel Müdürlükçe sonuçlandırılır. Yukarıda belirtilen süreler içinde müracaat etmeyen ve vize süresi sona erdikten sonra vize işlemlerini tamamlamamış olanların yetki belgeleri iptal edilerek durum on gün içinde yazı ile bildirilir.

(3) Yetki belgesi sahipleri, herhangi bir sebeple faaliyetlerini bırakmaları halinde otuz gün içerisinde yetki belgelerinin asıllarını Genel Müdürlüğe iade ederler.

Mesleki bağımsızlık ve etik ilkeler

MADDE 36 – (1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilenler;

a) Mesleki bilgilerini uygularken işveren ve işçilerden mesleki anlamda bağımsız olarak çalışır ve işverenden talimat alamazlar,

b) Özellikle sağlık ve güvenlik riskleri konusunda, işveren ve işçilere önerilerde bulunurken hiçbir etki altında kalmamalıdır,

c) Hizmet sundukları kişilerle güven, gizlilik ve eşitliğe dayanan bir ilişki kurar ve ayırım gözetmeksizin tüm işçileri eşit olarak değerlendirirler,

ç) Çalışma ortamı ve koşullarının düzenlenmesinde kendi aralarında ve yönetici ve işçilerle iletişime açık ve işbirliği içerisinde hareket ederler.

(2) Mesleki bağımsızlığın sonuçları hiçbir şekilde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilenlerin aleyhine kullanılamaz ve yapılan sözleşmelere mesleki anlamda bağımsız çalışmayı kısıtlayabilecek şartlar konulamaz.

İhtarlar

MADDE 37 – (1) 38 inci maddede yer alan yetki belgesinin doğrudan iptalini gerektiren durumların dışındaki ihlallerde, Ek-11 ve Ek-12’de belirtilen şekilde ihtar puanları uygulanır.

(2) Bir takvim yılı içinde hafif ihlallerin ihtar puanlarının toplamının 30’a, orta ihlallerin ihtar puanlarının toplamının 60’a ulaşması durumunda kişi ve kurumların o yıl içinde işleyecekleri diğer hafif ve orta ihlaller bir üst derecenin tavan puanı esas alınarak derecelendirilir.

(3) İhtar gerektiren bir ihlali yalnızca bir kez işlemiş olan kişi ve kurumların, o ihlale ilişkin ihtar puanları üç yıl sonunda, beş yıllık sürenin sonunda vize işlemini

tamamlayan kişi ve kurumların ise ihtar puanının verilmesinin üzerinden en az bir yıl geçmiş olan tım ihtar puanları silinir.

Yetkilerin askıya alınması ve iptali

MADDE 38 – (1) Bu Yönetmelik uyarınca yetkilendirilen kişi ve kurumların yetki belgelerinin geçerliliği;

a) İhtar puanları toplamının kişiler için 100, kurumlar için 200 puana ulaşması,

b) Denetim veya kontrollerde tespit edilen noksanlıkların giderilmesi için verilen en fazla otuz günlük süre sonunda noksanlıkların devam etmesi

hallerinden birinin gerçekleşmesi durumunda altı ay süreyle askıya alınır.

(2) Yetki belgelerinin geçerliliğinin altı ay süreyle askıya alınması işlemini gerektiren durumların tekrarı halinde bir yıl süreyle askıya alma yaptırımını uygulanır.

(3) İşyeri hekimlerinin yenileme eğitime katılmamaları veya bu eğitimi tamamlamamaları halinde bu eğitimi tamamlamalarına kadar yetki belgelerinin geçerliliği askıya alınır.

(4) Yetki belgelerinin geçerliliği askıya alınan kişi ve kurumlar askıya alınma süresince bu Yönetmelik kapsamındaki yetkilerini kullanamazlar. Yetki belgesi askıya alınan TSM ve eğitim kurumları taahhüt ettikleri hizmetleri herhangi bir ek ücret talep etmeden bir başka eğitim kurumundan veya TSM'den temin etmek zorundadırlar.

(5) Bu Yönetmelik uyarınca yetkilendirilen kişi ve kurumların yetki belgelerinin geçerliliği;

a) Bakanlıkça belirlenen esaslara aykırı şekilde şube açmaları veya yetki aldığı adres dışında hizmet vermeleri,

b) Sunmakla yükümlü oldukları hizmetlerin tamamını veya bir kısmını devretmeleri,

c) Üçüncü defa yetki belgelerinin geçerliliğinin askıya alınmasını gerektiren şartların oluşması,

ç) Yetki belgesinin amacı dışında kullanıldığıının tespiti,

d) Belgesi askıda olan kişi ve kurumların bu süre içinde faaliyetleri ile ilgili sözleşme yaptıklarının veya hizmet verdiklerinin tespiti

hallerinden birinin gerçekleşmesi durumunda doğrudan iptal edilir.

(6) Yetki belgesi iptal edilen kurumlar ve bu kurumlarda kurucu veya ortak olanlar ile eğitici belgesi sahipleri ve işyeri hekimleri beş yıl içinde tekrar yetki belgesi başvurusunda bulunamazlar.

(7) Belgesinin geçerliliği askıya alınanlar ve iptal edilenlere Genel Müdürlükçe yazılı bildirim yapılır ve internet sayfasında ilan edilir. Belgesinin geçerliliği askıya alınan kişi ve kurumların belgelerini tekrar kullanabilmeleri için Bakanlığın onayının alınması zorunludur.

(8) Yetki belgesinin iptali veya geçerliliğinin askıya alınması durumunda önceden yapılan hizmet ve iş sözleşmeleri ile aday kayıt işlemlerinden doğan hukuki sonuçlardan iptal edilen yetki belgesi sahipleri sorumludur.

Mevcut işyeri hekimliği yapanların durumu

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 18/5/2006 ilâ 15/8/2009 tarihleri arasında, işyeri hekimliği hizmeti sunmak üzere geçerli işyeri hekimliği belgesine sahip olmayan hekimler arasından işyerlerinde hekim görevlendiren işverenler, bu hekimlerin hâlen kendi işyerinde çalışıyor olması ve Bakanlık internet sayfasında ilan edilecek olan bildirim formu kullanılarak bu Yönetmeliğin yayımından itibaren iki ay içinde Bakanlığa yazılı bildirimde bulunmaları şartıyla, bir yıl süreyle daha işyeri hekimliği hizmetlerini bu personel marifetiyle yürütebilirler. İki ayın dolmasından sonra yapılacak bildirimler geçerli sayılmaz ve yapılan bildirimlerin geçerliliğinde Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtları esas alınır.

Mevcut eğitim kurumlarının durumları

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Yönetmeliğin yayımından önce işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitim kurumu yetki belgesi almış olan kurumlar, bu Yönetmelikte belirlenen yer ve donanım ile ilgili şartları bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren en geç altı ay, diğer şartları ise otuz gün içinde yerine getirir. Belirlenen süreler içinde şartları yerine getirmeyen eğitim kurumlarının yetki belgeleri iptal edilir.

Vizesi dolmuş işyeri hekimlerinin durumları

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) Belge alma tarihine göre vize süresi dolmuş olan işyeri hekimlerinin belgeleri bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren altı ay süreyle geçerlidir. Bu sürenin sonunda yenileme eğitimini tamamlamayanların yetki belgelerinin geçerliliği söz konusu eğitimi alana kadar askıya alınır.

Eğitimi tamamlayanlar

GEÇİCİ MADDE 4 – (1) 15/8/2009 tarihli ve 27320 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri ile Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında yetkilendirilmiş eğitim kurumlarınca düzenlenen işyeri hekimliği eğitim programlarını tamamlayanlar bu Yönetmelik kapsamında yer alan işyeri hekimliği eğitimlerini tamamlamış sayılırlar ve düzenlenecek sınavlara katılmaya hak kazanırlar.

Yürürlük

MADDE 39 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 40 – (1) Bu Yönetmeliğin 5, 6, 7, 8, 9 ve 29 uncu maddelerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı ile Sağlık Bakanı birlikte, diğer hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.

EK-1

TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZLERİNDE BULUNACAK ASGARİ MALZEME LİSTESİ

- a) Steteskop,
- b) Tansiyon aleti,
- c) Otoskop,
- ç) Oftalmoskop,
- d) Termometre,
- e) Işık kaynağı,
- f) Küçük cerrahi seti,
- g) Paravan, perde v.b,
- ğ) Muayene masası,
- h) Refleks çekici,
- ı) Tartı aleti,
- i) Boy ölçer,
- j) Pansuman seti,
- k) Dil basacağı, enjektör, gazlı bez gibi gerekli sarf malzemeleri,
- l) Keskin atık kabı,
- m) Manometreli oksijen tüpü (taşınabilir),
- n) Seyyar lamba,
- o) Buzdolabı,
- ö) İlâç ve malzeme dolabı,
- p) EKG cihazı,
- r) Negatoskop,
- s) Tekerlekli sandalye,
- ş) 15/2/2008 tarihli ve 26788 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkındaki Yönetmelikte bulundurulması zorunlu tutulan temel acil ilâçlar, aşılar ve antiserumlar.

Not 1: Birden fazla işyeri hekiminin bir arada çalıştığı birimlerde, yukarıdaki tıbbi cihaz ve malzemelerden (a)’dan (h) bendine kadar (h bendi dahil) olanlar her işyeri hekimi için ayrı ayrı bulundurulur.

Not 2: Birimler, yangına karşı alınması gereken tedbirleri alır, tıbbi atıklar ve çöpler için 22/7/2005 tarihli ve 25883 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gerekli tedbirleri alır.



T.C.
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



Tarih :
Belge No:

İŞYERİ HEKİMLİĞİ HİZMETİ YETKİ BELGESİ

Adı ve Adresi :

İşyeri Hekimlerinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen nitelikleri haiz olduğundan yukarıda unvan ve adresi yazılı toplum sağlığı merkezi, işyeri hekimliği hizmeti vermek üzere yetkilendirilmiştir.

Bakan a.
Genel Müdür



EK-3

**TSM ADINA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İLE İŞYERİ ARASINDA YAPILAN
HİZMET SÖZLEŞMESİ**

TSM :

Adı:

Yetki Belgesi Tarih ve No:

Adresi:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

SGK/Bölge Müdürlüğü Sicil No:

Vergi Dairesi/Sicil No:

İşyerine verilecek işyeri hekimliği hizmet süresi:

Görevlendirilen işyeri hekiminin :

Adı ve Soyadı:

T.C. Kimlik No:

SGK Sicil No:

Diploma Tarih ve No:

Diploma Tescil Tarih ve No:

Belge Tarih ve No:

Uzmanlık alanı:

İSG hizmeti vereceği süre:

E-posta:

Hizmet verilecek işyerinin :

Unvanı:

Adresi:

Tel No.:

Faks No.:

E-posta:

SGK/Bölge Müdürlüğü Sicil No.:

Vergi Dairesi/Sicil No.:

Faaliyet alanı:

Tehlike sınıfı:

İşçi sayısı:

İş bu sözleşme İşyeri Hekimlerinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uyulmak üzere müştereken imzalanmıştır.

Tarih

**TSM adına
İmza**

**İşveren
İmza**

EK-4

İŞYERİ HEKİMLİĞİ ÇALIŞMA SÖZLEŞMESİ

İşyerinin :

Unvanı:

Adresi:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

SGK/Bölge Müdürlüğü Sicil No:

Faaliyet alanı:

Tehlike sınıfı:

Toplam işçi sayısı:

İşyeri Hekiminin :

Adı ve Soyadı:

T.C. Kimlik No:

SGK Sicil No:

Diploma Tarih ve No:

Diploma Tescil Tarih ve No:

Belge Tarih ve No:

Uzmanlık alanı:

Hizmet vereceği süre:

Adresi:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

Çalıştığı diğer işyerlerinin :

Unvanı:

Adresi:

Tehlike sınıfı:

SGK/Bölge Müdürlüğü Sicil No:

Tarih

**İşyeri Hekimi
İmza**

**İşveren
İmza**

EK-5
YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU

İşyerinin:

Unvanı:

SGK/Bölge Müdürlüğü Sicil No:

Adresi:

Tel ve Faks No:

E-posta:

İşkolu:

İşçi sayısı:

Erkek:

Kadın:

Genç:

Çocuk:

Toplam:

Sıra No.	Yapılan çalışmalar	Tarih	Yapan Kişi ve Unvanı	Tekrar Sayısı	Kullanılan Yöntem	Sonuç ve Yorum
1	Risk değerlendirmesi					
2	Ortam ölçümleri					
3	İşe giriş muayeneleri					
4	Periyodik muayeneler					
5	Radyolojik analizler					
6	Biyolojik analizler					
7	Toksikolojik analizler					
8	Fizyolojik testler					
9	Psikolojik testler					
13	Eğitim çalışmaları					
14	Diğer çalışmalar					

Tarih

**İş Güvenliği Uzmanı
İmza**

**İşveren
İmza**

**İşyeri Hekimi
İmza**



T.C.
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



Tarih :
Belge No:

İŞYERİ HEKİMLİĞİ BELGESİ

Adı ve Soyadı:

İşyeri Hekimlerinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte belirtilen nitelikleri haiz olduğundan işyeri hekimi unvanını almaya hak kazanmıştır.

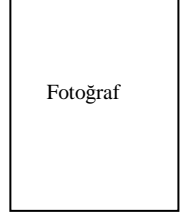
Bakan a.
Genel Müdür

EK-7

İŞE GİRİŞ / PERİYODİK MUAYENE FORMU

İŞYERİNİN :

Unvanı:
SGK/Bölge Müdürlüğü Sicil No:
Adresi:
Tel No:
Faks No:
E-posta:



İŞÇİNİN :

Adı ve soyadı:
T.C.Kimlik No:
Doğum Yeri ve Tarihi:
Cinsiyeti:
Eğitim durumu:
Medeni durumu: Çocuk sayısı:

Ev Adresi:
Tel No:
Mesleği:
Yaptığı iş:
Çalıştığı bölüm:
Daha önce çalıştığı yerler:
İşkolu :

Yaptığı iş:

Giriş-çıkış tarihi:

- 1.
- 2.
- 3.

Özgeçmişi :

Kan grubu:
Konjenital/kronik hastalık:
Bağışıklama:
- Tetanoz:
- Hepatit:
- Diğer:

Soy geçmişi:

Anne : Baba : Kardeş : Çocuk:

TIBBİ ANAMNEZ :

1. Son bir yıl içinde aşağıdaki yakınmalardan herhangi birini geçirdiniz mi?

Hayır

Evet

- Balgamlı öksürük
- Nefes darlığı
- Göğüs ağrısı
- Çarpıntı
- Sırt ağrısı

- İshal veya kabızlık
- Eklemlerde ağrı

2. Son bir yıl içinde aşağıdaki hastalıklardan herhangi birini geçirdiniz mi?

Hayır Evet

- Kalp hastalığı
- Şeker hastalığı
- Böbrek rahatsızlığı
- Sarılık
- Mide veya on iki parmak ülseri
- İşitme kaybı
- Görme bozukluğu
- Sinir sistemi hastalığı
- Deri hastalığı
- Besin zehirlenmesi

3. Son bir yıl içinde hastanede yattınız mı?

Hayır

Evet ise

tanı.....

4. Son bir yıl içinde önemli bir ameliyat geçirdiniz mi?

Hayır

Evet ise

nedir?.....

5. Son bir yıl içinde iş kazası geçirdiniz mi?

Hayır

Evet ise

nedir?.....

6. Son bir yıl içinde meslek hastalıkları şüphesi ile ilgili tetkik veya muayeneye tabi tutulduunuz mu?

Hayır

Evet

ise

sonuç.....

7. Son bir yıl içinde Maluliyet aldınız mı?

Hayır

Evet

ise

nedir

ve

oranı.....

8. Şu anda herhangi bir tedavi görüyor musunuz?

Hayır

Evet

ise

nedir.....

9. Sigara içiyor musunuz?

Hayır

Bırakmışay/yıl önce

.....ay/yıl içmiş

.....adet/gün içmiş

Evetyıldır

.....adet/gün

10. Alkol alıyor musunuz?

Hayır

Bırakmışyıl önce

.....yıl içmiş

.....sıklıkla

içmiş

Evetyıldır

.....sıklıkla

FİZİKİ MUAYENE SONUÇLARI :

a) Duyu organları

- Göz
- Kulak-Burun-Boğaz
- Deri



T.C.
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



Tarih :
Belge No :

İŞYERİ HEKİMLİĞİ EĞİTİM KURUMU YETKİ BELGESİ

Unvan ve Adresi :

İşyeri Hekimlerinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte belirtilen nitelikleri haiz olduğundan işyeri hekimliği eğitim kurumu olarak faaliyet göstermeye hak kazanmıştır.

Bakan a.
Genel Müdür



T.C.
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



Tarih :
Belge No:

İŞYERİ HEKİMLİĞİ VE İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLIĞI EĞİTİCİ BELGESİ

Adı ve Soyadı/Meslek Unvanı:

İşyeri Hekimlerinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte belirtilen nitelikleri haiz olduğundan işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesi almaya hak kazanmıştır.

Bakan a.
Genel Müdür

EK-10

...Eğitim Kurumu

EĞİTİM KATILIM BELGESİ

Tarih:

Belge No:

İşyeri Hekimlerinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında aşağıda kimlik bilgileri yazılı, yeterli katılımı sağlamış ve eğitim programını tamamlayarak bu belgeyi almaya hak kazanmıştır.

Adı-Soyadı :.....
T.C. Kimlik No :.....
SGK Sicil No :.....
Mesleği :.....
Bitirdiği Program :.....

Eğitim kurumu yetki belgesi tarih/no:

Pratik Eğitim Gördüğü Tarih Aralığı:

Pratik Eğitim Gördüğü İşyeri Onayı:

Yetkilisi

Eğitim Kurumu

(Kaşe-İmza)

(Kaşe-İmza)

EK-11**İŞYERİ HEKİMLERİ VE EĞİTİCİLER İÇİN İHTAR TABLOSU**

Sıra No	İhlalin Adı	İhlalin Derecesi	İhtar Puanı
1	Mesleki etik ilkelere aykırı davranması	Hafif	10
2	Bakanlıkça tehlike sınıflarına göre belirlenen çalışma sürelerine uyulmaması	Orta	20
3	Sözleşme yaptığı işyerlerine belirlenen sürenin altında hizmet vermesi	Orta	20
4	İşyeri hekimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmemesi durumunda aykırılık başına	Orta	20
5	Denetim, kontrol ve incelemelerde istenen bilgi ve belgeleri vermemesi veya geciktirmesi	Orta	20
6	Program gereği belirlenen branşın dışında ders vermesi	Orta	20
7	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tespit ve tavsiyeleri onaylanmış deftere yazmaması	Ağır	30
8	Yakın ve hayati tehlikeleri tespit etmesi ve işverene bildirmesine rağmen gerekli önlemlerin alınmaması durumunda durumu Bakanlığa rapor etmemesi	Ağır	30
9	Tam süreli istihdamı zorunlu olan eğitimcilerin başka kurumda görev alması	Ağır	30

EK-12

İŞYERİ HEKİMLİĞİ EĞİTİM KURUMLARI İÇİN İHTAR TABLOSU

Sıra No	İhlalin Adı	İhlalin Derecesi	İhtar Puanı
1	Yönetmelikte bina ve donanım ile ilgili belirtilen şartlara uygunluğunun devamının sağlanmaması durumunda her bir uygunsuzluk başına	Hafif	10
2	Yönetmelikte eğitim kurumlarının görev ve sorumlulukları olarak belirtilen hususlara aykırılık durumunda her bir aykırılık başına	Hafif	10
3	Eğitim kurumlarına ve katılımcılara ilişkin kayıtların eksik tutulması veya tutulmaması	Hafif	10
4	Bakanlığa gönderilmesi gereken bilgi ve belgelerin zamanında ulaştırılmaması	Hafif	10
5	Devam çizelgesi kayıtlarının eksik tutulması veya tutulmaması	Hafif	10
6	Yetki belgesi almadan aday kaydetmesi	Orta	30
7	Yerleşim planında Bakanlık onayı alınmadan değişiklik yapılması	Orta	30
8	Bakanlıkça belirlenen eğitim kriterlerine aykırılık durumunda ihlal başına	Orta	30
9	Sorumlu müdürün ayrılmasına rağmen 10 gün içinde yeni sorumlu müdür görevlendirilmemesi	Orta	30
10	Tabela veya basılı evraklarında yetki belgesinde belirtilen isim ve unvanlardan farklı isim ve unvan veya yabancı dildeki karşılıklarının kullanılması durumunda uygunsuzluk başına	Orta	30
11	Gürültü, aydınlatma ve termal konfor şartlarının uygunsuz olması	Orta	30
12	Eğitici belgesi olmayanların derse girmesi	Ağır	40
13	Programın Bakanlıkça onaylanmadan eğitime başlanması	Ağır	40
14	Onaylanmış eğitim programına uygun eğitici görevlendirilmemesi	Ağır	40
15	Tam süreli iş sözleşmesiyle istihdam edilmesi gereken eğiticilerin ayrılmasına rağmen 30 gün içinde yeni eğitici istihdam edilmemesi veya görevlendirilmemesi durumunda kişi başına	Ağır	40
16	Yetki aldığı mekânda başka faaliyette bulunması	Ağır	40
17	Yapılacak denetimlere engel olunması	Ağır	40
18	Yapılacak denetim ve kontrollerde istenen bilgi	Ağır	40

	ve belgeleri vermemek veya görevin tamamlanmasına engel olmak		
19	Eğitim kurumunun sorumlu m¼d¼r¼n¼n Bakanlığa karşı sorumlulukları konusunda yazılı olarak bildirilen hususları yerine getirmemesi durumunda	Ağır	40