

T.C. Kırıkkale Belediye Başkanlığı

İSG Organizasyon Yapısı ve Politikası

Kapsam: Bu rapor, Kırıkkale İl Belediyesi ve bağlı iştirakleri olan Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş. (770 çalışan) ile KIR BEL Kent Hizmetleri A.Ş. (70 çalışan) bünyesinde faaliyet gösteren tüm çalışanları kapsayan entegre bir İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) yapılanması ve politika çerçevesini sunmaktadır. Söz konusu çalışanlar belediyenin temizlik işleri, fen işleri, park ve bahçeler, sosyal hizmetler, destek hizmetleri, ulaşım, altyapı ve benzeri çok sayıda müdürlük ve saha birimlerine dağılmış şekilde çalışmakta olup; bu durum farklı birim ve çalışma koşullarında birbirinden farklı risk faktörlerinin ortaya çıkmasına neden olmakta ve bu risklerin sistematik biçimde belirlenip yönetilmesini gerektirmektedir.

İşin doğası gereği, bu çalışanlar açık alanda, kapalı sahalarda, yoğun araç trafiğinin olduğu noktalarda, yüksekte çalışma, el aletleri ve elektrikli cihaz kullanımı gibi iş güvenliği açısından yüksek dikkat ve koruyucu önlemler gerektiren görevlerde bulunmaktadır. Belediyeye yeni alınan personelin işe alınma süreci Personel A.Ş. üzerinden yürütülmekte olup, işe alınan personel ilgili belediye birimlerinde sahada aktif olarak görevlendirilmektedir. Bu durum, personelin hukuken farklı bir tüzel kişiliğe (şirkete) bağlı, ancak fiilen belediye organizasyon yapısında çalışıyor olması gibi karmaşık bir yapıyı beraberinde getirmektedir.

Bu nedenle, İSG politikalarının ve organizasyon yapısının yalnızca idari sınırlar üzerinden değil, iş süreçleri ve risk odaklı analizle oluşturulması elzemdir. Fiili çalışma alanlarının, görev türlerinin, çalışma sürelerinin ve maruz kalınan tehlike sınıflarının dikkate alınması; İSG uygulamalarının etki alanını genişletmek ve sahadaki güvenlik kültürünü pekiştirmek açısından kritik rol oynamaktadır.

Bu kapsamda, hem belediye ana organizasyonu hem de iştirak şirketleri düzeyinde *işveren, işveren vekili, İSG profesyonelleri, İSG kurulları, denetim ve eğitim süreçleri, saha koordinasyon mekanizmaları* net bir şekilde tanımlanmalı; görev, yetki ve sorumluluklar açık biçimde ortaya konmalı ve İSG hizmetleri kurum genelinde bütüncül, sürdürülebilir ve senkronize bir sistem dahilinde yürütülmelidir.

İSG Politikası ve Yönetim Taahhüdü

Kırıkkale Belediyesi üst yönetimi, İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) ilke ve hedeflerini, kurum kültürünün temel yapıtaşlarından biri olarak görmeli ve bu doğrultuda tüm kurumsal kararlarını İSG perspektifiyle uyumlu hale getirmelidir. Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, Birim

Müdürleri ve iştirak şirketlerinin yöneticileri, kurumsal taahhüt düzeyinde güçlü ve sürdürülebilir bir *İSG Politikası* metni hazırlamalı, bu politika yazılı ve görsel araçlarla tüm çalışanlara duyurulmalı ve uygulamada aktif rol alınmalıdır. Politika metni yalnızca belediye bünyesinde değil, PERSONEL A.Ş. ve KIR BEL Kent Hizmetleri AŞ. gibi bağlı şirketlerde görev yapan tüm personele de şeffaf şekilde tebliğ edilmelidir.

İSG politikası; belediyede yürütülen tüm faaliyetlerde çalışan sağlığını ve güvenliğini öncelikli unsur olarak ele alan, sürekli iyileştirme esasına dayalı, mevzuata tam uyumlu, eğitim ve farkındalık artırıcı uygulamaları destekleyen bir anlayış üzerine kurulmalıdır. Politika kapsamında:

- Yıllık İSG hedefleri (örneğin iş kazası sıfırlama, %90 eğitim katılımı sağlama) açıkça tanımlanmalı,
- Bu hedeflere ulaşmak için kaynak (insan gücü, bütçe, zaman) planlaması yapılmalı,
- Yılda en az bir kez politika uygulamaları gözden geçirilmeli ve ihtiyaç halinde revize edilmelidir.

Ayrıca, yönetimin bu taahhüdü sadece belge düzeyinde kalmamalı; saha ziyaretleri, risk değerlendirme toplantılarına aktif katılım, çalışan geri bildirimlerini değerlendirme ve gerekli düzeltici faaliyetleri başlatma gibi davranışsal çıktılarla desteklenmelidir.

İşveren ve İşveren Vekili

- **Kırıkkale Belediyesi:** 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 37. maddesi gereğince, belediye başkanı belediyenin tüzel kişiliğini temsil eder ve bu kapsamda işveren sıfatını haizdir. Aynı zamanda 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu çerçevesinde, belediyede İSG uygulamalarının tümünden doğrudan sorumlu olup, işveren vekili olarak da kabul edilir. Belediye başkanının İSG açısından taşıdığı sorumluluk yalnızca temsil görevini değil; aynı zamanda çalışan sağlığı, iş güvenliği politikalarının belirlenmesi, işyeri organizasyonlarında görev dağılımlarının yapılması, gerekli kaynakların tahsisi, İSG profesyonellerinin atanması ve İSG kurullarının etkin çalışmasının sağlanması gibi operasyonel sorumlulukları da kapsamaktadır. Ancak uygulamada etkinliğin artırılması amacıyla, başkan tarafından yetki devri yapılması mümkündür. Bu bağlamda, belediye başkanı tarafından yazılı olarak görevlendirilen başkan yardımcıları, genel sekreter yardımcıları veya teknik birim amirleri İSG işveren vekili olarak atanabilir. Yetki devri halinde bile asli sorumluluk belediye başkanına ait olup, İSG süreçlerinin mevzuata uygun ve etkin yürütülmesinden nihai olarak sorumludur.
- **Bağlı Şirketler:** Kırıkkale Belediyesi bünyesinde faaliyet gösteren KIRIKKALE BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş. ile KIR BEL Kent Hizmetleri A.Ş., 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve Bu şirketler, kamu tüzel kişileri tarafından kurulmuş olmaları ve üstlendikleri kamusal görevler nedeniyle diğer özel şirketlerden ayrılırlar. Bu nedenle, her bir şirket yasal olarak ayrı birer işveren sıfatı taşır ve işveren sorumluluğu ilgili yönetim organlarına aittir. Bu kapsamda, PERSONEL A.Ş. ve KIR BEL Kent Hizmetleri A.Ş.' nin işveren vekilleri; şirket yönetim kurulunun yetkilendirmesiyle genellikle şirket genel müdürleri veya icracı yöneticiler olmaktadır. Bu yöneticiler; şirket içi İSG politikalarının hazırlanması, uygulanması, İSG kurullarının oluşturulması, çalışanların sağlık gözetimi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi ile acil durum planlarının uygulanmasından doğrudan sorumludur.

- **Birim İşveren Vekili:** Belediye birim işveren vekili (Belediye birim müdürleri), sorumlu olduğu birimin genel yönetimini, operasyonel süreçlerini, personelini ve mali kaynaklarını yasalara ve belediye iç yönetmeliklerine uygun olarak sevk etme ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile ilgili tüm mevzuata eksiksiz uyumunu temin etmekle görevli kişidir. Kendi biriminde görev yapan personellerin İSG uygulamalarından doğrudan sorumludur. Çalışma ortamlarının güvenli ve sağlıklı olmasını sağlamak, İSG kurallarına uyumu denetlemek, kendi birimindeki riskleri tespit etmek ve gerekli önlemleri almakla yükümlüdür.

İSG Yönetim Birimi ve Sorumlulukları

İşveren vekiline doğrudan bağlı olarak yapılandırılan İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Yönetim Birimi; belediye ve bağlı şirketler genelinde İSG faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesinden sorumlu, merkezi bir organizasyon yapısıdır. Bu birim, belediye genelinde İSG kültürünün gelişmesini sağlamak, yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesini güvence altına almak ve tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak üzere görev yapar.

Birimin temel sorumluluk alanları:

- Belediye ve şirket bünyesinde tüm çalışma alanlarında sistematik **risk değerlendirmelerinin** yapılmasını koordine etmek,
- İş sağlığı ve güvenliği kapsamında yıllık **eğitim planlarını** hazırlamak, hedef kitleye uygun içerikleri belirleyip uygulanmasını sağlamak,
- Tüm birimleri kapsayacak şekilde **acil durum planlarını** hazırlamak, tatbikatların organizasyonunu yapmak ve güncelliğini sağlamak,
- Saha denetimleri gerçekleştirerek, uygulamada aksayan yönleri tespit etmek ve düzeltilmesi için öneriler geliştirmek,
- İSG profesyonellerinin faaliyetlerini izlemek, raporlamaları konsolide ederek yönetime sunmak,
- Yıllık İSG hedeflerinin gerçekleştirilme durumunu izlemek ve performans raporları hazırlamak,
- Belediye ile iştirak şirketleri arasında İSG uygulamalarında eşgüdümü sağlamak.

Birim; İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü gibi faaliyet alanı İSG ile doğrudan ilişkili müdürlüklerden görevlendirilmiş temsilciler ile teknik uzmanlardan oluşur. Temsilcilerin teknik yeterliliğe sahip olması ve gerektiğinde bağımsız karar alabilecek nitelikte olması önemlidir. Bu yapı, dikey hiyerarşiye dayalı olmayan yatay ve işbirlikçi bir organizasyon modeliyle çalışır. Ayrıca, bu birimin çalışmaları doğrudan işveren vekiline (belediye başkan yardımcısı veya genel müdüre) raporlanır ve İSG Kurulları ile koordineli şekilde yürütülür.

İSG Kurulları

Her şirket ve belediye ana yapısında, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 22. maddesi ve ilgili İSG Kurulları Hakkında Yönetmelik uyarınca, çalışan sayısı 50'yi geçen ve 6 aydan uzun süreli işlerin yürütüldüğü tüm işyerlerinde yasal zorunluluk olarak İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu (İSG Kurulu) oluşturulmalıdır. Bu kapsamda, Kırıkkale Belediyesi ile iştirak şirketleri olan PERSONEL A.Ş. ve KIR BEL Kent Hizmetleri A.Ş. bünyesinde ayrı ayrı İSG

kurulları tesis edilmeli; bu kurulların etkinliği düzenli toplantılar, karar takibi ve uygulama kontrolleriyle güvence altına alınmalıdır.

Kurullar, en az 7 üyeden oluşur ve aşağıdaki temsilcileri içerir:

- İşveren veya işveren vekili (kurul başkanı),
- İlgili başkan yardımcısı
- İş güvenliği uzmanı,
- İşyeri hekimi,
- İnsan kaynakları veya idari işler sorumlusu ilgili birim müdürü ,
- Sivil savunma uzmanı (varsa),
- Formen, ustabaşı veya ustalardan bir temsilci (varsa),
- Çalışan temsilcisi (birden fazla temsilci varsa baş temsilci).

Kurulun görevleri arasında; işyerindeki İSG uygulamalarını denetlemek, risk değerlendirmelerini gözden geçirmek, iş kazası veya meslek hastalığı sonrası kök neden analizleri yapmak, eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve gerekli düzeltici faaliyetleri önermek yer alır. Kurul kararları, çalışanların güvenliği açısından bağlayıcı niteliktedir ve kararların uygulanabilirliğini artırmak için toplantı tutanakları ilgili müdürlüklere resmi yazıyla iletilmelidir.

Belediye özelinde, kurul yapısı birim veya yerleşke bazlı olacak şekilde genişletilebilir. Örneğin, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Park-Bahçeler Müdürlüğü gibi farklı fiziksel alanlarda faaliyet gösteren ve çalışan sayısı yeterli olan müdürlükler için ayrı alt kurullar oluşturulması mümkündür. Ancak bu kurulların aldığı kararlar, üst kurul olan Belediye İSG Koordinasyon Kurulu ile eşgüdümlü çalışacak şekilde yapılandırılmalıdır.

- Belediye İSG Kurulu: Kırıkkale Belediyesi bünyesinde oluşturulacak bu kurulun başkanlığını doğrudan belediye başkanı veya yazılı olarak yetki devri yapılmış işveren vekili (genel sekreter yardımcısı, başkan yardımcısı vb.) yürütür. Kurulun diğer üyeleri arasında belediyenin tam zamanlı veya kısmi süreli olarak görevlendirdiği iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, insan kaynakları biriminden bir yönetici, varsa sivil savunma uzmanı, teknik alandan formen ya da ustabaşı düzeyinde bir temsilci ve çalışan temsilcisi yer alır. Kurul, en az ayda bir kez toplanmalı; toplantılarda alınan kararlar resmi tutanak altına alınarak ilgili birimlere dağıtılmalı ve izleme raporları oluşturulmalıdır. Kurulun gündemi, risk değerlendirmesi sonuçları, kazaların değerlendirilmesi, eğitim faaliyetleri ve düzeltici-önleyici faaliyetlerin izlenmesi gibi konuları kapsamalı; alınan kararların etkinliği işveren vekili tarafından takip edilmelidir. Ayrıca, Belediye İSG Kurulu kararları, şirket kurullarıyla koordinasyon halinde İSG Koordinasyon Kurulu gündemine taşınarak bütünleşik bir İSG yönetimi hedeflenmelidir.
- KIRIKKALE PERSONEL A.Ş. İSG Kurulu: Şirket bünyesinde 6331 sayılı Kanun ve İSG Kurulları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde oluşturulan bu kurulun başkanlığını şirket genel müdürü veya yönetim kurulunca yetkilendirilmiş işveren vekili yürütür. Kurulda ayrıca tam süreli veya kısmi süreli olarak görevlendirilen iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, insan kaynakları temsilcisi, çalışan temsilcisi ve varsa teknik işlerde görevli formen ya da ustabaşı yer alır. Kurul, iş kazalarının önlenmesi, risklerin analiz edilerek gerekli önlemlerin alınması, çalışanların eğitimi ve sağlık gözetimi gibi konularda karar alır. Kurul toplantıları, işin tehlike sınıfına göre en az iki ayda bir

düzenli şekilde yapılır, alınan kararlar tutanak altına alınarak ilgili birimlere tebliğ edilir.

PERSONEL A.Ş. bünyesindeki çalışanların fiilen belediye müdürlüklerinde görev yapıyor olması nedeniyle, bu kurulun kararları sadece şirket içinde değil, ilgili belediye birimleri ile birim müdürleri koordinasyon içinde değerlendirilmelidir. Kurul ayrıca Belediye İSG Koordinasyon Kurulu'na temsilci göndermekle yükümlüdür. Bu temsilciler, kurullar arası eşgüdümü sağlamak, uygulamalardaki paralelliği tesis etmek ve karşılıklı deneyim paylaşımını desteklemek amacıyla çalışırlar. Kurul, gerektiğinde saha denetim ekipleri ile birlikte risk gözlemi ve anlık müdahale görevlerini de yürütür.

- KIRBEL Kent Hizmetleri A.Ş. İSG Kurulu: KIRBEL Kent Hizmetleri A.Ş. bünyesinde faaliyet gösteren işçilerin büyük bölümü, belediye temizlik işleri, park-bahçeler ve destek hizmetleri gibi sahada aktif şekilde görev yapan birimlerde çalışmaktadır. Bu nedenle, kurulun etkinliği yalnızca toplantı yapma yükümlülüğü ile sınırlı kalmamalı, doğrudan sahada uygulamaya dönük kararların alınmasını sağlamalıdır. Kurul başkanlığını, şirket genel müdürü veya yönetim kurulunca yetkilendirilmiş bir üst düzey yönetici (örneğin İdari ve Mali İşler Müdürü) üstlenmelidir. Diğer üyeler arasında, iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi (veya ilgili OSGB'den hizmet alınan sağlık personeli), İK temsilcisi, çalışan temsilcisi, saha sorumluları ve teknik işlerde görevli personel yer almalıdır.

Kurul; özellikle sahada karşılaşılan özgül riskler (örn. kimyasal dezenfektanlar, gece çalışması, kesici-delici aletler, yoğun fiziksel yüklenme, kaldırma/taşıma işleri) hakkında detaylı gözlem ve değerlendirmelerde bulunmalı, alınması gereken önleyici ve düzeltici faaliyetleri yazılı tutanaklara dökerek, uygulamaya aktarılmasını sağlamalıdır. Alınan kararlar sadece şirket içi düzeyde değil, çalışmanın yapıldığı belediye birimleriyle paylaşılmalı ve varsa çakışan riskler için koordineli çözüm geliştirilmelidir.

KIRBEL İSG Kurulu ayrıca, belediye merkezli İSG Koordinasyon Kurulu'nda temsilci bulundurmakla yükümlüdür. Bu temsilciler, iş süreçlerinin risk analizlerinde tutarlılık sağlamak ve benzer uygulamaların tekrarını önlemek için düzenli veri paylaşımı ve raporlama yapmalıdır. Kurul, yılda en az altı toplantı düzenlemeli, ancak sahadaki risklerin yoğunluğuna göre olağanüstü toplantılar da organize edilmelidir.

Ayrıca, kurul kararlarının uygulama sonuçları 3 ayda bir gözden geçirilmeli; uygulama sahasındaki İSG performansı, kaza istatistikleri, ramak kala olay bildirimleri, çalışan geri bildirimleri ve eğitim katılım verileri doğrultusunda kurul stratejileri yeniden yapılandırılmalıdır.

İSG Koordinasyon Kurulu

Tüm İSG kurullarının kararlarının birbirleriyle uyumlu, tutarlı ve bütüncül bir iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi içerisinde yürütülmesini sağlamak amacıyla, belediye başkanı başkanlığında "İSG Koordinasyon Kurulu" oluşturulmalıdır. Bu kurul, belediye merkez teşkilatında yer alan Ana İSG Kurulu ile 696 KHK kapsamında kurulan iştirak şirketleri olan PERSONEL A.Ş. ve KIR BEL Kent Hizmetleri A.Ş.'nin İSG kurullarında görev yapan temsilcilerin katılımı ile yılda en az 2 kez olağan olarak toplanmalı; risk değerlendirmeleri, eğitim faaliyetleri, kaza kayıtları, denetim sonuçları ve düzeltici önleyici faaliyetlerin genel durumu gözden geçirilmelidir.

Koordinasyon Kurulu ayrıca olağanüstü risk durumlarında (ölümlü iş kazası, büyük yangın, kimyasal sızıntı vb.) olağanüstü toplanabilir ve kurumsal eylem planlarını hızlıca güncelleyebilir. Kurul kararları, belediye genelinde bağlayıcı olup tüm birim ve şirketlere resmi yazı ile duyurulmalı, uygulama süreci İSG Yönetim Birimi tarafından izlenmelidir. Kurulun sekretarya hizmetleri İSG Yönetim Birimi tarafından yürütülür. Kurulun varlığı, çok paydaşlı bir yapıda İSG bütünlüğü sağlamak açısından stratejik bir araçtır.

İSG Profesyonelleri

Belediye ve bağlı şirketlerde, yapılan işin tehlike sınıfına ve çalışan sayısına göre 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 6. ve 8. maddeleri ile İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik doğrultusunda A, B veya C sınıfı iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri görevlendirilmelidir. Çok tehlikeli işlerde A sınıfı, tehlikeli işlerde B sınıfı, az tehlikeli işlerde C sınıfı uzmanlar yetkilidir. Aynı şekilde, İşyeri Hekimi Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak her bir işyerinde işyeri hekimi bulundurulmalı veya bu hizmetler sözleşmeli profesyoneller ya da yetkilendirilmiş Ortak Sağlık Güvenlik Birimleri (OSGB) üzerinden alınmalıdır.

İSG profesyonelleri, yalnızca yasal zorunluluğu yerine getirmekle kalmamalı; aktif şekilde sahada gözlem yapmalı, risk değerlendirme ekiplerinde yer almalı, eğitimlerde eğitici rolü üstlenmeli, kaza/kırım analizlerini yürütmeli ve işverene düzenli rapor sunmalıdır. Her İSG profesyonelinin görev alanı, çalışma süresi ve birden fazla sicilli işyerlerinde görevlendirilme modeli İSG-KATİP sistemi üzerinden doğru şekilde tanımlanmalıdır. Ayrıca, bu profesyonellerin belediye bünyesindeki hizmet yürütme birimleriyle eşgüdüm halinde çalışması sağlanmalı, kurumsal hafıza oluşturacak şekilde faaliyet kayıtları (defterler, formlar, yıllık planlar) standartlara uygun biçimde tutulmalıdır.

İSG hizmetlerinin etkin yürütülmesi için uzmanların yıllık eğitim, denetim, gözlem, risk değerlendirme ve tatbikat saatleri, hizmet sunulan birimlerin iş hacmine göre gerçekçi biçimde planlanmalı ve performans değerlendirmeleri yıllık olarak yapılmalıdır.

Eğitim Odaklı Strateji

- Dijital, mobil uyumlu, sahaya inebilen eğitim modelleri geliştirilmelidir. Eğitimler hem ofis çalışanları hem de sahada aktif görev yapan personelin erişebileceği şekilde planlanmalı; çevrim içi modüller, mikro eğitim videoları, interaktif quiz uygulamaları ve artırılmış gerçeklik destekli simülasyon içerikleri ile zenginleştirilmelidir. Özellikle mobil cihazlar üzerinden erişilebilecek kısa ve hedefe yönelik e-eğitim modülleri sayesinde, çalışanlar vardiya dışında veya mola saatlerinde bile kişisel koruyucu donanım kullanımı, iş kazası bildirim prosedürleri, yangın anı davranışları gibi kritik konularda eğitim alabilmelidir. Ayrıca bu dijital içerikler, İSG Yönetim Birimi tarafından izlenebilirlik ve katılım verileriyle desteklenerek performans odaklı değerlendirme sistemine entegre edilmelidir.
- Vardiya planlamasına göre yerinde eğitim yapılmalıdır. Eğitimlerin zamanlaması, özellikle 7/24 esasına göre çalışan saha personelinin erişimini kolaylaştıracak şekilde esnek saat aralıklarına yayılmalı, vardiya başlangıcı, bitişi veya ara dinlenme zamanlarında düzenlenmelidir. Yerinde eğitimler, personelin çalıştığı ortama özel riskler dikkate alınarak hazırlanmalı; bu sayede teorik bilgilerin sahaya entegrasyonu sağlanmalı ve öğrenmenin kalıcılığı artırılmalıdır. Eğitimler sırasında kullanılan

görseller, maketler, araç-gereçler ve gerçek saha uygulamaları ile pekiştirici bir öğrenme ortamı oluşturulmalı; katılımcıların aktif katılımı sağlanmalıdır. Ayrıca eğitim sırasında anlık geri bildirimlerle öğrenme seviyesi ölçülmeli, değerlendirme formları ile eğitim sonrası davranış değişikliği izlenmelidir.

- Eğitimlerin katılımı ve etkinliği izlenmelidir.

Kazaların Önlenmesine Yönelik Önlemler

- Tehlike kaynağından uzaklaştırma, mühendislik önlemleri, idari kontroller ve kişisel koruyucu donanım (KKD) kullanımı gibi risk kontrol önlemleri, iş sağlığı ve güvenliği alanında 'önleme hiyerarşisi' esasına dayalı olarak uygulanmalıdır. Bu kapsamda:
- **Tehlike kaynağından uzaklaştırma (eliminasyon):** Riskin en etkin şekilde ortadan kaldırılması yöntemidir. Örneğin, kanserojen bir kimyasalın daha az tehlikeli bir muadili ile değiştirilmesi, yüksekte yapılan işin yere indirilecek şekilde yeniden tasarlanması.
- **Mühendislik önlemleri:** Tehlike tamamen ortadan kaldırılamıyorsa, iş ortamı veya ekipman üzerinde değişiklikler yapılarak risk en aza indirgenmelidir. Örneğin, gürültülü ekipmanların yalıtılması, tehlikeli makinelerde koruyucu muhafaza sistemlerinin kurulması, havalandırma sistemleri ile zararlı gazların uzaklaştırılması.
- **İdari kontroller:** İş organizasyonu ve prosedürlerde yapılan düzenlemelerle riski azaltma adıımıdır. Vardiya sisteminin yeniden düzenlenmesi, riskli bölgelere erişim sınırlamaları, iş talimatlarının ve uyarı levhalarının görünür şekilde yerleştirilmesi gibi önlemleri kapsar.
- **Kişisel Koruyucu Donanım (KKD) kullanımı:** Tüm diğer kontrol yöntemlerine rağmen ortadan kaldırılamayan risklere karşı en son savunma hattıdır. KKD'ler çalışanlara uygun ölçüde seçilmeli, TS EN standartlarına uygun olmalı ve düzenli olarak bakım, kontrol ve yenileme süreçlerine tabi tutulmalıdır. Örneğin, inşaat sahasında baret, gözlük, eldiven ve iş ayakkabısı kullanımı zorunlu tutulmalıdır.
- Risk değerlendirmelerinin periyodik güncellenmesi, hem mevzuat gerekleri hem de dinamik iş ortamının sürekli değişen risk profili dikkate alınarak sistematik bir şekilde yürütülmelidir. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği gereğince, risk değerlendirmeleri en geç 2 yılda bir olmak üzere, ancak işyerinde önemli bir değişiklik, yeni bir teknoloji kullanımı, ciddi bir iş kazası veya ramak kala olay gibi durumlar ortaya çıktığında derhal güncellenmelidir.

Güncelleme süreci aşağıdaki adımları içermelidir:

- Mevcut faaliyetlerdeki iş akışlarının yeniden analizi,
- Yeni ekipman, malzeme veya yöntemlerin risk etkilerinin değerlendirilmesi,
- Son kazaların kök neden analizinden elde edilen bulguların entegrasyonu,
- Sahadan gelen çalışan geri bildirimlerinin dikkate alınması,
- Mevzuat değişiklikleri veya yeni çıkan yasal yükümlülüklerin göz önünde bulundurulması,
- Güncellenmiş risk matrisleri ile yeni öncelik sıralamasının yapılması.

Güncellenmiş risk değerlendirme raporları, ilgili tüm birimlere yazılı olarak tebliğ edilmeli, saha çalışanlarına yapılan değişiklikler açıklanmalı ve gerekirse ilave eğitim programları planlanmalıdır. Ayrıca bu güncellemeler, İSG kurullarının gündemine alınmalı ve karar altına alınmalıdır. Risk değerlendirme süreci dijital ortamda izlenebilir formatlarda arşivlenmeli, geçmiş yıllarla kıyas yapılmasına olanak sağlayacak yapıda belgelenmelidir.

- **Ramak Kala Olay Analizleri:** Ramak kala olayları, gerçekleşmeyen ancak gerçekleşme potansiyeli taşıyan iş kazalarıdır. Bu olaylar, işyerindeki risklerin erken uyarı sistemi olarak değerlendirilmelidir. Kırıkkale Belediyesi ve bağlı iştirakleri bünyesinde, tüm birimlerde ramak kala olayların kayıt altına alınması zorunlu hale getirilmelidir. Her çalışan, gözlemlediği ramak kala olayı İSG Yönetim Birimi tarafından sağlanan standart bildirim formları ile veya dijital uygulamalar aracılığıyla bildirmelidir. Bildirilen olaylar, İSG profesyonelleri tarafından analiz edilmeli; olayın oluş yeri, zamanı, potansiyel etkileri, çalışan davranışları ve çevresel faktörler detaylı olarak değerlendirilmelidir. Analiz sonuçları, kök neden analizleriyle birlikte İSG kurullarına sunulmalı, alınacak önlemler ve düzeltici faaliyetler belirlenmeli, uygulamaya geçirilmelidir. Ayrıca ramak kala olay analizleri, periyodik eğitim içeriklerine dahil edilmeli, çalışanlara olay örnekleri üzerinden farkındalık kazandırılmalı ve sürekli iyileştirme sürecine katkı sunacak şekilde arşivlenerek raporlanmalıdır. Bu uygulama, proaktif İSG kültürünün gelişimi açısından stratejik öneme sahiptir.

İSG Organizasyon Şeması

1. Belediye Başkanı (işveren)
2. İşveren Vekili (Bel. Bşk. Yardımcısı)
3. İSGB Yönetim Birim Yöneticisi
4. Ana/Üst İSG Kurul Başkanı
5. KIRIKKALE PERSONEL A.Ş. İSG Kurul Başkanı
6. KIR BEL Kent Hizmetleri A.Ş. İSG Kurul Başkanı
7. İSG Koordinasyon Kurul Başkanı
8. Birim İşveren Vekili (Birim Müdürü)

Onay ve Yürürlük

Bu döküman, Kırıkkale Belediyesi hizmet sınırları içerisinde yürütülen tüm iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini kapsayan temel yapılanma ve uygulama çerçevesini oluşturur. Belirtilen tüm ilke, politika ve organizasyon modeli, yürürlükteki mevzuat ile uyumlu olarak hazırlanmış olup; tüm birimler ve bağlı iştirakler tarafından uygulanması zorunludur.

İşbu “Kırıkkale Belediyesi İSG Organizasyon Yapısı ve Politikası” 07.08.2025 tarih Belediye Meclis kararıyla yürürlüğe konmuştur.



T.C. KIRIKKALE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNETMELİĞİ

DAĞITIM PLANI

GEREĞİ	CİLTİ (ADET)
BAŞKANLIK MAKAMI	1
BAŞKAN YARDIMCILIĞI	5
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	1
KIRIKKALE BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş. GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
INSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	1
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1
BASIN YAYIN HAKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	1
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	1
RUHSAT VE DENETLEME MÜDÜRLÜĞÜ	1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	1
KIR-BEL KENT HİZMETLERİ AŞ.	1

Basın ve Yayın Müdürlüğü tarafından yönergenin basımı yapılarak yukarıda belirtilen miktarlarda ilgili makama dağıtılacaktır.

T.C.

KIRIKKALE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
İÇ YÖNERGESİ**

AĞUSTOS 2025

T.C.
KIRIKKALE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-Bu yönergenin amacı; Kırıkkale Belediye Başkanlığı ve/veya bağlantılı olan tüm sigorta sicilleri ile alt sigorta sicilleri ile tüm müdürlüklerinde ve çalışan tüm kadrolu ve sözleşmeli personelin, alt işverenlerin hizmet alımı yöntemi ile çalışanların, stajyer ve öğrenci statüsünde çalışanların iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi usul ve esaslarını düzenlenmektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönerge, Kırıkkale Belediye Başkanlığı ve/veya bağlantılı olan tüm sigorta sicilleri ile alt sigorta sicilleri ile tüm müdürlüklerinde ve bunlara bağlı bina ve eklentileri ile işvereni, işveren vekilini, çalışanları, alt işverenleri, geçici iş ilişkisi kurulanları, stajyerleri ve öğrenci statüsünde çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerinde uyulacak esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- İç Yönerge;

- (1) 30.06.2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 22. ve 30. Maddelerine,
- (2) 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8'nci maddesinin 1. Fıkrasının (a) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-

- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

İdare: Kırıkkale Belediye Başkanlığı

Birim: Başkanlık, Belediye Başkan Yardımcılığı, Müdürlükler ve Şubeler Şeflikler

Birim amirleri: Belediye Başkanını, Belediye Başkan Yardımcıları, Müdürleri, Amirleri, Şefleri, Kontrol Elemanlarını, Birim sorumluları ve ustabaşı personeli ifade eder.

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

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

İSG Kurulu: İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu,

İş güvenliği uzmanı: Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,

İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği konularında görev yapmak üzere Bakanlık tarafından yetkilendirilen ve Kırıkkale Belediyesi ya da alt işveren tarafından atanan İşyeri Hekimliği sertifikasına sahip olan kişiyi,

Diğer sağlık personeli: Kırıkkale Belediyesi ya da alt işveren tarafından atanan, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen işyeri hemşireliği belgesine sahip kişileri,

Çalışan Temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

Destek Elemanı: Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,

İSG-KATİP: T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,

İş Kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenengelli hâle getiren olayı,

Kişisel Koruyucu Donanım: Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

Kurul: İş sağlığı ve güvenliği kurulunu,

Meslek Hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

Acil Durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

Acil Durum Ekibi: Yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilkyardım uygulayan ekiptir.

Acil Durum Planları: Acil durumlarda yapılacak müdahale, koruma, arama-kurtarma ve ilkyardım iş ve işlemlerinin nasıl ve kimler tarafından yapılacağını gösteren ve acil durum öncesinde hazırlanması gereken planlardır.

Güvenlik Bölgesi: Binadan tahliye edilen şahısların bina dışında güvenli olarak bekleyebilecekleri bölgedir.

Kaçış Aydınlatması: Normal aydınlatma devrelerinin kesintiye uğraması halinde, armatürün kendi gücüyle veya ikinci bir enerji kaynağından beslenerek sağlanan aydınlatmadır.

Kaçış (Yangın) Merdiveni: Yangın halinde ve diğer acil hallerde binadaki insanların emniyetli ve süratli olarak tahliyesi için kullanılabilen, yangına karşı korunumu bir şekilde düzenlenen ve tabii zemin seviyesinde güvenli bir alana açılan merdivendir.

Ramak Kala Olay: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

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

Risk Değerlendirmesi: İşyerinde var olan 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 çalışmalarını,

İşyeri Tehlike Sınıfı: 29/03/2013 tarihli ve 28602 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğinde belirtilen tehlike sınıfını,

Onaylı Defter: İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş her işyeri için tek olan onaylı defteri,

Patlamadan Korunma Dokümanı: İşyerlerinde oluşabilecek patlayıcı ortamların tehlikelerinden çalışanların sağlık ve güvenliğini korumak amacıyla hazırlanan dokümanı, ifade eder.

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri: Özel bir amaç, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli ve/veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla İş Sağlığı ve Güvenliği hakkında bilgi veren, tehlikelere karşı uyarı ya da talimat veren işaretlerdir.

Yasak İşareti: Tehlikeye neden olacak veya tehlikeye maruz bırakacak bir davranışı yasaklayan işarettir.

Uyarı İşareti: Bir tehlikeye neden olabilecek veya zarar verecek durum hakkında uyarıda bulunan işarettir. Emredici İşaret: Uyulması zorunlu bir davranışı belirleyen işarettir.

Acil Çıkış ve İlkyardım İşaretleri: Acil çıkış yolları, ilkyardım veya kurtarma ile ilgili bilgi veren işaretlerdir.

- (2) İç Yönergede geçen diğer ifadeler 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuatlarında tanımlandığı şekilde uygulanır ve anlaşılır.

İKİNCİ BÖLÜM

İşveren ile Çalışanların Görev, Yetki ve Yükümlülükleri

İşverenin Genel Yükümlülüğü

MADDE 5-

- (1) İşveren, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;
- a) Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.
 - b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.
 - c) Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.
 - d) Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.
 - e) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.
 - f) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütümü sırasında özel olarak görevlendirilmiş çalışan temsilcisi, destek elemanı, iş sağlığı ve güvenliği kurul üyeleri gibi çalışanların eğitim, bilgilendirme ve görüşlerinin alınmasını sağlar.
 - g) Özel politika gerektiren gruplarda yer alan çalışanların sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır, çalışma şartlarının gözden geçirilmesini ve düzenlenmesini sağlar.

İşverenin, Risklerden Korunma İlkeleri İle İlgili Yükümlülüğü

MADDE 6-

- (1) İşveren, yükümlülüklerini yerine getirmede aşağıdaki ilkeleri göz önünde bulundurur.
- a) Risklerden kaçınmak.
 - b) Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek,
 - c) Risklerle kaynağında mücadele etmek,
 - d) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için işyerlerinin tasarımı ile iş ekipmanı, çalışma şekli ve üretim metotlarının seçiminde özen göstermek, özellikle tekdüze çalışma ve üretim temposunun sağlık ve güvenliğe olumsuz etkilerini önlemek, önlenemiyor ise en aza indirmek,
 - e) Teknik gelişmelere uyum sağlamak,
 - f) Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirmek, teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmek,
 - g) Toplu korunma tedbirlerine, kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik vermek,
 - h) Çalışanlara uygun talimatlar vermek,

İşverenin, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri İle İlgili Yükümlülüğü

MADDE 7 –

- (1) Mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunmasına yönelik çalışmaları da kapsayacak, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması için işveren;
 - a) Çalışanları arasından iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli görevlendirir. Çalışanları arasında belirlenen niteliklere sahip personel bulunmaması hâlinde, bu hizmetin tamamını veya bir kısmını ortak sağlık ve güvenlik birimlerinden hizmet alarak yerine getirebilir. Ancak belirlenen niteliklere ve gerekli belgeye sahip olması hâlinde, tehlike sınıfı ve çalışan sayısı dikkate alınarak, bu hizmetin yerine getirilmesini kendisi üstlenebilir.
 - b) Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşların görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar.
 - c) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütenler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar.
 - d) Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşlar tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirleri yerine getirir.
 - e) Çalışanların sağlık ve güvenliğini etkilediği bilinen veya etkilemesi muhtemel konular hakkında; görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşları, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanları ve bunların işverenlerini bilgilendirir.
- (2) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşları; iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini, Sağlık Bakanlığına ait döner sermayeli kuruluşlardan doğrudan alabileceği gibi 4734 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde de alabilir.
- (3) Tam süreli işyeri hekimi görevlendirilen işyerlerinde, diğer sağlık personeli görevlendirilmesi zorunlu değildir.

İşverenin; Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele ve İlk Yardımla İlgili Yükümlülüğü

MADDE 8 – İşveren;

- (1) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirerek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirler ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.
- (2) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar, acil durum planlarını hazırlar.
- (3) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanımına sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda kişiyi görevlendirir, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırır ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlar.
- (4) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.

İşverenin, Tahliye İle İlgili Yükümlülüğü

MADDE 9 –

- (1) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlikenin meydana gelmesi durumunda işveren;
 - a) Çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılp güvenli bir yere gidebilmeleri için, önceden gerekli düzenlemeleri yapar ve çalışanlara gerekli talimatları verir.

- b) Durumun devam etmesi hâlinde, zorunluluk olmadıkça, gerekli donanımına sahip ve özel olarak görevlendirilenler dışındaki çalışanlardan işlerine devam etmelerini isteyemez.
- (2) İşveren, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

İşverenin, İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimi İle İlgili Yükümlülüğü

MADDE 10 –

- (1) İşveren;
- a) Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları düzenler.
- b) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları inceleyerek bunlar ile ilgili raporları düzenler.
- (2) İşveren, aşağıdaki hallerde belirtilen sürede Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimde bulunur.
- a) İş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde,
- b) Sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü içinde,
- (3) İşyeri hekimi veya sağlık hizmeti sunucuları; meslek hastalığı ön tanısı koydukları vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

İşverenin, Sağlık Gözetimi İle İlgili Yükümlülüğü

MADDE 11 –

- (1) İşveren;
- a) Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.
- b) Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır.
- 1) İşe girişlerinde,
- 2) İş değişikliğinde,
- 3) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde,
- 4) İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimlerini Hakkında Yönetmelik” kapsamında Sağlık Raporu ve Periyodik Muayene, “Çalışanın kişisel özellikleri, işyerinin tehlike sınıfı ve işin niteliği öncelikli olarak göz önünde bulundurularak uluslararası standartlar ile işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda;

TEHLİKE SINIFINA GÖRE SİCİL NUMARALARI	PERİYODİK MUAYENE PERİYODU
KIRIKKALE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	5 YILDA 1
KIRIKKALE BELEDİYESİ PERSONEL AŞ - 184110101102758707101	5 YILDA 1
KIRIKKALE BELEDİYESİ PERSONEL AŞ - 161010110404780710120 İLAÇLAMA	3 YILDA 1
KIRIKKALE BELEDİYESİ PERSONEL AŞ – 8001010110413380710107 GÜVENLİK	5 YILDA 1
KIR-BEL KENT HİZMETLERİ AŞ - 7020010110403350710171	3 YILDA 1

- (2) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.
- (3) Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, çalışana yansıtılamaz.
- (4) Sağlık muayenesi yaptırılan çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizli tutulur.

İşverenin, Çalışanların Bilgilendirilmesi İle İlgili Yükümlülüğü

MADDE 12 –

- (1) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla işveren, çalışanları ve çalışan temsilcilerini işyerinin özelliklerini de dikkate alarak aşağıdaki konularda bilgilendirir.
 - a) İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler,
 - b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar,
 - c) İlk yardım, olağan dışı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye işleri konusunda görevlendirilen kişiler,
- (2) İşveren;
 - a) Yönergenin 9 uncu maddesinde belirtilen ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalışanları, tehlikeler ile bunlardan doğan risklere karşı alınmış ve alınacak tedbirler hakkında derhal bilgilendirir.
 - b) Başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların birinci fıkrada belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu çalışanların işverenlerine gerekli bilgileri verir.
 - c) Risk değerlendirmesi, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili koruyucu ve önleyici tedbirler, ölçüm, analiz, teknik kontrol, kayıtlar, raporlar ve teftişten elde edilen bilgilere, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin ulaşmasını sağlar.

İşverenin, Çalışanların Eğitimi İle İlgili Yükümlülüğü

MADDE 13 –İşyerinde sağlık ve güvenliğin sağlanması ve sürdürülebilmesi için;

- (a) İşveren her çalışanın çalıştığı yere ve yaptığı işe özel bilgi ve talimatları da içeren sağlık ve güvenlik eğitimi almasını sağlamak zorundadır. Bu eğitim özellikleri;
 - İşe başlamadan önce,
 - Çalışma yeri veya iş değişikliğinde,
 - İş ekipmanlarının değişmesi halinde,
 - Yeni teknoloji uygulanması halinde yapılır.
- (1) Eğitim, her işte olduğu gibi İSG ' nin de esasını teşkil ettiğinden bilerek ve inanarak gerçekçi bir biçimde uygulanacaktır. Bu amaçla, tüm eğitim faaliyetlerinde İSG konusuna yer verilmeli, personelde İSG bilincinin yaratılması sağlanmalıdır.
- (2) Öğretim ve eğitim, tüm personelde emniyetli davranışların kazanılmasında başlıca etkidir. Öğretim, bir görevin, bir işin nasıl yapılacağını, bir malzemenin, bir aracın ve silahın nasıl kullanılacağı konusunda personelin bilgilendirilmesidir. Eğitim ise, bu hususta tatbiki olarak mesleklerin kazanılmasıdır.
- (3) İSG eğitimleri kapsamında, öncelikle bütün personelde kaza şuurunun yaratılması ve kaza bilincinin hiçbir tereddüde yer verilmeyecek şekilde eğitimle geliştirilmesi gerekmektedir. Her türlü faaliyetin yürütülmesi için verilen emirlerde İSG ile ilgili hususlara ait açık tedbirlerin yer alması suretiyle bu tür olayların büyük ölçüde önlenmesi sağlanacaktır.

- (4) Her iş ve faaliyette olduğu gibi İSG ' nin de esasını teşkil eden eğitim; bilerek, inanarak ve gerçekçi biçimde uygulanmalıdır.
- (5) İşveren, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların yaptıkları işlerde karşılaşacakları sağlık güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimat almalarını sağlar.
- (6) Sağlık ve güvenlikle ilgili özel görevi bulunan çalışan temsilcileri özel olarak eğitilir.
- (7) Belirtilen eğitim, çalışanlara veya temsilcilerine herhangi bir mali yük getirmez ve eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.
- (8) Eğitim programlarının planlanması ve takibi işlemlerinden sorumlu olan İş Güvenliği Uzmanı, işin yapıldığı birimle ortaklaşa bir sorumlulukla çalışanın işiyle ilgili özel eğitimler ve İSG eğitimlerinin verilmesini sağlar. Bu özel eğitimler;
- Çalışanın yaptığı işe özgü,
 - Yüksekte çalışma,
 - Kapalı ortamda çalışma,
 - Radyasyon riskinin bulunduğu ortamlarda çalışma,
 - Yangın çeşitleri ve yangına karşı emniyet tedbirleri,
 - Elektrikle çalışmalarda ve elektrik yangınlarına karşı emniyet tedbirleri,
 - Boya işleri,
 - Kaynak kesme işleri,
 - Motorlu araçların kullanımı ve şoförlerin dikkat etmesi gereken hususlar,
 - Yüksekte çalışma,
 - Çevre,
 - Küçük el aletleri ile çalışma,
 - Elle taşıma işleri,
 - Akaryakıt depolama ve dolum işleri,
 - İlk yardım,
 - İnşaat tadilat işleri,
 - Özel risk taşıyan ekipman ile çalışma,
 - Kanserojen maddelerin yol açtığı olası sağlık riskleri, vb. dir.
- (9) İşyerinde çalışan her bir işçinin görevini en iyi bir biçimde yerine getirebilmesi için sahip olması gereken bilgi, beceri, davranış ve tutumlarının ayrı ayrı ve ölçülebilir bir biçimde ortaya konması esastır.
- (10) İşyerinde, çalışanlara verilecek olan İSG ile ilgili eğitimler “Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” kapsamında, İş Güvenlik Uzmanı koordinesinde planlanır. İSGK tarafından onaylanmasını müteakip ‘Yıllık İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Planı’ hazırlanır.
- (11) Mesleki eğitim alma zorunluluğu bulunan tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde, yapacağı işle ilgili mesleki eğitim aldığını belgeleyemeyenler çalıştırılmaz.
- (12) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe başlamadan önce, söz konusu kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir. Ayrıca, herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.
- (13) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde; yapılacak işlerde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren eğitimin alındığına dair belge olmaksızın, başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanlar işe başlatılamaz.

- (14) Geçici iş ilişkisi kurulan işveren, iş sağlığı ve güvenliği risklerine karşı çalışana gerekli eğitimin verilmesini sağlar.
- (15) Bu madde kapsamında verilecek eğitimin maliyeti çalışanlara yansıtılamaz. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır. Eğitim sürelerinin haftalık çalışma süresinin üzerinde olması hâlinde, bu süreler fazla sürelerle çalışma veya fazla çalışma olarak değerlendirilir.
- (16) Eğitim değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır. Periyodik eğitim süreleri aşağıda belirtilmiştir.

TEHLİKE SINIFINA GÖRE SİCİL NUMARALARI	EĞİTİM PERİYODU
KIRIKKALE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	3 YILDA 1 DEFA
KIRIKKALE BELEDİYESİ PERSONEL AŞ - 184110101102758707101	3 YILDA 1 DEFA
KIRIKKALE BELEDİYESİ PERSONEL AŞ - 161010110404780710120 İLAÇLAMA	HERYIL
KIRIKKALE BELEDİYESİ PERSONEL AŞ – 8001010110413380710107 GÜVENLİK	3 YILDA 1 DEFA
KIR-BEL KENT HİZMETLERİ AŞ - 7020010110403350710171	HERYIL

İşverenin, Çalışanların Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması İle İlgili Yükümlülüğü

MADDE 14 –

- (1) İşveren, görüş alma ve katılımın sağlanması konusunda, çalışanlara veya iki ve daha fazla çalışan temsilcisinin bulunduğu işyerlerinde varsa işyeri yetkili sendika temsilcilerine yoksa çalışan temsilcilerine aşağıdaki imkânları sağlar.
- a) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda görüşlerinin alınması, teklif getirme hakkının tanınması ve bu konulardaki görüşmelerde yer alma ve katılımlarının sağlanması.
- b) Yeni teknolojilerin uygulanması, seçilecek iş ekipmanı , çalışma ortamı ve şartlarının çalışanların sağlık ve güvenliğine etkisi konularında görüşlerinin alınması.
- (2) İşveren, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin aşağıdaki konularda önceden görüşlerinin alınmasını sağlar.
- a) İşyerinden görevlendirilecek veya işyeri dışından hizmet alınacak işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer personel ile ilk yardım, yangınla mücadele ve tahliye işleri için kişilerin görevlendirilmesi,
- b) Risk değerlendirmesi yapılarak, alınması gereken koruyucu ve önleyici tedbirlerin ve kullanılması gereken koruyucu donanım ve ekipmanının belirlenmesi,
- c) Sağlık ve güvenlik risklerinin önlenmesi ve koruyucu hizmetlerin yürütülmesi,
- d) Çalışanların bilgilendirilmesi,
- e) Çalışanlara verilecek eğitimin planlanması,
- (3) Çalışanların veya çalışan temsilcilerinin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği için alınan önlemlerin yetersiz olduğu durumlarda veya teftiş sırasında, yetkili makama başvurmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz.

İşverenin, İşçi Özlük Dosyası İle İlgili Yükümlülüğü

Madde 15 -İşveren çalıştırdığı her işçi için bir özlük dosyası düzenler. İşveren bu dosyada, işçinin kimlik bilgilerinin yanında, bu Kanun ve diğer kanunlar uyarınca düzenlemek zorunda olduğu her türlü belge ve kayıtları saklamak ve bunları istendiği zaman yetkili memur ve mercilere göstermek zorundadır.

İşveren, işçi hakkında edindiği bilgileri dürüstlük kuralları ve hukuka uygun olarak kullanmak ve gizli kalmasında işçinin haklı çıkarı bulunan bilgileri açıklamamakla yükümlüdür.

İşverenin, İşyerindeki İş Ekipmanlarının Kullanımı İle İlgili Sağlık ve Güvenlik Yönünden Yükümlülüğü

Madde 16- İşveren, 25. 04. 2013 tarih ve 28628 sayılı R.G. de yayımlanan “İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği” doğrultusunda, işyerinde kullanılacak,

- (1) İş ekipmanının, yapılacak işe uygun olması ve bu ekipmanın çalışanlara sağlık ve güvenlik yönünden zarar vermemesi için gerekli tüm tedbirleri alır.
- (2) İş ekipmanını seçerken işyerindeki özel çalışma şartlarını, sağlık ve güvenlik yönünden tehlikeleri göz önünde bulundurarak, bu ekipmanın kullanımının ek bir tehlike oluşturmamasına dikkat eder.
- (3) İş ekipmanının, çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden tamamen tehlikesiz olmasını sağlayamıyorsa, kabul edilebilir risk seviyesine indirecek uygun önlemleri alır.
- (4) İş ekipmanının, periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilerce periyodik kontrollerinin yapılmasını temin eder.
- (5) İş ekipmanının güvenliğinin kurulma ve montaj şartlarına bağlı olduğu durumlarda, ekipmanın kurulmasından sonra ve ilk defa kullanılmadan önce ve her yer değişikliğinde ekipmanın, periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler tarafından kontrolü yapılır, doğru kurulduğu ve güvenli şekilde çalıştığını gösteren belge düzenlenir.
- (6) İşveren; iş ekipmanının “ İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği ” nin EK-I’ inde belirlenen asgari gereklere uygun olmasını sağlar.
- (7) İşveren, iş ekipmanının kullanımı süresince, yeterli bakımını yaptırarak “İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği ” nin EK-I ’inde belirlenen asgari gereklere uygun durumda olması için gerekli önlemleri alır.
- (8) İşveren, işyerinde kullanılan iş ekipmanının , “İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği ” nin EK- II ’de belirtilen hususlara uygun güvenlik düzeyinde olmasını sağlar.

İşverenin KKD (Kişisel Koruyucu Donanım) ların kullanımı ile ilgili Yükümlülüğü

Madde 17- İşveren, 02.07. 2013 tarih ve 28695 sayılı R.G. de yayımlanan “Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda, işyerindeki risklerin önlenmesinin veya yeterli derecede azaltılmasının, teknik tedbirlere dayalı toplu korunma ya da iş organizasyonu veya çalışma yöntemleri ile sağlanamadığı durumlarda kullanılacak kişisel koruyucu donanımların özellikleri, temini, kullanımı ve diğer hususlarla ilgili usul ve esasları belirlenmesini sağlar.

İşverenin İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yükümlülüğü

Madde 18 - İşveren, İşyeri bina ve eklentilerinde, projelendirme aşamasından itibaren, 17.07.2013 tarih ve 28710 sayılı R.G. de yayımlanan “ İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik ” te belirtilen asgari sağlık ve güvenlik şartlarını sağlamaktan sorumludur.

İşverenin Elle Taşıma İşleri İle İlgili Yükümlülüğü

Madde 19 - İşveren, elle taşıma işlerinden kaynaklanabilecek sağlık ve güvenlik risklerinden, özellikle sırt ve bel incinmelerinden, çalışanların korunmasını sağlamak için 24.07.2013 tarih ve 28717 sayılı R.G. de yayımlanan “Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği” doğrultusunda;

- (1) İşyerinde yüklerin elle taşınmasına gerek duyulmayacak şekilde iş organizasyonu yapmak ve yükün uygun yöntemlerle, özellikle mekanik sistemler kullanılarak taşınmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almakla,
- (2) Yükün elle taşınmasının kaçınılmaz olduğu durumlarda, Yönetmeliğin ek-1’inde yer alan hususları dikkate alarak elle taşımadan kaynaklanan riskleri azaltmak için uygun yöntemler kullanılmasını sağlamak ve gerekli düzenlemeleri yapmakla, yükümlüdür.

Asıl İşverenin Alt İşveren ve Çalışanlarına Karşı Koordinasyon Yükümlülüğü

Madde 20 -

- (1) Asıl işveren **“Sigortalılar, üçüncü bir kişinin aracılığı ile işe girmiş ve bunlarla sözleşme yapmış olsalar dahi, asıl işveren, bu Kanunun işverene yüklediği yükümlülüklerden dolayı alt işveren ile birlikte sorumludur.”**(5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun; 12. maddenin son bendi)
- (2) Asıl işveren-alt işveren ilişkisi için; **“Bu ilişkide asıl işveren alt işverenin işçilerine karşı o işyeri ile ilgili olarak bu Kanundan, iş sözleşmesinden veya alt işverenin taraf olduğu toplu iş sözleşmesinden doğan yükümlülüklerinden alt işveren ile birlikte sorumludur.”** (4857 sayılı İş Kanunu’nun 2.maddesinin 6. Fıkrası)
- (3) Alt işverene ait çalışanların eğitimlerinden alt işveren ile birlikte asıl işverenin de sorumludur. **(Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik)**
- (4) **“İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği” 15.maddesi uyarınca;**
 - 4.1.** Bir işyerinde bir veya daha fazla alt işveren bulunması halinde;
 - a) Her alt işveren yürüttükleri işlerle ilgili olarak, bu Yönetmelik hükümleri uyarınca gerekli risk değerlendirmesi çalışmalarını yapar veya yaptırır.
 - b) Alt işverenlerin risk değerlendirmesi çalışmaları konusunda asıl işverenin sorumluluk alanları ile ilgili ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeler asıl işverence sağlanır.
 - c) Asıl işveren, alt işverenlerce yürütülen risk değerlendirmesi çalışmalarını denetler ve bu konudaki çalışmaları koordine eder.
 - 4.2.** Alt işverenler hazırladıkları risk değerlendirmesinin bir nüshasını asıl işverene verir. Asıl işveren; bu risk değerlendirmesi çalışmalarını kendi çalışmasıyla bütünleştirerek, risk kontrol tedbirlerinin uygulanıp uygulanmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.
- (5) Aynı yapı alanında birden fazla işveren veya alt işverenin görev yaptığı durumlarda işveren veya proje sorumlusunun sağlık ve güvenlik konularında bir veya daha fazla koordinatör atanması gereklidir.**(Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği 5. Maddesi)**
- (6) Asıl işveren alt işveren ilişkisinin bulunduğu işyerlerinde işverenlerin 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve diğer kanunlarda belirtilen sorumlulukları saklı kalmak kaydı ile asıl işveren, çalışanların sağlık ve güvenliklerine ilişkin tedbirlerin uygulanmasını koordine eder.**(Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Korunması Hakkında Yönetmeliğin 8.maddesi)**
- (7) **“İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Yönetmeliği” 4.maddesi uyarınca;** Asıl işverenin sorumluluğu Yönergenin 22.maddesinde belirtilmiştir.

Çalışanların Yükümlülükleri

MADDE 21 –

1) Çalışanlar, iş 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 yükümlüdür.

(2) Çalışanların, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yükümlülükleri şunlardır:

a) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek.

b) Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak.

c) Çalışma alanlarında gördükleri tehlikeli durumları, İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, birim amirlerine derhal haber vermek.

ç) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.

d) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak, İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerine katılmak,

e) Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde amirlerinin imzalı iş izni olmadan, çalışılacak ortam veya yapılacak iş güvenli hale getirilmeden çalışmaya başlamamak.

(3) Çalışanlar kendilerine yazılı bildirilen görev tanımları çerçevesinde çalışmalarını gerçekleştireceklerdir. Sorumlu olmadıkları ve görev tanımına girmeyen hiçbir iş ve ekipmana müdahale etmemek,

(4) Çalışanlar idarenin vermiş olduğu İş Sağlığı ve Güvenliği talimatlarındaki kurallara uymak,

(5) Çalışanlar yaşadıkları iş kazalarını İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı ve birim amirlerine bildirmekle yükümlüdürler.

Çalışmaktan Kaçınma Hakkı

MADDE 22–

(1) Ciddi ve yakın tehlike ile karşı karşıya kalan çalışanlar kurula, kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise işverene başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep edebilir. Kurul acilen toplanarak, işveren ise derhâl kararını verir ve durumu tutanakla tespit eder. Karar, çalışana ve çalışan temsilcisine yazılı olarak bildirilir.

(2) Kurul veya işverenin çalışanın talebi yönünde karar vermesi hâlinde çalışan, gerekli tedbirler alınıncaya kadar çalışmaktan kaçınabilir. Çalışanların çalışmaktan kaçındığı dönemdeki ücreti ile kanunlardan ve iş sözleşmesinden doğan diğer hakları saklıdır.

(3) Çalışanlar ciddi ve yakın tehlikenin önlenemez olduğu durumlarda birinci fıkradaki usule uymak zorunda olmaksızın işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk ederek belirlenen güvenli yere gider. Çalışanların bu hareketlerinden dolayı hakları kısıtlanamaz.

İşyeri hekimleri ve iş güvenliği uzmanlarının hak ve yükümlülükleri

MADDE-23

(1) İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanlarının hak ve yetkileri, görevlerini yerine getirmeleri nedeniyle kısıtlanamaz. Bu kişiler, görevlerini mesleğin gerektirdiği etik ilkeler ve mesleki bağımsızlık içerisinde yürütür (Görevlerini yürütürken hiç kimseden talimat almazlar).

(2) İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanlarının görev, yetki ve sorumlulukları, Çalışma Bakanlığının yayınlamış olduğu İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanlarının görev, yetki ve sorumlulukları hakkındaki yönetmeliklerde tarif edildiği gibidir.

Birim Müdürlüğü Koordinatörleri (Mahal sorumluları)

MADDE-24

- (1) Birimde yazılı olarak yer alan büro vb. talimat ve ikaz levhalarının uygulanıp uygulanmadığının takibinin yapılması.
- (2) Yazılmış olan düzenleyici ve önleyici faaliyet raporlarının takibinin yapılması.
- (3) Çalışan personelin iş sağlığı ve güvenliği yönünden çalışma ortam gözetiminin yapılması.
- (4) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanıldığının takibi.
- (5) İş yerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaşıldığında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik görüldüğünde, işveren vekiline, iş sağlığı ve güvenliği uzmanına derhal haber verilmesi.
- (6) Kişisel koruyucu donanım ve malzemeleri çalışma öncesi hazır edip işletme içerisinde doğru kullanıp, korunduğunun takibinin yapılması.
- (7) Personelin kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için iş sağlığı ve güvenliği uzmanı ile iş birliği yapılması.
- (8) Personele verilen görevi tarif edildiği şekilde yaptığandan, kendi işinden başka bir işe karışmadığından, amirinin verdiği talimata uyduğundan, yetkisi, bilgisi ve görevi dışında iş yapmadığının takibinin yapılması.
- (9) Her türlü arıza ve aksamayı derhal yetkilisine bildirilmesi. Çalışmaya engel güvensiz ortamlarda yetkiliye haber vererek giderilmesinin sağlanması. Yapı işlerinde, makinelerde, tesisatta, alet ve edevatta gördüğü noksan, kusurlu ve tehlikeli durumları amirine, şefine bildirmesi.
- (10) İş başlangıcında ve giderken yaptığı iş çerçevesinde düzensiz malzeme koyulmamasının takibi.
- (11) Ambar, malzeme, depo veya bulundurma yerlerinden yetkilisinin izni ve çıkış emri olmadan hiçbir malzeme, araç, gereç vs. almaması. İş parçası, konteyner ve kargo yüklerini istiflerken düzgün bir şekilde istiflenmesi, 3 metre üzeri ürün istiflemesi yapılmaması.
- (12) Yükleme yapılan kamyon üzerine çıkılmaması, emniyetsiz hiçbir aracı ve malzemenin kullanılmaması.
- (13) Gece çalışmalarında yetersiz ışıklandırma ve güvensiz durumlarda yetkililere haber vererek sorunlar giderildikten sonra çalışma yapılmasının sağlanması.
- (14) Makine ekipmanlarının koruyucularını ve sensörlerin düzenli kontrolünün yapılması.
- (15) Sağlam ve güvenli olmayan ve düşmeyi engelleyecek korkulukları bulunmayan yerlerde (iskele, balkon ve merdivenlerde döşemelerdeki boşluk ve deliklerde) gerekli olan önlemleri almadan çalışma yaptırılmaması. Tam vücut tipi emniyet kemeri kullanması gereken yerlerde kullanılması ve bu konudaki talimatlara uyarılara uyulmasının sağlanması.

- (16) Çalıştığı saatler içinde muhakkak suretle iş elbisesi ve ayakkabısı ile dolaşp çalışmasının sağlanması.
- (17) Birim Müdürlüğü tarafından belirlenecek bir personeldir. Bu personel tarafından Birim Müdürlüğünün sorumluluklarının yerine getirilmesini Birim Müdürü adına koordine eder, gerekli kayıtları tutar, dosyaları hazırlar, iş kazalarını bildirir ve gerekli raporları hazırlar, İSG faaliyetlerinin alınmasında müştereken ve müteselsil olarak sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurul ve Koordinasyon

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

MADDE 25– 6331 kanun numaralı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na göre elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturmakla yükümlüdür.

(1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

- a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, makamın onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
- c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, makama veya ilgili birim amirlerine bildirimde bulunmak,
- ç) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek, makama veya ilgili birim amirlerine vermek,
- d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, makamın onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
- e) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
- f) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- g) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve makama teklifte bulunmak,
- ğ) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,

h) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

Kurulun Oluşumu:

(1) Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- a) İşveren veya görevlendirilecek Başkan Yardımcısı,
- b) İş güvenliği uzmanı,
- c) İşyeri hekimi,
- d) Birim Müdürleri (İhtiyaç halinde)
- e) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,
- f) Sivil savunma uzmanı,
- g) Birimlerde görevli bulunan formen, ustabaşı veya ustalardan görevlendirilecekler
- h) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.

(2) Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili, kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde ise kurul sekreteryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.

(3) Bu maddenin birinci fıkrasının (b), (c), (d), (e) ve (f) bentlerinde gösterilen üyeler işveren veya işveren vekili tarafından atanırlar.

(4) Birden fazla iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekiminin bulunduğu işyerlerinde işveren tarafından görevlendirme yapılır. İş güvenliği uzmanının görevlendirilmesinde o işyerinin tehlike sınıfına uygun uzmanlar arasından birisi görevlendirilir.

(5) Bu maddenin birinci fıkrasının (g) bendinde belirtilen üye o işyerindeki formen, ustabaşı veya ustaların yarısından fazlasının katılacağı toplantıda açık oyla seçilir. Seçimle belirlenememesi halinde işveren tarafından atanır.

(6) (h) Bendinde belirtilen üye, seçimle görevlendirilen sendika temsilcileri arasından seçilebilir. Sendika üyelerinden seçilmemesi halinde aşağıda belirtildiği şekilde çalışanlar arasından seçilerek belirlenir.

- 2 ile 50 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde bir.
- 51 ile 100 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde iki.
- 101 ile 500 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde üç.
- 501 ile 1000 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde dört.
- 1001 ile 2000 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde beş.
- 2001 ve üzeri çalışanı bulunan işyerlerinde altı.

Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunması durumunda baş temsilci, çalışan temsilcileri arasında yapılacak seçimle belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İzlenecek Prosedürler

Çalışanı İlk İşe Başlatmada İSG Prosedürü:

MADDE 26– Çalışanı işe başlatmadan önce;

- (1) İşe alınacak personel hangi bölümde çalışacaksa, o bölümün sağlık riskleri dikkate alınarak işe ilk giriş sağlık muayenesi OSGB/İSGB’ce yapılır/yaptırılır. Hangi tıbbi inceleme ve muayenenin yapılacağına İşyeri Hekimi karar verir.
- (2) Engelliler ve doktorun çalışmasında sakınca gördüğü kişiler tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalıştırılmamalıdır.
- (3) Yüksekte çalışma yapacak çalışanların sağlık raporunda “yüksekte çalışabilir” ibaresi olmalıdır.
- (4) Gece çalışması yapacak çalışanların sağlık raporunda “Gece çalışabilir” ibaresi olmalıdır.
- (5) Gıda işinde çalışanlar (aşçı, garson vb.) için hijyen eğitimi aldırılmalıdır.
- (6) OSGB/İSGB tarafından çalışana, işe başlamadan önce “İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi” verilmelidir. Eğitim belgesi düzenlenerek çalışanın özlük dosyasında muhafaza edilmek üzere İnsan Kaynakları birimine gönderilir.
- (7) OSGB/İSGB tarafından çalışana, işe başlatmadan önce çalışacağı pozisyon ile ilgili “İş Güvenliği Çalışma Talimatı” imza karşılığı tebliğ edilerek özlük dosyasında muhafaza edilmek üzere İnsan Kaynakları birimine gönderilir.
- (8) Kişisel Koruyucu Donanım Talimatında belirtilen KKD ’ ler çalışana zimmetle teslim edilir. Teslim tutanağı özlük dosyasında muhafaza edilmek üzere İnsan Kaynakları birimine gönderilir.
- (9) 13 Temmuz 2013 tarihli ve 28706 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalışacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik” ekinde belirtilen işlerde çalışacaklarda mesleki eğitim belgesinin olduğu sorgulanmalıdır. Belgesi olmayan çalışanlar anılan yönetmelikte belirtilen işlerde çalıştırılmayacaktır.
- (10) İnsan Kaynakları birimince, çalışanlara “ Görev, Yetki ve Sorumlulukları” imza karşılığı tebliğ edilerek özlük dosyasında muhafaza edilmelidir.
- (11) İşyerlerine yeni atanan veya nakil yoluyla gelen çalışanlara yapacağı iş hakkında “işbaşı eğitimi” işveren/işveren vekilleri tarafından verilmelidir. Eğitim belgesi düzenlenerek çalışanın özlük dosyasında muhafaza edilmelidir.
- (12) İş makinesi ve kamyon grubu araç kullanacak olan operatörlere işe başlamadan önce kullanacakları araç ve makinelerle ilgili teorik ve uygulamalı eğitim verilmelidir.
- (13) İlk işe başlayan personel için yönerge ekinde bulunan İşbaşı Eğitim Tutanağı eğitim veren kişiler tarafından ayrı ayrı doldurularak imzalanır ve bu tutanakların bir nüshasında İSG Birimi’ne gönderilir.
- (14) Staj yapan öğrenciler staj süreleri boyunca mevzuat gereği işyerinin birer çalışanı olarak sayılacağından işyerinde staja başlayan öğrenciler içinde yönerge ekinde bulunan Stajyer İşbaşı Eğitim Tutanağı tutulmalıdır. Tutanak eğitim veren kişiler tarafından ayrı ayrı doldurularak imzalanır ve bu tutanakların bir nüshasında İSGB’ ne gönderilir.

Risk Değerlendirmesi Prosedürü

MADDE 27– 6301 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 10. maddesi gereğince İşveren Risk Değerlendirmesi yapmak/yaptırmakla görevlidir. Bu kapsamda İş Güvenlik Uzmanları ile İşyeri Hekimi tarafından, Belediyemiz tüm Birim Müdürlüklerinin mahallerini/faaliyetlerini kapsayacak şekilde aşağıda belirtilen esaslar dâhilinde Risk Değerlendirmeleri yapılır.

Risk değerlendirme analizi çalışmasının başlatılması, çalışma programının oluşturulması İş Sağlığı ve Güvenlik Birimi tarafından belirlenir.

- (1) Belediyemiz birim müdürlüklerinin çalışma ortamları ve mahalleri ile yürütülen işler her mahal ve iş için ayrı ayrı olacak şekilde yapılır.

- (2) Risk Değerlendirmesi matris sistem gözetilerek yapılır, tehlike olasılığı ve şiddeti doğrultusunda yüksek riskli çıkan faaliyetler/mahallere yönelik alınması gereken tedbirler ayrıntılı olarak belirlenir.
- (3) Risk Değerlendirmeleri için Risk Analiz Ekipleri oluşturulur. Ekiplerde İş yeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı muhakkak bulunur, analizi yapılan iş/mahalle ilgili teknik personel desteğine ihtiyaç duyulması halinde ilgili Birim Müdürlüğü ile koordine kurularak oluşturulacak Risk Analiz Çalışması Programı doğrultusunda teknik personelin çalışmalara katılımı sağlanır.
- (4) Risk Değerlendirme analizi yapılırken;
 - a) Belirli risklerden etkilenecek çalışanların durumu,
 - b) Kullanılacak iş ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi,
 - c) İşyerinin tertip ve düzeni,
 - d) Yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu,
 - e) Çalışanların yaptıkları iş ile ilgili yeterlilik belgelerinin bulunup bulunmadığı,
 - f) İşyeri değişikliği yapılmış ise yeni işine başlangıcında eğitim verilip verilmediği,
 - g) Çalışanların görev tanımları doğrultusunda yürüttükleri faaliyetlerde maruz kaldıkları risklerin türlerine göre spesifik emniyet tedbiri eğitimlerinin verilip verilmediği (örneğin, elektrik ustasına elektrik konusunda emniyet tedbirleri eğitimi verilip verilmediği vb.),
 - h) Risk Analizi sonucu çalışanların maruz kaldıkları iş risklerine göre sahip olmaları gereken kişisel koruyucu donanımların listelerinin çıkarılıp çıkarılmadığı, çıkarılmamış ise yeni listelerin oluşturulması ve sahip oldukları kişisel koruyucu donanımların kayıtlarının tutulması, hususlarında analiz yapılarak işveren ve/veya işveren vekiline sunulur.
- (5) Risk Değerlendirme Tabloları;
 - a) İş Sağlığı ve Güvenliği denetlemesi/kontrolü sonuçlarının İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda değerlendirilmesi sonucunda,
 - b) Cihaz, ekipman, iş yöntemi ve mahal/faaliyete etki eden faktörler (personel, çevre, hava vb.) değiştiğinde,
 - c) İşveren/vekili tarafından ihtiyaç duyulduğunun belirtilmesi halinde, güncellenir.

Acil Durum Prosedürü

MADDE 28–

- (1) Acil Durum Planları, SGK numarası alınmış her bir işyeri için 18.06.2013 tarihli ve 28681 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan “İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik” te yayımlanan Acil Durum Yönetmeliği referans alınarak, belirtilen periyodlarda işverenin kuracağı ekiple hazırlanır.
- (2) Arama, kurtarma ve tahliye ekipleri, yangınla mücadele, ilk yardım ekiplerinde görev alacak destek elemanları işverenin/işveren vekilinin oluru ile belirlenir.
- (3) Destek elemanlarına, işveren/işveren vekili tarafından gerekli donanımlar (işyerinde bulundurulacak donanımlar KKD listesinde belirtilecek) temin edilir. Destek elemanlarına özel eğitim verdirilerek sertifikalandırılır.
- (4) Acil Durum Planları çalışmaları dokümanter edilerek her sayfası paraflanır, son sayfası imzalanarak, dijital ortamda kayıtları tutulur.
- (5) Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için işyerlerinde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır, denetlenir ve gözden geçirilerek gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler yapılır.

Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu hazırlanır.

Patlamadan Korunma Prosedürü

MADDE 29–

- (1) Patlamadan korunma dokümanı; 30. 04. 2013 tarihli 28633 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Çalışanların Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Korunması Hakkında Yönetmelik.” hükümler referans alınarak işveren/işveren vekili tarafından yaptırılır.
- (2) İşveren, patlamaların önlenmesi ve bunlardan korunmayı sağlamak amacıyla, yapılan işlemlerin doğasına uygun olan teknik ve organizasyona yönelik önlemleri alır. Bu önlemler alınırken aşağıda belirtilen temel ilkelere ve verilen öncelik sırasına uyulur;
 - a) Patlayıcı ortam oluşmasını önlemek,
 - b) Yapılan işlemlerin doğası gereği patlayıcı ortam oluşmasının önlenmesi mümkün değilse patlayıcı ortamın tutuşmasını önlemek,
 - c) Çalışanların sağlık ve güvenliklerini sağlayacak şekilde patlamanın zararlı etkilerini azaltacak önlemleri almak.
- (3) İkinci fıkrada belirtilen önlemler, gerektiğinde patlamanın yayılmasını önleyecek tedbirlerle birlikte alınır. Alınan bu tedbirler düzenli aralıklarla ve işyerindeki önemli değişikliklerden sonra yeniden gözden geçirilir.
- (4) Patlamadan Korunma Dokümanı çalışmaları dokümantere edilerek her sayfası paraflanır, son sayfası imzalanarak, kayıtları tutulur.

İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Bildirim Prosedürü

MADDE 30–

- (1) İş kazasına uğrayan personele derhal gerekli sağlık yardımları işyeri hekimi ve sağlık personeli tarafından yapılır.
- (2) İş kazası kolluk kuvvetlerine (jandarma veya polise) derhal bildirilir.
- (3) İş kazası tutanağı işveren/işveren vekili tarafından düzenlenir. Olayla ilgili görgü tanıklarının ifadesi alınır.
- (4) İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu doldurularak bir nüshası yazıyla Personel Sorumlusu görevli bildirge yetkilisine gönderilir.
- (5) İş Kazası ilgili Sosyal Güvenlik Kurumuna en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde bildirilir.
- (6) Kaza ile ilgili bir dosya hazırlanır. Evraklar burada muhafaza edilir. Dosya içerisindeki evrakların birer nüshası İSGB gönderilir.

Dosyada ayrıca;

- İşçinin sigortalı işe giriş bildirgesi,
 - İşe giriş sağlık raporu ve periyodik sağlık kontrolü raporları,
 - Eğitim belgesi, aldığı sertifikalar ve katılım belgeleri, mesleki yeterlilik belgeleri ile kişisel koruyucuların teslim tutanakları yer alır.
- (7) İşveren/İşveren vekili, işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirir.

Hayati ve Özel Tehlikeler için Gerekli Tedbirler Alma

MADDE-31

Birim amirleri ;

- (1) Yeterli bilgi, eğitim ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alacak,
- (2) Tehlikeli ve çok tehlikeli işler yapan tüm birimlerde, ölümlü veya malul olmaya neden olabilecek çok tehlikeli çalışma ve ortamları belirleyecek,
- (3) Hayati ve özel tehlike bulunan çalışma ortamları ile ilgili çalışma izin formu ve güvenli çalışma yönergeleri oluşturacak ve uygulamaya koyacak,
- (4) Fenni yeterliliğe sahip ön bir ekip tarafından hayati ve özel tehlike bulunan çalışma ortamı güvenli hale getirilmeden veya tehlike kontrol altına alınmadan, çalışmayı yapacak ekip ve personel hayati ve özel tehlike bulunan çalışma ortamına girdirmeyecektir (girmesini önleyecektir).

Saha Denetlemesi, tehlikeli çalışmaları izleme-gözetleme

MADDE-32

Birim amirleri;

- (1) Çalışma ortamlarında alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izleyecek, izletecek, denetleyecek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlayacaktır.
- (2) Denetleme en az 1 çalışan temsilcisi, 1 mühendis veya teknik eleman, 1 İş güvenliği uzmanından oluşan komite tarafından gerçekleştirilecektir.
- (3) İş Güvenliği uzmanlarının ve İş yeri Hekiminin yapmış olduğu saha denetimlerinde belirlenen aksaklıklar giderilecek ve önerilen İSG önlemlerini yerine getirecektir.
- (4) Tehlikeli her çalışma, fenni yeterliliğe sahip görevlendirilmiş kontrol gözetiminde gerçekleştirilecektir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Saha Gözetimleri

- (1) İSG ile ilgili çalışmaların yeterli ve verimli olup olmadığını görmek ve İSG sisteminin etkinliğini artırmak, kaza ve olayların önüne geçilebilmesi ve faaliyeti yürütenlere önceden düzeltici tedbirlerin aldırılabilmesi amacı ile İşveren/vekili başkanlığında İSGB personeli ile uygun görülecek diğer personelin katılımı ile oluşturulacak heyet tarafından haberli ve habersiz olarak İSG saha gözetimleri icra edilir.
- (2) İSG saha gözetimleri için bu yönergede belirtilen esaslar dâhilinde yapılır. Tespit edilen hususlar rapor haline getirilir ve yapılması gereken hususlar yazılarak gözetleme sonuç raporu olarak birimler ile paylaşılır.
- (3) Saha gözetimlerde tespit edilen hususlar İSGK 'da gündeme alınır.

(4) Birimler tarafından belirlenen hususlara yapılan işlemler düzenli periyotlar ile rapor halinde işveren/vekiline bildirilir.

Görev Tanımları

MADDE-33

İdare;

- (1) Tüm tehlike ortamlarında çalışan personelin görev tanımlarını yapacak ve çalışanlara tebliğ-tebellüğ edecektir.
- (2) Birim amirleri çalışanları görev tanımlarına uygun alanlarda çalıştıracaktır.
- (3) Alt işveren ve Yüklenici firma çalışan ve yöneticilerinin görev tanımlarını yaptıracaktır ve çalışanlarını görev tanımına uygun işlerde çalıştıracaktır.

İş Sağlığı ve Güvenliği talimatları

MADDE-34

Birim Müdürlükleri tarafından uygulanacak talimatlar Ek-1’de belirtilmiştir. Talimatlar tüm personele tebliğ edilmelidir. Bu talimatlar aynı zamanda çalışma mahallerinde görülebilir yerlere asılmalı, işe başlamadan önce nezaretçi ve yönetici personel tarafından bu talimatlar hatırlatılmalıdır. Talimatlarda belirtilen tedbirler alınmadan işe başlatılmamalıdır.

Uyarı levhaları, trafik önlemleri

MADDE-35

Birim amirleri;

- (1) Çalışanlar için gereken uyarı levhalarını çalışma ortamlarında ve araçlarda asılı bulunmasını sağlayacak.
- (2) Aşağıda sıralanan Trafik uyarı önlem levhaları
 - a) Trafik önlem panoları (reflektörlü)
 - b) Trafik yönlendirici dubalı levhalar
 - c) Portatif bataryalı trafik ışıldağı
 - d) Çalışanlara güvenlik yeleği (reflektörlü)
 - e) Güvenlik panoları, şeritler ve dubalar, çalışma ortamlarını güvenli hale getirecek sayı ve miktarda kullandıracak,
- (3) Çalışmalarından etkilenebilecek halkımızın korunması için gerekli her türlü tedbiri alacaktır.
 - a) Bu kapsamda kazı alanı gibi tehlikeli çalışma ortamı, halkın giremeyeceği şekilde perde panolarla kapatılacaktır.

b) Panolarda girmek, yaklaşmak tehlikeli ve yasaktır vb. yansıtıcı özellikli uyarı yazıları bulunacaktır

(4) Çalışma bitse dahi halkı tehdit eden bir tehlike söz konusu ise; tehlike kalkana kadar önlemleri kaldırmayacaktır

İSG Talimatları

MADDE-36

Birim amirleri;

- (1) Çalışanların uyacağı İSG kuralları talimatlar haline getirilerek tebliğ edilecektir.
- (2) Talimatların uyulacağına dair çalışanlardan taahhütname alınmasını sağlayacaktır.
- (3) Talimatlar çalışma ortamında, ilan panolarında çalışanların rahatlıkla okuyabileceği şekilde asılı vaziyette olmasını sağlayacaktır.

Kişisel Koruyucu Donanımlar (KKD)

MADDE-37 Çalışanların, ziyaretçilerin ve stajyerlerin çalışma ortamlarında gerekli olan her yerde ve işle ilgili kişisel koruyucu donanımı kullanması şarttır. Birim Müdürlükleri tarafından temin edilecek kişisel koruyucu donanımlar Ek-2’de belirtilmiştir. İdare; Ek-2’de ifade edilen KKD’ ları ve mesleki riskleri önlemeye yönelik gereken diğer KKD ’ ları belirleyerek temin etmek, çalışanlara ücretsiz olarak yeterli miktarda ve zimmetli olarak teslim etmek zorundadır.

Testler Kontroller Ölçümler

MADDE -38

Birim Müdürleri;

- (1) İşyerinde kullanılan kaldırma makineleri, kazanlar, kompresörler ve basınçlı kapların periyodik kontrolleri ve testleri akredite edilmiş kuruluşlardan yaptırılarak teknik rapor düzenlenerek işyerinde bulundurulmalıdır.
- (2) Basınçlı gaz tüplerinin her 5 yılda bir basınç testinin yapıldığına ilişkin soğuk damga tüp üzerinde görülecektir.
- (3) İşyerinde kullanılan elektrikli makine ve tezgâh ile elektrik panolarının topraklama kontrolleri yılda bir periyodik olarak yapılarak ölçüm değerlerinin yer aldığı bir rapor düzenlenecektir. Uygun olmayan topraklamalar yenilecektir.
- (4) İşyerinde çalıştırılacak elektrikçiler mutlaka ehliyetli ve yeterli olacaklardır.
- (5) İşyerindeki içme ve kullanma sularının tahlilleri yaptırılarak, içmeye elverişli olmayan sular içilmeyecektir.
- (6) İşyerlerinde işçilere yönelik iş güvenliği uyarı levhaları bulundurulacaktır.
- (7) İşyeri ortam ölçümleri (toz, gaz, gürültü, termal konfor koşulları, titreşim) yaptırılarak, belirlenen durumlara göre koruma önlemleri alınacaktır.

- (8) İşyerlerinde her işçi için tehlike sınıfına ve personel sayısına göre uygun sertifikalı ilk yardımcı bulundurulacaktır. (İlk Yardım Yönetmeliği)
- (9) İşyerlerinde yangın, deprem, sel baskını ve kazalara yönelik yapılması gerekenlerin kapsadığı “Acil Durum Planı” İşveren adına Sivil Savunma Uzmanı ve/veya İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı eliyle hazırlanacaktır. Acil Durum Planında belirtilen acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre Acil Durum Planı tamamen veya kısmen yenilenir. Bu hususta bağımsız olarak Acil Durum Planları tehlike sınıfına göre en geç;
- a) **Çok tehlikeli** : 2 yılda bir,
 - b) **Tehlikeli** : 4 yılda bir,
 - c) **Az tehlikeli** : 6 yılda bir yenilenir.
- (10) İşyerlerinde yılda bir yangın eğitimleri yenilenmeli, alarm ve tahliye denemeleri yapılmalıdır.
- (11) Malzeme Güvenlik Bilgi Formları: İşyerinde kullanılan kimyasal maddelerin “Malzeme Güvenlik Bilgi Formları” (MSDS) Türkçeleri ile birlikte kimyasal madde satın alınırken satıcı firmadan talep edilecek ve taşıma, depolama ile kullanımları bu formlardaki uyarılara göre yapılacaktır.

Belgeler ve Dokümantasyon

MADDE-38

İdare ve ilgili birimler;

(1) Görevlendirme belgelerini

- a) İş güvenliği uzmanlığı görevlendirme belgesi
- b) İş yeri hekimliği ve görevlendirme belgesi

(2) Çalışanların mesleki eğitim belgeleri veya Mesleki Yeterlilik Belgeleri

(3) Çalışanların İşten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle kişisel sağlık dosyalarını,

(4) İSG eğitim kayıtlarını

(5) İlk yardımcı sertifika belgeleri ve bu yönergede geçen tüm belge, tutanak ve raporları

(6) İşyerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin her türlü kaydı ve 6331 sayılı yasa ve ilgili yönetmeliklerin getirdiği diğer belgelerin tamamını ilgili mevzuatta belirlenen süreler saklı kalmak kaydıyla kayıt altına alır ve (gerektiğinde iş müfettişine göstermek üzere) saklar.

Hizmet Alımı, Kiracılar Ve Yapım İşleri Faaliyetleri

MADDE-39

- 1) İlgili Müdürlük çeşitli iş ve işlemler için yapacağı ihale, doğrudan temin, hizmet alımı vb. işlemlerde İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için sözleşme ve şartnamede yürürlükteki mevzuata uygun gerekli hükümlerin (cezai şartlar dahil ve anahtar teslim olacak şekilde) bulunmasını sağlar.
- 2) Kırıkkale Belediye Başkanlığı’na bağlı tüm müdürlüklerde hizmet alımı yapılanlar, alt işverenler ve kiracılar hizmet verdikleri süre içinde çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliğini sağlamakla, yangın ve acil durumlarla ilgili tedbir almakla sorumlu olup Kırıkkale Belediye Başkanlığı iş sağlığı ve

güvenliği iç yönergesine, sözleşme ve/veya şartname hükümlerine ve mevzuata uymakla yükümlüdürler.

- 3) Kırıkkale Belediye Başkanlığı görevlendireceği personelin özlük dosyasında bulunması gereken tüm yasal evrakları ve görev tanımlarını eksiksiz olarak temin etmekten ve talep edilmesi halinde bu dokümanları ilgili müdürlüğe iletmekten alt işveren sorumludur.
- 4) Hizmet alımı yapılanlar, Alt işverenler ve kiracılar; Müdürlüğe asgari aşağıdaki hususları belgelendirmekle yükümlüdürler.
 - a) 18 yaşını doldurmamış ve sigortasız işçi çalıştırmadığını,
 - b) Çalışanların işe başlamadan önce işe giriş muayene sağlık raporunu, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini, sigorta giriş bildirimlerini, sabıka kaydını, kimlik bilgileri ve görev tanımını, mesleki eğitim belgesini,
 - c) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında gerekli ise iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin İSG-Katip üzerinden yaptığı sözleşmeyi,
 - d) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında çalıştığı birimin kendisine ait bölümünde risk değerlendirmesini ve acil durum planını,
 - e) Çalışanlarına gerekli eğitimleri (İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi, hijyen eğitimi, mesleki eğitim vb.) verdiğini gösteren katılım belgesi veya sertifikanın bir suretini,
 - f) Acil durum ekip listeleri ve belgeleri, çalışan sayısına uygun olarak sertifikalı ilkyardımcı listesi ve sertifikaları,
 - g) Yetkili kişilerin bilgileri, proje sorumluların bilgileri, sağlık ve güvenlik koordinatörü bilgileri,
 - ğ) Sağlık ve güvenlik planları veya mevcut sağlık ve güvenlik planına güncelleme için destek verilmesi
- 5) Hizmet alımı yapılanlar, alt işverenler ve kiracılar iş kazası ve meslek hastalığının bildiriminden bizzat sorumludur, çalışanların bir iş kazasına maruz kalması durumunda kolluk kuvvetlerine ve müdürlük yetkili amirine derhal, Sosyal Güvenlik Kurumu'na 3 iş günü içerisinde bildirim yapmakla yükümlüdür. Meslek hastalıklarında ise öğrendiği tarihten itibaren 3 iş günü içerisinde SGK 'ya ve müdürlük yetkili amirine bildirimde bulunur.
- 6) Hizmet alımı yapılanlar, alt işverenler ve kiracılar çalışanlarına yapılan işin gereğine uygun kişisel koruyucu donanımı tam ve sağlam temin eder ve kullanmalarını sağlar.
- 7) Hizmet alımı yapılanlar, alt işverenler ve kiracılar ' ın iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yükümlüklerini yerine getirip getirmediğini ilgili müdürlük yetkili yetkili amiri tarafından denetlenir veya denetlenmesini sağlar.
- 8) Hizmet alımı yapılanlar, alt işverenler ve kiracılar iş kapsamında temin edeceği ve kullanacağı her türlü ekipman ve malzemenin kusursuz ve şartname ile sözleşmeye uygun olacağını, şartname ve sözleşmede tarif edilmemiş olanların ise her yönüyle kullanım amacına güncel mevzuata uygun olacağını taahhüt eder.
- 9) Hizmet alımı yapılanlar, alt işverenler ile kiracılar ' ın iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamasından doğacak her türlü idari, hukuki ve cezai sorumlulukları kendilerine ait olup Kırıkkale Belediye Başkanlığı'na yansıyacak mali sonuçları ilgililere rücu ettirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Denetleme, Yürürlük, Yürütme, Yönergede Belirtilmeyen Hükümler

Denetleme

MADDE-40

Bu yönergenin uygulanması işveren/işveren vekilleri yönetiminin sorumluluğundadır.

Yürürlük

MADDE-42

Bu iç yönerge Kırıkkale Belediye Başkanlığı kurulunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE -43

Bu yönerge hükümlerini Kırıkkale Belediye Başkanlığı işvereni veya işveren vekilleri yürütür.

Yönergede Belirtilmeyen Hükümler

MADDE 44

Bu Yönergede hüküm bulunmayan durum ve konularda; 6331 sayılı yasa ve ilgili yönetmelikleri, mevcut yürürlükte bulunan diğer ilgili Yasa, Tüzük, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge vb. gibi mevzuat hükümlerince işlem yapılacaktır.

YÖNERGE EKLERİ:

1) İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TALİMATLARI

1. Ahşap Kalınlık Makinesi Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
2. Ahşap Planya Tezgâhı Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
3. Akaryakıt Depolama İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
4. Akaryakıt Tankeri Dolum Ve Boşaltma İşlerinde Kullanımında İş Sağlığı Ve Güvenliği Talimatı,
5. Akü Şarj Etme ve Aküyle Yapılan Çalışmalarda İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
6. Ambar ve Depolama İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
7. Asfalt Serme Makinesi Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
8. Atölyelerde Güvenli Çalışma İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
9. Bakım Onarım İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
10. Basınçlı Tüp Kullanma, Depolama ve Taşımada İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
11. Beton Döküm İşlerinde Güvenli Çalışma İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
12. Beton Pompa Operatörü Güvenli Çalışma İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
13. Boyama Ve Kumlama İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
14. Daire Testere Tezgâhı Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
15. Dozer Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
16. Ekskavatör Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
17. Ekranlı Araçlarla Çalışmada İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
18. El Aletlerinin Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
19. Elektrikle Yapılan Çalışmalarda İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,

20. Elektrikli El Aletlerinin Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
21. Elle Kaldırma ve Taşıma İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
22. Gezer Köprülü Vinç Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
23. Greyder Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
24. Hafriyat İşlerinde Güvenli Çalışma İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
25. Havalı Tabanca Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
26. Hidrolik Caraskal (Lemko) Kriko İle Yapılan Çalışmalarda İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
27. İlaçlama Makinesi Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
28. Jeneratörle Yapılan Çalışmalarda İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
29. Kapalı Alanlarda Güvenli Çalışma İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
30. Kaynak İşlerinde Güvenli Çalışma İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
31. Kazı İşlerinde Güvenli Çalışma İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
32. Kazıcı - Yükleici (Beko Loder) Kullanım İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
33. Kepçe Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
34. Kimyasal Maddelerle Yapılan Çalışmalarda İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
35. Kompresör Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
36. Lastik Şişirme ve Tamiratında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
37. Makine ve Tezgâhlarda İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
38. Marangozhane Genel İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı
39. Matkap Tezgâhı Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
40. Motorlu Çim Biçme Makinesi Güvenli Çalışma İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
41. Motorlu Su Pompası (Motopomp) Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
42. Motorlu El Testeresi Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
43. Ofis Çalışmalarında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
44. Oksijen – Asetilen Tüpü Kullanma, Depolama ve Taşımada İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
45. Spiral Taş Kullanma İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
46. Silindir Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
47. Tuz Serpme Makinesi Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
48. Vibrasyonlu Kompaktör Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
49. Vidanjör Makinesi Güvenli Kullanım İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
50. Yangın Dolabı Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
51. Yangın Ve Yangından Korunma İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
52. Yemekhane ve Mutfakta Hijyen İçin İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
53. Yol Bakım ve Onarımında Kullanılan Ekipmanlar İçin İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
54. Yüksekte Yapılan Çalışmalarda İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
55. Yüksek Yerlerden Düşme Ve Kayma Tehlikesine Karşı Alınacak Güvenlik Önlemleri Talimatı,
56. Yükselen Sepetli Platform Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
57. Zımpara Taş Motoru Kullanımında İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı,
58. Çöp Kamyonunda Çalışanlar İçin Çalışma ve Güvenlik Talimatı ,
59. Kişisel Koruyucu Donanım Talimatı ,

2) İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNDE KULLANILACAK FORMLAR

1. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Toplantı Tutanağı,
2. İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu,
3. İş Kazası Tutanağı,
4. Eğitime Katılım Formu,
5. İşbaşı Eğitim Tutanağı,
6. Kişisel Koruyucu Donanım Teslim ve Taahhütname,
7. Talimat Taahhütname,
8. Yıllık Çalışma Planı,
9. Yıllık Değerlendirme Raporu,
10. İş İzin Prosedürü,
11. Kilitleme Etiketleme Prosedürü,
12. Kapalı Alanlarda Çalışma İzin Formu,
13. Sıcak İşlerde Çalışma İzin Formu,
14. Kazı İşlerinde Çalışma İzin Formu,
15. Yüksekte Yapılan Çalışma İzin Formu,
16. Elektrikle Çalışma İzin Formu.

İSG KURUL ÜYELERİ

<u>SIRA NO</u>	<u>GÖREVİ</u>	<u>ADI SOYADI</u>
1-	Başkan Yardımcısı	Recep SEFER
2-	Başkan Yardımcısı	Ayşe ÖZÇAM
3-	Personel AŞ. Genel Müdürü	Ahmet ARSLAN
4-	Makine İkmal Müdürü	Tuncay TUNCER
5-	Fen İşleri Müdürü	Tolga AKTAN
6-	Temizlik İşleri Müdürü	Volkan ERYILMAZ
7-	Park Bahçeler Müdürü	Okan OLUK
8-	Veteriner Müdürü	Nihal KANAT
9-	Sivil Savunma Uzmanı	Adem YILMAZ
10-	Çalışan Temsilcisi (Şirket)	Oğuzhan HAFÇI
11-	Çalışan Temsilcisi (Memur)	Ümit ÜSTÜNER
12-	İşyeri Hekimi	Dr. Duran AYGÖR
13-	İş Güvenliği Uzmanı	Burak Durukan YILMAZ
14-	İş Güvenliği Uzmanı	Bekir ATASOY

07 AĞUSTOS 2025



T.C. KIRIKKALE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**Kırıkkale Belediyesi ve Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş. Ortak İSG
Politikası**

Kırıkkale Belediyesi ve Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş. Ortak İSG Politikası

Kırıkkale Belediyesi ve iştiraki olan Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş. olarak, tüm çalışanlarımızın sağlığını ve güvenliğini en üst düzeyde tutmayı temel önceliğimiz olarak benimsemekteyiz. Bu politika, İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) kültürünü kurumlarımızda yaygınlaştırmak, yasal mevzuata uyumu sağlamak ve sürekli iyileşmeyi hedeflemek amacıyla oluşturulmuştur.

Kırıkkale Belediyesi ile 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (KHK) ile kurulan Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş. arasında iş sağlığı ve güvenliği (İSG) politikası ve organizasyon şemasının oluşturulması amacıyla hazırlanmıştır. Amaç, her iki kurumun da çalışanlarının sağlığını ve güvenliğini en üst düzeyde koruyacak, yasal mevzuata uygun ve etkin bir İSG yönetim sistemi kurmaktır.

Politikamızın Temel İlkeleri

- a) Sıfır İş Kazası ve Meslek Hastalığı Hedefi: Tüm faaliyetlerimizde iş kazalarını ve meslek hastalıklarını önlemek için proaktif yaklaşımlar sergileyerek çalışanlarımızın güvenliğini sağlamak.
- b) Yasal Mevzuata Uyum: Türkiye Cumhuriyeti İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili tüm yönetmeliklere titizlikle uyarak yasal yükümlülüklerimizi eksiksiz yerine getirmek.
- c) Risk Değerlendirmesi ve Kontrolü: Çalışma ortamındaki tüm potansiyel riskleri belirlemek, değerlendirmek ve bu riskleri ortadan kaldırmak veya kabul edilebilir seviyelere indirmek için gerekli önleyici ve koruyucu tedbirleri almak.
- d) Çalışan Katılımı: İSG süreçlerine tüm çalışanlarımızın aktif katılımını sağlamak, onların görüş ve önerilerini değerlendirerek güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak.
- e) Eğitim ve Bilinçlendirme: Tüm çalışanlarımıza iş sağlığı ve güvenliği konusunda düzenli ve kapsamlı eğitimler vererek farkındalıklarını artırmak ve güvenli çalışma alışkanlıkları kazandırmak.
- f) Sürekli İyileşme: İSG performansımızı sürekli denetlemek, ölçmek ve iyileştirmek için gerekli kaynakları sağlamak, performans göstergelerini takip etmek ve periyodik gözden geçirmeler yapmak.
- g) Acil Durum Hazırlığı: Olası acil durumlara (yangın, deprem, doğal afetler vb.) karşı hazırlıklı olmak, acil durum planlarını oluşturmak, tatbikatlar yapmak ve gerekli müdahale ekiplerini kurmak.

Organizasyon Şeması ve Sorumluluklar

Aşağıda Kırıkkale Belediyesi ve Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş. için ortak bir İSG organizasyon şeması ile Belediye Birim Müdürlüklerinin ve şirketin İSG sorumlulukları belirtilmiştir.

Kırıkkale Belediyesi ve Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş. Ortak İSG Organizasyon Şeması

Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş Genel Müdürü
İSG Kurulu
İSG Uzmanları / İşyeri Hekimleri
Birim Müdürleri

Açıklamalar ve Sorumluluklar

Belediye Başkanı: İSG politikasının oluşturulması, yürürlüğe konulması ve uygulanmasından nihai olarak sorumlu en üst makamdır. İSG için gerekli tüm insan, finansal ve teknik kaynakların tahsisini onaylar ve İSG kültürünün kurum genelinde benimsenmesini teşvik eder.

Belediye Başkan Yardımcıları: Sorumlu oldukları birimlerde İSG politikalarının etkin bir şekilde uygulanmasını denetler, İSG performansını takip eder ve koordinasyonu sağlar. İSG ile ilgili tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için birim müdürlüklerine gerekli talimatları verir.

Personel A.Ş. Genel Müdürü: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerince İSG uzmanları ve işyeri hekimleri ile yakın işbirliği içinde çalışarak, Personel A.Ş. bünyesindeki ve görevlendirilen tüm personelin İSG faaliyetlerinin (risk değerlendirmeleri, eğitimler, sağlık gözetimleri, kaza/hastalık bildirimleri) etkin ve koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

İSG Kurulu: İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı gereğince oluşturulan, bünyesinde işveren/işveren vekili, İSG uzmanı, işyeri hekimi, çalışan temsilcileri ve birim sorumlularının bulunduğu danışma ve karar alma organıdır. İSG süreçlerini düzenli olarak değerlendirir, risk analiz sonuçlarını inceler, iyileştirme önerileri sunar ve İSG faaliyetlerinin planlanmasına katkıda bulunur.

İSG Uzmanları / İşyeri Hekimleri: Yasal mevzuat çerçevesinde risk değerlendirmesi yapar, periyodik denetimlerde bulunur, acil durum planlarını hazırlar ve sağlık gözetimini sağlar. Birim müdürlüklerine teknik destek ve rehberlik sağlar, çalışanlara yönelik İSG eğitimlerini planlar ve uygular. İş kazası ve meslek hastalıklarının kök neden analizlerini yaparak düzeltici ve önleyici faaliyetler önerir.

Birim Müdürlükleri: Kendi birimine görevlendirilen personellerin İSG uygulamalarından doğrudan sorumludur. Çalışma ortamlarının güvenli ve sağlıklı olmasını sağlamak, İSG kurallarına uyumu denetlemek, riskleri tespit etmek ve gerekli önlemleri almakla yükümlüdür. Birimlerindeki tüm çalışanların İSG eğitimlerine katılımını sağlar ve kişisel koruyucu donanımların doğru kullanımını denetler.

Tüm Çalışanlar: İSG kurallarına ve talimatlarına uymak, kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımları doğru ve amacına uygun kullanmakla yükümlüdür. Çalışma ortamında tespit ettikleri riskleri, tehlikeleri veya uygunsuz durumları derhal amirlerine veya İSG birimine bildirmek zorundadır.

Belediye Birim Müdürlüklerinin ve Personel A.Ş.'nin İSG Sorumlulukları

Her birim müdürlüğü ve Personel A.Ş., kendi faaliyet alanı ve bünyesindeki çalışanların özellikleri doğrultusunda İSG sorumluluklarını eksiksiz yerine getirmekle yükümlüdür.

Kırıkkale Belediyesi Birim Müdürlükleri Sorumlulukları

Fen İşleri Müdürlüğü:

1. Şantiyelerde ve saha çalışmalarında (inşaat, yol yapım, altyapı vb.) iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin eksiksiz alınmasını sağlamak, şantiye alanlarında güvenlik denetimleri yapmak.
2. Kullanılan tüm makine, ekipman ve araçların (iş makineleri, vinçler, kamyonlar vb.) periyodik bakımlarının, muayenelerinin ve kontrollerinin yetkili kurumlarca yapılmasını temin etmek.
3. Yüksekte çalışma, kazı çalışmaları, kapalı alanlarda çalışma, elektrik işleri gibi yüksek riskli faaliyetler için özel güvenlik önlemlerini (çalışma izin sistemleri, toplu koruma tedbirleri, kişisel düşüş durdurma sistemleri vb.) belirlemek ve uygulanmasını sürekli denetlemek.
4. Yol yapım, bakım ve onarım çalışmalarında trafik güvenliği ve çalışan güvenliği önlemlerini (uyarı levhaları, bariyerler, işaretleme, trafik akış düzenlemeleri vb.) almak ve bu önlemlerin etkinliğini sağlamak.
5. Çalışanların yaptıkları işe uygun kişisel koruyucu donanımların (KKD) (baret, emniyet ayakkabısı, reflektörlü yelek, gözlük, eldiven vb.) teminini, doğru kullanımını ve düzenli kontrollerini sağlamak.

6. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
7. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.
8. Elektrik arızalarına müdahalede elektriksel güvenlik tedbirlerinin (LOTO, yalıtım, topraklama vb.) eksiksiz alınmasını sağlamak, gerekli kişisel koruyucu donanımların (izole eldiven, baret, güvenlik ayakkabısı vb.) teminini ve kullanımını denetlemek. Yüksek gerilim hatlarında ve pano müdahalelerinde özel çalışma izinlerinin ve prosedürlerinin uygulanmasını sağlamak.
9. Kanalizasyon hatlarında ve içme suyu şebekelerinde yapılan kazı, tamirat, bakım ve temizlik çalışmalarında çalışanların güvenliğini sağlamak. Özellikle kapalı ve dar alanlarda çalışma (menholler, tüneller) için **çalışma izin sistemleri** ve gaz ölçümleri gibi özel güvenlik prosedürlerini uygulamak.
10. Çalışma alanlarında trafik güvenliği (uyarı levhaları, bariyerler, işaretlemeler) ve yaya güvenliği önlemlerini almak.
11. Pompa istasyonları, su depoları ve terfi merkezleri gibi tesislerde elektrik, düşme ve boğulma risklerine karşı önlemler almak.
12. İçme suyu depolarının, şebekelerinin ve dağıtım sistemlerinin hijyenik koşullarda olmasını sağlamak, periyodik dezenfeksiyon ve analizleri yaptırmak.
13. Çalışanların, su kaynaklı hastalık risklerine karşı bilinçlendirilmesini ve gerekli hijyen kurallarına uymasını sağlamak.
14. Kaynak, kesme ve taşlama gibi yüksek ısı üreten işlemler sırasında oluşabilecek yangın ve patlama risklerine karşı gerekli önlemleri almak (yanıcı malzemelerin uzaklaştırılması, uygun yangın söndürme ekipmanlarının bulundurulması, sıcak çalışma izin sistemi vb.).
15. Kaynak gazlarının (oksijen, asetilen, argon vb.) ve yakıtların güvenli depolanması, taşınması ve kullanılması için standartları belirlemek ve denetlemek.
16. Kaynak dumanı, gazlar ve metal tozlarının birikmesini önlemek için etkili lokal ve genel havalandırma sistemlerinin sürekliliğini sağlamak.
17. Çalışanların kaynak dumanlarına, zehirli gazlara ve zararlı partiküllere maruziyetini en aza indirmek için uygun mühendislik kontrollerini ve kişisel koruyucu donanımları (KKD) (kaynak maskesi, solunum koruyucu, uygun eldiven vb.) temin etmek ve kullanımını zorunlu kılmak.
18. Kaynak makineleri, elektrikli el aletleri ve tesisattaki tüm elektrik bağlantılarının periyodik kontrollerini ve izolasyon testlerini yaptırmak, kaçak akım rölelerinin işlerliğini sağlamak.
19. Çalışanların elektrik çarpması riskine karşı bilinçlendirilmesini ve güvenli çalışma prosedürlerine uymasını sağlamak.
20. Kaynak, taşlama ve diğer metal işleme faaliyetlerinden kaynaklanan yüksek gürültü ve titreşime karşı çalışanları korumak için gerekli önlemleri (gürültü bariyerleri, uygun kulak koruyucuları, titreşim önleyici ekipmanlar vb.) almak.
21. Tüm kaynak makineleri, taşlama makineleri, matkaplar ve diğer atölye ekipmanlarının periyodik bakımlarını, testlerini ve güvenlik kontrollerini yaptırmak.
22. Makine koruyucularının ve acil durdurma sistemlerinin işlevselliğini sürekli denetlemek.
23. Çalışanlara kullanılan makine ve ekipmanların güvenli kullanımı konusunda kapsamlı eğitimler vermek ve yetkisiz kişilerin kullanımını engellemek.
24. Kaynak hane çalışanlarının işin niteliğine uygun (alev geciktirici iş elbisesi, kaynak maskesi, koruyucu gözlük, eldiven, iş ayakkabısı vb.) tüm KKD'leri temin etmek, doğru kullanımını denetlemek ve düzenli bakım/yenilemelerini sağlamak.
25. Şantiye alanının genel düzenini, temizliğini ve güvenliğini sağlamak, belirlenen güvenlik bölgelerine riayet etmek.

26. İnşaat sahasındaki tehlikeli bölgelerin (kazı alanları, yüksek katlar, elektrik panoları vb.) işaretlenmesini ve gerekli güvenlik önlemlerinin (bariyer, uyarı levhası vb.) alınmasını sağlamak.
27. Geçici depolama alanlarının (malzeme, moloz vb.) düzenli ve güvenli olmasını sağlamak, düşme ve takılma risklerini minimize etmek.
28. İnşaat makinelerinin (vinç, ekskavator, forklift vb.), el aletlerinin ve diğer ekipmanların (iskele, kalıp, merdiven vb.) periyodik bakımlarının yapılmasına destek olmak ve kullanıma hazır tutulmasını sağlamak.
29. Tüm ekipman ve makinelerin kullanım kılavuzlarına ve güvenlik talimatlarına uygun olarak, yetkili kişilerce kullanılmasını sağlamak.
30. Arızalı veya güvenli olmayan ekipmanların derhal kullanımdan kaldırılmasını ve ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak.
31. İnşaat malzemelerinin (demir, çimento, tuğla, ahşap vb.) taşınması, istiflenmesi ve depolanması sırasında güvenlik kurallarına uymak, devrilme ve düşme risklerine karşı önlem almak.
32. Tehlikeli maddelerin (kimyasallar, yakıtlar, boyalar vb.) depolanmasında yangın, patlama ve sızıntı risklerine karşı gerekli önlemleri almak, uygun depolama standartlarını uygulamak.
33. Baret, güvenlik ayakkabısı, iş eldiveni, koruyucu gözlük, iş elbisesi, yüksekte çalışma emniyet kemeri gibi tüm kişisel koruyucu donanımları eksiksiz ve doğru bir şekilde kullanmak.
34. KKD'lerin temizliğini, bakımını düzenli yapmak ve yıpranmış veya hasar görmüş olanları yenileriyle değiştirmek için amirine bildirmek.
35. Yangın, göçük, yüksekte düşme, elektrik çarpması, kimyasal sızıntı gibi acil durumlarda tahliye ve ilk yardım prosedürlerine uygun hareket etmek.
36. Acil durum toplanma alanlarını bilmek ve acil durumlarda bu alanlara yönelmek.
37. Tehlikeli bölgelerden uzak durmak ve acil durum ekipleri gelene kadar güvenliği sağlamak.
38. İSG Birimi tarafından düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine, yüksekte çalışma, kapalı alanlarda çalışma, elektrik güvenliği gibi özel eğitimlere aktif olarak katılmak.

Temizlik İşleri Müdürlüğü:

1. Atık toplama, taşıma, ayrıştırma ve depolama süreçlerinde hijyen ve güvenlik önlemlerini (enfeksiyon kontrolü, kesici-delici atık yönetimi vb.) titizlikle sağlamak.
2. Kullanılan tüm temizlik malzemelerinin güvenli depolanması ve kullanımı konusunda çalışanları bilgilendirmek ve eğitimlerini sağlamak.
3. Çöp toplama araçlarının, süpürme makinelerinin ve diğer ekipmanların periyodik kontrollerini ve güvenli kullanımını sağlamak, operatörlerin yetkinliğini denetlemek.
4. Bulaşıcı hastalıklara karşı gerekli önlemleri almak, riskli birim çalışanlarına gerekli aşıları ve hijyen eğitimlerini sağlamak.
5. Gürültülü ortamlarda çalışanlar için gerekli koruyucu ekipmanları (kulaklık, kulak tıkacı vb.) temin etmek ve kullanımını zorunlu kılmak.
6. Çöp toplama işinde karşılaşılabilecek tüm tehlikeleri (düşme, ezilme, kesilme, kimyasal maruziyet, biyolojik riskler, trafik kazaları vb.) belirlemek ve risk değerlendirmesi yapmak.
7. Araçların ve ekipmanların güvenli çalışma koşullarına sahip olduğundan emin olmak. Özellikle fren sistemleri, aydınlatma, geri görüş kameraları, sesli ikaz sistemleri ve kaldırma mekanizmalarının işlerliğini her göreve çıkışında ve dönüşünde şoför tarafından kontrolünü sağlamak ve kontrol raporu düzenlemesini sağlamak.
8. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
9. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü:

1. Ağaç kesme, budama, çim biçme gibi faaliyetlerde kullanılan ekipmanların güvenli kullanımını sağlamak, periyodik bakımlarını yaptırmak ve operatörlerin eğitilmiş olmasını temin etmek.
2. Peyzaj ve bakım çalışmalarında düşme, kayma, takılma gibi risklere karşı (düzensiz zemin, eğimli alanlar, merdiven kullanımı vb.) önlemler almak.
3. Tarım ilaçları ve kimyasalların güvenli depolanması ve kullanımı konusunda çalışanları detaylı olarak bilgilendirmek, uygun KKD kullanımını sağlamak.
4. Dış mekân çalışmalarında hava koşullarına (sıcak, soğuk, yağmur, rüzgar vb.) karşı çalışanların korunmasını sağlamak, uygun giysi, su ve dinlenme molaları gibi tedbirleri almak.
5. Ahşap işleme makinelerinin (daire testere, planya, freze vb.) güvenli kullanımını sağlamak, periyodik bakımlarını yaptırmak ve operatörlerin eğitilmiş olmasını temin etmek. Toz emme sistemlerinin etkinliğini denetlemek, gürültü ve toz maruziyetine karşı gerekli KKD'leri (kulaklık, maske vb.) sağlamak. Kesici aletlerin güvenli depolanması ve kullanılması konusunda çalışanları bilgilendirmek.
6. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
7. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.
8. Kaynak, kesme ve taşlama gibi yüksek ısı üreten işlemler sırasında oluşabilecek yangın ve patlama risklerine karşı gerekli önlemleri almak (yanıcı malzemelerin uzaklaştırılması, uygun yangın söndürme ekipmanlarının bulundurulması, sıcak çalışma izin sistemi vb.).
9. Kaynak gazlarının (oksijen, asetilen, argon vb.) ve yakıtların güvenli depolanması, taşınması ve kullanılması için standartları belirlemek ve denetlemek.
10. Kaynak dumanı, gazlar ve metal tozlarının birikmesini önlemek için etkili lokal ve genel havalandırma sistemlerinin sürekliliğini sağlamak.
11. Çalışanların kaynak dumanlarına, zehirli gazlara ve zararlı partiküllere maruziyetini en aza indirmek için uygun mühendislik kontrollerini ve kişisel koruyucu donanımları (KKD) (kaynak maskesi, solunum koruyucu, uygun eldiven vb.) temin etmek ve kullanımını zorunlu kılmak.
12. Kaynak makineleri, elektrikli el aletleri ve tesisattaki tüm elektrik bağlantılarının periyodik kontrollerini ve izolasyon testlerini yaptırmak, kaçak akım rölelerinin işlerliğini sağlamak.
13. Çalışanların elektrik çarpması riskine karşı bilinçlendirilmesini ve güvenli çalışma prosedürlerine uymasını sağlamak.
14. Kaynak, taşlama ve diğer metal işleme faaliyetlerinden kaynaklanan yüksek gürültü ve titreşime karşı çalışanları korumak için gerekli önlemleri (gürültü bariyerleri, uygun kulak koruyucuları, titreşim önleyici ekipmanlar vb.) almak.
15. Tüm kaynak makineleri, taşlama makineleri, matkaplar ve diğer atölye ekipmanlarının periyodik bakımlarını, testlerini ve güvenlik kontrollerini yaptırmak.
16. Makine koruyucularının ve acil durdurma sistemlerinin işlevselliğini sürekli denetlemek.
17. Çalışanlara kullanılan makine ve ekipmanların güvenli kullanımı konusunda kapsamlı eğitimler vermek ve yetkisiz kişilerin kullanımını engellemek.

18. Kaynak hane çalışanlarının işin niteliğine uygun (alev geciktirici iş elbisesi, kaynak maskesi, koruyucu gözlük, eldiven, iş ayakkabısı vb.) tüm KKD'leri temin etmek, doğru kullanımını denetlemek ve düzenli bakım/yenilemelerini sağlamak.
19. Şantiye alanının genel düzenini, temizliğini ve güvenliğini sağlamak, belirlenen güvenlik bölgelerine riayet etmek.
20. İnşaat sahasındaki tehlikeli bölgelerin (kazı alanları, yüksek katlar, elektrik panoları vb.) işaretlenmesini ve gerekli güvenlik önlemlerinin (bariyer, uyarı levhası vb.) alınmasını sağlamak.
21. Geçici depolama alanlarının (malzeme, moloz vb.) düzenli ve güvenli olmasını sağlamak, düşme ve takılma risklerini minimize etmek.
22. İnşaat makinelerinin (vinç, ekskavatör, forklift vb.), el aletlerinin ve diğer ekipmanların (iskele, kalıp, merdiven vb.) periyodik bakımlarının yapılmasına destek olmak ve kullanıma hazır tutulmasını sağlamak.
23. Tüm ekipman ve makinelerin kullanım kılavuzlarına ve güvenlik talimatlarına uygun olarak, yetkili kişilerce kullanılmasını sağlamak.
24. Arızalı veya güvenli olmayan ekipmanların derhal kullanımdan kaldırılmasını ve ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak.
25. İnşaat malzemelerinin (demir, çimento, tuğla, ahşap vb.) taşınması, istiflenmesi ve depolanması sırasında güvenlik kurallarına uymak, devrilme ve düşme risklerine karşı önlem almak.
26. Tehlikeli maddelerin (kimyasallar, yakıtlar, boyalar vb.) depolanmasında yangın, patlama ve sızıntı risklerine karşı gerekli önlemleri almak, uygun depolama standartlarını uygulamak.
27. Baret, güvenlik ayakkabısı, iş eldiveni, koruyucu gözlük, iş elbisesi, yüksekte çalışma emniyet kemeri gibi tüm kişisel koruyucu donanımları eksiksiz ve doğru bir şekilde kullanmak.
28. KKD'lerin temizliğini, bakımını düzenli yapmak ve yıpranmış veya hasar görmüş olanları yenileriyle değiştirmek için amirine bildirmek.
29. Yangın, göçük, yüksekte düşme, elektrik çarpması, kimyasal sızıntı gibi acil durumlarda tahliye ve ilk yardım prosedürlerine uygun hareket etmek.
30. Acil durum toplanma alanlarını bilmek ve acil durumlarda bu alanlara yönelmek.
31. Tehlikeli bölgelerden uzak durmak ve acil durum ekipleri gelene kadar güvenliğini sağlamak.
32. İSG Birimi tarafından düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine, yüksekte çalışma, kapalı alanlarda çalışma, elektrik güvenliği gibi özel eğitimlere aktif olarak katılmak.

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

1. Reklam panolarının, billboardların ve diğer açık hava reklam ünitelerinin bulunduğu çalışma alanlarının düzenli ve güvenli olmasını sağlamak.
2. Çalışma yapılan bölgelerde (yol kenarları, yüksek yerler vb.) gerekli güvenlik şeritlerini çekmek, uyarı levhalarını yerleştirmek ve yayalar ile sürücülerin güvenliğini sağlamak.
3. Kullanılan araç ve ekipmanların (vinç, iskele, merdiven vb.) düzenli kontrollerini yapmak ve güvenli çalışma koşullarına uygunluğunu sağlamak.
4. Reklam materyallerini asmak ve değiştirmek için kullanılan tüm ekipmanların (halatlar, kancalar, güvenlik kemerleri, el aletleri vb.) düzenli bakımını yapmak ve her zaman kullanıma hazır tutmak.
5. Araç üstü platformlar ve yükseltici sistemlerin (örneğin, sepetli vinçler) operatör talimatlarına uygun şekilde kullanılmasını sağlamak ve periyodik kontrollerini takip etmek.
6. Reklam montaj ve bakım araçlarının (kamyonet, kamyon vb.) temizliğini ve basit kontrollerini (lastik basıncı, ışıklandırma vb.) düzenli olarak yapmak.
7. Araçlarda taşınan reklam malzemeleri ve ekipmanlarının güvenli bir şekilde istiflendiğinden ve sabitlendiğinden emin olmak.
8. Reklam malzemeleri (afişler, viniller, yapıştırıcılar vb.), boyalar, tinerler ve diğer kimyasalların depolandığı alanlarda yangın, patlama ve kimyasal sızıntı risklerine karşı gerekli önlemleri almak.
9. Depolama alanlarının havalandırmasını sağlamak ve tehlikeli maddelerin uygun depolama standartlarına göre muhafaza edildiğinden emin olmak.

10. Yüksekte çalışma için gerekli emniyet kemerleri, baretler, iş elbiseleri, güvenlik ayakkabıları, eldivenler ve gözlük gibi tüm kişisel koruyucu donanımları doğru ve eksiksiz bir şekilde kullanmak.
11. KKD'lerin düzenli temizliğini, bakımını ve kontrollerini yaparak deforme olmuş veya kullanım ömrünü tamamlamış olanları değiştirmek.
12. Yüksekten düşme, elektrik çarpması, kimyasal teması veya trafik kazası gibi acil durumlarda tahliye ve ilk yardım prosedürlerine uygun hareket etmek.
13. Tehlikeli bölgelerden uzak durmak ve acil durum ekipleri gelene kadar güvenliği sağlamak.
14. İSG Birimi tarafından düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine, yüksekte çalışma eğitimlerine ve acil durum tatbikatlarına aktif olarak katılmak.
15. Bu eğitim ve tatbikatlara lojistik destek sağlarken kendi güvenliğini her zaman ön planda tutmak.
16. Risk değerlendirme süreçlerine katkıda bulunmak ve potansiyel tehlikeleri İSG Birimi'ne bildirmek.
17. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
18. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü

1. Müdürlük bünyesindeki tüm araçların ve iş makinelerinin (greyder, kepçe, kamyon, iş makinesi, otobüs vb.) periyodik bakımlarının, fenni muayenelerinin ve kontrollerinin yasal mevzuata uygun olarak eksiksiz yapılmasını sağlamak.
2. Bakım, onarım ve kaynak atölyelerinde çalışan personelin güvenliğini sağlamak. Tehlikeli kimyasalların, yağların ve diğer maddelerin güvenli bir şekilde depolanması ve imha edilmesini sağlamak.
3. Çalışanların yaptıkları işe uygun kişisel koruyucu donanımların (çelik burunlu ayakkabı, eldiven, koruyucu gözlük, kaynak maskesi, baret vb.) teminini, doğru kullanımını ve düzenli kontrollerini sağlamak.
4. Akaryakıt istasyonu, atölyeler ve garaj gibi potansiyel riskli alanlar için yangın söndürme sistemlerinin ve acil durum ekipmanlarının işlerliğini sürekli kontrol etmek. Olası sızıntı veya yangın durumlarına karşı acil müdahale planlarını hazırlamak ve tatbikatlarını yapmak.
5. Araç ve iş makinesi operatörleri ile teknik bakım personelinin ilgili sertifika ve yetkinliklere sahip olmasını sağlamak. Personelin güvenli çalışma yöntemleri ve riskler konusunda düzenli eğitimler almasını sağlamak.
6. Ahşap işleme makinelerinin (daire testere, planya, freze vb.) güvenli kullanımını sağlamak, periyodik bakımlarını yaptırmak ve operatörlerin eğitimli olmasını temin etmek. Toz emme sistemlerinin etkinliğini denetlemek, gürültü ve toz maruziyetine karşı gerekli KKD'leri (kulaklık, maske vb.) sağlamak. Kesici aletlerin güvenli depolanması ve kullanılması konusunda çalışanları bilgilendirmek.
7. Kaynak, kesme ve taşlama gibi yüksek ısı üreten işlemler sırasında oluşabilecek yangın ve patlama risklerine karşı gerekli önlemleri almak (yanıcı malzemelerin uzaklaştırılması, uygun yangın söndürme ekipmanlarının bulundurulması, sıcak çalışma izin sistemi vb.).
8. Kaynak gazlarının (oksijen, asetilen, argon vb.) ve yakıtların güvenli depolanması, taşınması ve kullanılması için standartları belirlemek ve denetlemek.
9. Kaynak dumanı, gazlar ve metal tozlarının birikmesini önlemek için etkili lokal ve genel havalandırma sistemlerinin sürekliliğini sağlamak.
10. Çalışanların kaynak dumanlarına, zehirli gazlara ve zararlı partiküllere maruziyetini en aza indirmek için uygun mühendislik kontrollerini ve kişisel koruyucu donanımları (KKD) (kaynak maskesi, solunum koruyucu, uygun eldiven vb.) temin etmek ve kullanımını zorunlu kılmak.
11. Kaynak makineleri, elektrikli el aletleri ve tesisattaki tüm elektrik bağlantılarının periyodik

- kontrollerini ve izolasyon testlerini yaptırmak, kaçak akım rölelerinin işlerliğini sağlamak.
12. Çalışanların elektrik çarpması riskine karşı bilinçlendirilmesini ve güvenli çalışma prosedürlerine uymasını sağlamak.
 13. Kaynak, taşlama ve diğer metal işleme faaliyetlerinden kaynaklanan yüksek gürültü ve titreşime karşı çalışanları korumak için gerekli önlemleri (gürültü bariyerleri, uygun kulak koruyucuları, titreşim önleyici ekipmanlar vb.) almak.
 14. Tüm kaynak makineleri, taşlama makineleri, matkaplar ve diğer atölye ekipmanlarının periyodik bakımlarını, testlerini ve güvenlik kontrollerini yaptırmak.
 15. Makine koruyucularının ve acil durdurma sistemlerinin işlevselliğini sürekli denetlemek.
 16. Çalışanlara kullanılan makine ve ekipmanların güvenli kullanımı konusunda kapsamlı eğitimler vermek ve yetkisiz kişilerin kullanımını engellemek.
 17. Kaynak hane çalışanlarının işin niteliğine uygun (alev geciktirici iş elbisesi, kaynak maskesi, koruyucu gözlük, eldiven, iş ayakkabısı vb.) tüm KKD'leri temin etmek, doğru kullanımını denetlemek ve düzenli bakım/yenilemelerini sağlamak.
 18. Atölye alanında düzeni ve temizliği sağlamak, iş ekipmanlarının ve malzemelerin güvenli istiflenmesini temin etmek.
 19. Ağır kaldırma ve elle taşıma işlerinde ergonomik riskleri azaltıcı tedbirler almak.
 20. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
 21. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

İtfaiye Müdürlüğü

1. İtfaiye binaları ve çevresindeki çalışma alanlarının (garajlar, ekipman odaları, eğitim alanları vb.) düzenli ve güvenli olmasını sağlamak.
2. Yangın söndürme, kurtarma ve diğer acil durum ekipmanlarının (hortumlar, merdivenler, jeneratörler, ilk yardım malzemeleri vb.) düzenli bakımının yapılmasına ve kullanıma hazır tutulmasına destek olmak.
3. İtfaiye araçlarının temizlik ve basit kontrollerinde güvenlik kurallarına uymak, tehlikeli maddelerle teması minimize etmek.
4. Depolama alanlarında (yakıt, yağlar, kimyasallar vb.) yangın ve patlama risklerine karşı gerekli önlemleri almak, uygun depolama standartlarını uygulamak.
5. Kişisel koruyucu donanımların (KKD) (güvenlik ayakkabısı, eldiven, koruyucu giysi vb.) doğru kullanımına özen göstermek ve bakımını sağlamak.
6. Acil durumlarda (yangın, kimyasal sızıntı vb.) tahliye ve ilk yardım prosedürlerine uygun hareket etmek, tehlikeli bölgelerden uzak durmak.
7. İtfaiye personelinin eğitim ve tatbikatlarına lojistik destek sağlarken kendi güvenliğini ön planda tutmak.
8. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
9. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Zabıta Müdürlüğü:

1. Denetim faaliyetleri, olaylara müdahale ve saha çalışmaları sırasında oluşabilecek risklere karşı zabıta personelinin kişisel güvenliğini sağlamak, gerekli savunma ve koruma ekipmanlarını temin etmek.
2. Gerekli hallerde (kaza, yangın, toplumsal olaylar vb.) olay yerlerinde güvenlik şeridi oluşturmak, halkın güvenliğini sağlamak ve kalabalık kontrolünü yapmak.
3. Riskli durumlarda (yangın, patlama, tehlikeli madde sızıntısı vb.) diğer birimlerle (İtfaiye, AFAD, Sağlık Ekipleri vb.) koordinasyon içinde hızlı ve güvenli bir şekilde hareket etmek.
4. Trafik düzenlemelerinde, yol kapatmalarında ve etkinlik güvenliğinde çalışan ve halk güvenliğini en ön planda tutmak, gerekli uyarı ve yönlendirmeleri yapmak.
5. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
6. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:

1. Belediye binası içi ve dışı tüm çalışma alanlarında fiziksel güvenlik önlemlerinin (aydınlatma, havalandırma, acil çıkışlar, yangın algılama ve söndürme sistemleri, ilk yardım dolapları, deprem dolapları vb.) alınmasını ve işlerliğini sağlamak.
2. Çay ocakları, yemekhane, tuvaletler gibi ortak kullanım alanlarında hijyen ve güvenlik standartlarını sağlamak, düzenli denetimler yapmak.
3. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
4. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü:

1. Sıfır atık projeleri kapsamında atık toplama, ayrıştırma ve depolama faaliyetlerinde çalışanların güvenliğini sağlamak, atıkla temas risklerini minimize etmek.
2. Geri dönüşüm tesisleri veya atık depolama, Harfiyat alanlarında çalışan personel için uygun kişisel koruyucu donanımların teminini ve kullanımını denetlemek.
3. Tehlikeli atıkların güvenli toplanması ve bertarafı süreçlerinde İSG mevzuatına uygun hareket etmek.
4. İklim değişikliği ile mücadele kapsamında yürütülen saha çalışmalarında (ağaçlandırma, yenilenebilir enerji kurulumu vb.) iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini almak.
5. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
6. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü:

1. Belediye toplu taşıma araçları (otobüs, minibüs vb.) ve diğer hizmet araçlarının (servis araçları, makam araçları vb.) periyodik bakım ve muayenelerinin düzenli olarak yapılmasını sağlamak.
2. Şoförlerin ve araç personelinin trafik güvenliği, ilk yardım ve acil durum eğitimlerini almasını sağlamak.
3. Toplu taşıma hizmetlerinde yolcu güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirleri almak ve denetlemek.
4. Araç arızaları veya kazalarında güvenli müdahale prosedürlerini oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak.
5. Araç içi temizlik ve hijyen standartlarını sağlamak.
6. Trafik düzenlemeleri, yol kapatmaları, sinyalizasyon sistemleri ve etkinlik güvenliği konularında çalışan ve halk güvenliğini en ön planda tutarak gerekli uyarı ve yönlendirmeleri yapmak
7. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
8. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Mezarlık İşleri Müdürlüğü:

1. Mezarlık alanlarında defin, bakım ve düzenleme faaliyetlerinde çalışanların güvenliğini sağlamak.
2. Kazı çalışmaları, ağır kaldırma işleri ve taşımacılık gibi riskli faaliyetlerde gerekli güvenlik önlemlerini almak.
3. Mezarlık alanlarında kullanılan ekipmanların (kazma, kürek, kepçe vb.) güvenli kullanımını ve bakımlarını sağlamak.
4. Çalışanların biyolojik risklere karşı (toprak kaynaklı enfeksiyonlar vb.) korunmasını sağlamak, gerekli aşıları ve hijyen eğitimlerini vermek.
5. Mezarlık ziyaretçilerinin güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirleri (aydınlatma, yürüme yolları, güvenlik şeritleri vb.) almak.
6. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
7. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü:

1. Belediyeye ait işletmelerde (sosyal tesisler, otoparklar, spor tesisleri vb.) ve iştiraklerde (Personel A.Ş. gibi) İSG mevzuatına uygun çalışma ortamları sağlamak.
2. Bu işletmelerdeki makine, ekipman ve tesisatın güvenli kullanımını ve periyodik bakımlarını denetlemek.
3. İşletme ve iştiraklerde çalışan personelin İSG eğitimlerini almasını sağlamak ve KKD kullanımını denetlemek.
4. Yangın güvenliği, acil durum planları ve tahliye tatbikatlarının bu birimlerde de uygulanmasını sağlamak.
5. Hizmet verilen alanlarda (restoran, kafe, spor salonu vb.) müşteri ve ziyaretçi güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirleri almak.

6. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
7. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Veterinerlik İşleri Müdürlüğü:

1. Sokak hayvanları toplama, bakım, tedavi ve sahiplendirme süreçlerinde çalışanların hayvanlardan kaynaklanabilecek ısırık, tırmalama, enfeksiyon gibi risklere karşı korunmasını sağlamak.
2. Hayvanların yakalanması ve taşınması sırasında uygun ekipmanların (yakalama sopası, kafes, taşıma aracı vb.) güvenli kullanımını temin etmek.
3. Hayvan barınaklarında ve tedavi alanlarında hijyen standartlarını sağlamak, dezenfeksiyon işlemlerini düzenli yapmak ve zoonotik hastalık risklerini minimize etmek.
4. Hayvan tedavisi ve bakımı sırasında ortaya çıkan tıbbi atıkların (şırınga, iğne, ilaç atıkları, organ atıkları vb.) mevzuata uygun şekilde toplanması, depolanması ve bertarafını sağlamak.
5. İlaç, dezenfektan ve diğer kimyasalların güvenli depolanması, kullanımı ve maruziyet risklerine karşı çalışanların bilgilendirilmesini ve uygun **kişisel koruyucu donanımların (KKD)** kullanılmasını sağlamak.
6. Sahada yapılan operasyonlarda (aşılama, denetimler, hayvan kurtarma vb.) çalışanların güvenliğini sağlamak, trafik ve çevresel risklere karşı önlemler almak.
7. Veterinerlik hizmetlerinde kullanılan araçların (hayvan ambulansı, toplama aracı vb.) periyodik bakımlarını ve güvenli kullanımlarını denetlemek.
8. Hayvanlardan insanlara bulaşabilecek hastalıklar (kuduz, brusella vb.) konusunda çalışanları bilinçlendirmek ve riskli birim çalışanlarına gerekli aşıların yapılmasını koordine etmek.
9. Hayvanlarla temas sonrası hijyen kurallarına uyulmasını sağlamak.
10. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
11. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü:

1. Atık su arıtma tesislerinde (AAT) çalışma sırasında oluşabilecek kimyasal maruziyet (klor, metan gazı, hidrojen sülfür vb.), biyolojik riskler (bakteri, virüs), kapalı alanlarda çalışma, elektrik tehlikeleri ve düşme gibi risklere karşı gerekli tüm güvenlik önlemlerini almak.
2. Tesislerdeki tüm ekipmanların (pomplar, motorlar, havalandırma sistemleri, filtreler vb.) periyodik bakımlarını ve güvenli çalışma koşullarını sağlamak.

3. Atık su numune alma, analiz ve laboratuvar çalışmalarında çalışanların güvenliğini temin etmek, kimyasal ve biyolojik risklere karşı uygun **kişisel koruyucu donanımların (KKD)** kullanılmasını sağlamak.
4. Acil durum planlarını (gaz sızıntısı, yangın vb.) hazırlamak, tatbikatlarını yapmak ve müdahale ekiplerini hazır bulundurmak.
5. Arıtma tesisinden çıkan çamurların ve diğer atıkların güvenli bir şekilde depolanması, taşınması ve bertaraf edilmesi süreçlerinde çevresel ve İSG mevzuatına uygun hareket etmek.
6. Kullanılan kimyasalların ve dezenfektanların güvenli depolanması ve kullanımı konusunda çalışanları bilgilendirmek.
7. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
8. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Diğer Tüm Birim Müdürlükleri:

1. Kendi birimlerine özgü risk değerlendirmelerini periyodik olarak yapmak veya yaptırmak ve bu değerlendirmeler sonucunda ortaya çıkan riskleri minimize etmek için gerekli önlemleri almak.
2. Birimlerindeki çalışanlara yönelik İSG eğitimlerine katılımı sağlamak ve eğitimlerin etkinliğini takip etmek.
3. Kişisel koruyucu donanımların doğru ve etkin bir şekilde kullanılmasını denetlemek, KKD'lerin bakımını ve yenilenmesini sağlamak.
4. İş kazası ve meslek hastalıklarının araştırılmasına, kök neden analizlerinin yapılmasına ve kayıt altına alınmasına destek olmak.
5. Acil durum planlarının kendi birimlerindeki uygulanabilirliğini sağlamak, tatbikatlara aktif katılım göstermek.
6. İSG ile ilgili tüm talimatlara uymak ve denetimlerde tespit edilen eksiklikleri gidermek için derhal harekete geçmek.
7. Şantiye alanının genel düzenini, temizliğini ve güvenliğini sağlamak, belirlenen güvenlik bölgelerine riayet etmek.
8. İnşaat sahasındaki tehlikeli bölgelerin (kazı alanları, yüksek katlar, elektrik panoları vb.) işaretlenmesini ve gerekli güvenlik önlemlerinin (bariyer, uyarı levhası vb.) alınmasını sağlamak.
9. Geçici depolama alanlarının (malzeme, moloz vb.) düzenli ve güvenli olmasını sağlamak, düşme ve takılma risklerini minimize etmek.
10. İnşaat makinelerinin (vinç, ekskavatör, forklift vb.), el aletlerinin ve diğer ekipmanların (iskele, kalıp, merdiven vb.) periyodik bakımlarının yapılmasına destek olmak ve kullanıma hazır tutulmasını sağlamak.
11. Tüm ekipman ve makinelerin kullanım kılavuzlarına ve güvenlik talimatlarına uygun olarak, yetkili kişilerce kullanılmasını sağlamak.
12. Arızalı veya güvenli olmayan ekipmanların derhal kullanımdan kaldırılmasını ve ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak.
13. İnşaat malzemelerinin (demir, çimento, tuğla, ahşap vb.) taşınması, istiflenmesi ve depolanması sırasında güvenlik kurallarına uymak, devrilme ve düşme risklerine karşı önlem almak.
14. Tehlikeli maddelerin (kimyasallar, yakıtlar, boyalar vb.) depolanmasında yangın, patlama ve sızıntı risklerine karşı gerekli önlemleri almak, uygun depolama standartlarını uygulamak.

15. Baret, güvenlik ayakkabısı, iş eldiveni, koruyucu gözlük, iş elbisesi, yüksekte çalışma emniyet kemeri gibi tüm kişisel koruyucu donanımları eksiksiz ve doğru bir şekilde kullanmak.
16. KKD'lerin temizliğini, bakımını düzenli yapmak ve yıpranmış veya hasar görmüş olanları yenileriyle değiştirmek için amirine bildirmek.
17. Yangın, göçük, yüksekte düşme, elektrik çarpması, kimyasal sızıntı gibi acil durumlarda tahliye ve ilk yardım prosedürlerine uygun hareket etmek.
18. Acil durum toplanma alanlarını bilmek ve acil durumlarda bu alanlara yönelmek.
19. Tehlikeli bölgelerden uzak durmak ve acil durum ekipleri gelene kadar güvenliği sağlamak.
20. İSG Birimi tarafından düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine, yüksekte çalışma, kapalı alanlarda çalışma, elektrik güvenliği gibi özel eğitimlere aktif olarak katılmak.
21. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
22. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş.
İSG Birimi (İSG Uzmanı / İşyeri Hekimi):

1. Belediye ve Personel A.Ş. bünyesinde tüm İSG süreçlerini yasal mevzuat çerçevesinde yürütmek ve koordinasyonunu sağlamak.
2. Risk değerlendirmelerini yapmak/yaptırmak, acil durum planlarını hazırlamak ve korunma dokümanlarını oluşturmak.
3. Çalışanların sağlık gözetimini yapmak, işe giriş ve periyodik muayenelerini gerçekleştirmek.
4. İSG eğitimlerini vermek ve kayıtlarını tutmak.
5. İş kazası ve meslek hastalıklarının incelemesini yapmak, kök neden analizlerini gerçekleştirmek ve raporlamak.
6. Birim müdürlüklerine İSG konularında teknik danışmanlık ve rehberlik sağlamak.
7. İSG mevzuatındaki gelişmeleri takip etmek ve kurum politikalarını buna göre güncellemek.
8. Periyodik İSG denetimleri yapmak ve uygunsuzlukların giderilmesini takip etmek.
9. Çalışan temsilcileriyle düzenli toplantılar yaparak İSG konularında geri bildirim almak ve değerlendirmek.

Yönetim (Personel A.Ş. Genel Müdürü):

1. Personel A.Ş. bünyesinde İSG politikasının etkin bir şekilde uygulanmasından ve gerekli tüm kaynakların sağlanmasından sorumludur.
2. İSG birimi ile yakın işbirliği içinde çalışarak İSG faaliyetlerini destekler.
3. Tüm çalışanların gerekli disiplin uygulamalarını yürütür.

Bu İSG politikası ve organizasyon şeması, Kırıkkale Belediyesi ve Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş.'nin sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlama konusundaki kararlılığını yansıtmaktadır. Tüm çalışanlarımızın bu politikanın uygulanmasına aktif olarak katkıda bulunması ve kendi sorumluluklarını yerine getirmesi beklenmektedir.

Bu politikanın uygulanması ve etkinliğinin takibi, düzenli olarak gözden geçirilecek ve gerekli güncellemeler yapılacaktır. Kırıkkale Belediyesi ve Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş., İSG performansını sürekli iyileştirmeyi ve tüm paydaşlar için güvenli bir gelecek inşa etmeyi taahhüt eder. İş bu politika 06/08/2024 tarihinde toplu iş sözleşmesiyle yürürlüğe giren politikanın yürürlükten kaldırılarak 07/08/2025 tarihinde belediye meclis kararıyla yeni politika yürürlüğe girmiştir.

07 AĞUSTOS 2025



T.C. KIRIKKALE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Kırıkkale Belediyesi ve Kırbel Kent Hizmetleri A.Ş. Ortak İSG Politikası

Kırıkkale Belediyesi ve Kırbel Kent Hizmetleri A.Ş. Ortak İSG Politikası

Kırıkkale Belediyesi ve iştiraki olan Kırbel Kent Hizmetleri A.Ş. olarak, tüm çalışanlarımızın sağlığını ve güvenliğini en üst düzeyde tutmayı temel önceliğimiz olarak benimsemekteyiz. Bu politika, İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) kültürünü kurumlarımızda yaygınlaştırmak, yasal mevzuata uyumu sağlamak ve sürekli iyileşmeyi hedeflemek amacıyla oluşturulmuştur.

Kırıkkale Belediyesi ile 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (KHK) ile kurulan Kırbel Kent Hizmetleri A.Ş. arasında iş sağlığı ve güvenliği (İSG) politikası ve organizasyon şemasının oluşturulması amacıyla hazırlanmıştır. Amaç, her iki kurumun da çalışanlarının sağlığını ve güvenliğini en üst düzeyde koruyacak, yasal mevzuata uygun ve etkin bir İSG yönetim sistemi kurmaktır.

Politikamızın Temel İlkeleri

- Sıfır İş Kazası ve Meslek Hastalığı Hedefi:** Tüm faaliyetlerimizde iş kazalarını ve meslek hastalıklarını önlemek için proaktif yaklaşımlar sergileyerek çalışanlarımızın güvenliğini sağlamak.
- Yasal Mevzuata Uyum:** Türkiye Cumhuriyeti İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili tüm yönetmeliklere titizlikle uyarak yasal yükümlülüklerimizi eksiksiz yerine getirmek.
- Risk Değerlendirmesi ve Kontrolü:** Çalışma ortamındaki tüm potansiyel riskleri belirlemek, değerlendirmek ve bu riskleri ortadan kaldırmak veya kabul edilebilir seviyelere indirmek için gerekli önleyici ve koruyucu tedbirleri almak.
- Çalışan Katılımı:** İSG süreçlerine tüm çalışanlarımızın aktif katılımını sağlamak, onların görüş ve önerilerini değerlendirerek güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak.
- Eğitim ve Bilinçlendirme:** Tüm çalışanlarımıza iş sağlığı ve güvenliği konusunda düzenli ve kapsamlı eğitimler vererek farkındalıklarını artırmak ve güvenli çalışma alışkanlıkları kazandırmak.
- Sürekli İyileşme:** İSG performansımızı sürekli denetlemek, ölçmek ve iyileştirmek için gerekli kaynakları sağlamak, performans göstergelerini takip etmek ve periyodik gözden geçirmeler yapmak.
- Acil Durum Hazırlığı:** Olası acil durumlara (yangın, deprem, doğal afetler vb.) karşı hazırlıklı olmak, acil durum planlarını oluşturmak, tatbikatlar yapmak ve gerekli müdahale ekiplerini kurmak.

Organizasyon Şeması ve Sorumluluklar

Aşağıda Kırıkkale Belediyesi ve Kırbel Kent Hizmetleri A.Ş. için ortak bir İSG organizasyon şeması ile Belediye Birim Müdürlüklerinin ve şirketin İSG sorumlulukları belirtilmiştir.

Kırıkkale Belediyesi ve Kırıkkale Belediyesi Personel A.Ş. Ortak İSG Organizasyon Şeması

Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Kırbel Kent Hizmetleri A.Ş Genel Müdürü
İSG Kurulu
İSG Uzmanları / İşyeri Hekimleri
Birim Müdürleri

Açıklamalar ve Sorumluluklar

Belediye Başkanı: İSG politikasının oluşturulması, yürürlüğe konulması ve uygulanmasından nihai olarak sorumlu en üst makamdır. İSG için gerekli tüm insan, finansal ve teknik kaynakların tahsisini onaylar ve İSG kültürünün kurum genelinde benimsenmesini teşvik eder.

Belediye Başkan Yardımcıları: Sorumlu oldukları birimlerde İSG politikalarının etkin bir şekilde uygulanmasını denetler, İSG performansını takip eder ve koordinasyonu sağlar. İSG ile ilgili tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için birim müdürlüklerine gerekli talimatları verir.

Kırbel Kent Hizmetleri A.Ş. Genel Müdürü: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerince İSG uzmanları ve işyeri hekimleri ile yakın işbirliği içinde çalışarak, Personel A.Ş. bünyesindeki ve görevlendirilen tüm personelin İSG faaliyetlerinin (risk değerlendirmeleri, eğitimler, sağlık gözetimleri, kaza/hastalık bildirimleri) etkin ve koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

İSG Kurulu: İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı gereğince oluşturulan, bünyesinde işveren/işveren vekili, İSG uzmanı, işyeri hekimi, çalışan temsilcileri ve birim sorumlularının bulunduğu danışma ve karar alma organıdır. İSG süreçlerini düzenli olarak değerlendirir, risk analiz sonuçlarını inceler, iyileştirme önerileri sunar ve İSG faaliyetlerinin planlanmasına katkıda bulunur.

İSG Uzmanları / İşyeri Hekimleri: Yasal mevzuat çerçevesinde risk değerlendirmesi yapar, periyodik denetimlerde bulunur, acil durum planlarını hazırlar ve sağlık gözetimini sağlar. Birim müdürlüklerine teknik destek ve rehberlik sağlar, çalışanlara yönelik İSG eğitimlerini planlar ve uygular. İş kazası ve meslek hastalıklarının kök neden analizlerini yaparak düzeltici ve önleyici faaliyetler önerir.

Birim Müdürlükleri: Kendi birimine görevlendirilen personellerin İSG uygulamalarından doğrudan sorumludur. Çalışma ortamlarının güvenli ve sağlıklı olmasını sağlamak, İSG kurallarına uyumu denetlemek, riskleri tespit etmek ve gerekli önlemleri almakla yükümlüdür. Birimlerindeki tüm çalışanların İSG eğitimlerine katılımını sağlar ve kişisel koruyucu donanımların doğru kullanımını denetler.

Tüm Çalışanlar: İSG kurallarına ve talimatlarına uymak, kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımları doğru ve amacına uygun kullanmakla yükümlüdür. Çalışma ortamında tespit ettikleri riskleri, tehlikeleri veya uygunsuz durumları derhal amirlerine veya İSG birimine bildirmek zorundadır.

Belediye Birim Müdürlüklerinin ve Personel A.Ş.'nin İSG Sorumlulukları

Her birim müdürlüğü ve Kırbel Kent Hizmetleri A.Ş kendi faaliyet alanı ve bünyesindeki çalışanların özellikleri doğrultusunda İSG sorumluluklarını eksiksiz yerine getirmekle yükümlüdür.

Kırıkkale Belediyesi Birim Müdürlükleri Sorumlulukları

Fen İşleri Müdürlüğü:

1. Şantiyelerde ve saha çalışmalarında (inşaat, yol yapım, altyapı vb.) iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin eksiksiz alınmasını sağlamak, şantiye alanlarında güvenlik denetimleri yapmak.
2. Kullanılan tüm makine, ekipman ve araçların (iş makineleri, vinçler, kamyonlar vb.) periyodik bakımlarının, muayenelerinin ve kontrollerinin yetkili kurumlarca yapılmasını temin etmek.
3. Yüksekte çalışma, kazı çalışmaları, kapalı alanlarda çalışma, elektrik işleri gibi yüksek riskli faaliyetler için özel güvenlik önlemlerini (çalışma izin sistemleri, toplu koruma tedbirleri, kişisel düşüş durdurma sistemleri vb.) belirlemek ve uygulanmasını sürekli denetlemek.
4. Yol yapım, bakım ve onarım çalışmalarında trafik güvenliği ve çalışan güvenliği önlemlerini (uyarı levhaları, bariyerler, işaretleme, trafik akış düzenlemeleri vb.) almak ve bu önlemlerin etkinliğini sağlamak.
5. Çalışanların yaptıkları işe uygun kişisel koruyucu donanımların (KKD) (baret, emniyet ayakkabısı, reflektörlü yelek, gözlük, eldiven vb.) teminini, doğru kullanımını ve düzenli kontrollerini sağlamak.

6. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
7. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.
8. Elektrik arızalarına müdahalede elektriksel güvenlik tedbirlerinin (LOTO, yalıtım, topraklama vb.) eksiksiz alınmasını sağlamak, gerekli kişisel koruyucu donanımların (izole eldiven, baret, güvenlik ayakkabısı vb.) teminini ve kullanımını denetlemek. Yüksek gerilim hatlarında ve pano müdahalelerinde özel çalışma izinlerinin ve prosedürlerinin uygulanmasını sağlamak.
9. Kanalizasyon hatlarında ve içme suyu şebekelerinde yapılan kazı, tamirat, bakım ve temizlik çalışmalarında çalışanların güvenliğini sağlamak. Özellikle kapalı ve dar alanlarda çalışma (menholler, tüneller) için **çalışma izin sistemleri** ve gaz ölçümleri gibi özel güvenlik prosedürlerini uygulamak.
10. Çalışma alanlarında trafik güvenliği (uyarı levhaları, bariyerler, işaretlemeler) ve yaya güvenliği önlemlerini almak.
11. Pompa istasyonları, su depoları ve terfi merkezleri gibi tesislerde elektrik, düşme ve boğulma risklerine karşı önlemler almak.
12. İçme suyu depolarının, şebekelerinin ve dağıtım sistemlerinin hijyenik koşullarda olmasını sağlamak, periyodik dezenfeksiyon ve analizleri yaptırmak.
13. Çalışanların, su kaynaklı hastalık risklerine karşı bilinçlendirilmesini ve gerekli hijyen kurallarına uymasını sağlamak.
14. Kaynak, kesme ve taşlama gibi yüksek ısı üreten işlemler sırasında oluşabilecek yangın ve patlama risklerine karşı gerekli önlemleri almak (yanıcı malzemelerin uzaklaştırılması, uygun yangın söndürme ekipmanlarının bulundurulması, sıcak çalışma izin sistemi vb.).
15. Kaynak gazlarının (oksijen, asetilen, argon vb.) ve yakıtların güvenli depolanması, taşınması ve kullanılması için standartları belirlemek ve denetlemek.
16. Kaynak dumanı, gazlar ve metal tozlarının birikmesini önlemek için etkili lokal ve genel havalandırma sistemlerinin sürekliliğini sağlamak.
17. Çalışanların kaynak dumanlarına, zehirli gazlara ve zararlı partiküllere maruziyetini en aza indirmek için uygun mühendislik kontrollerini ve kişisel koruyucu donanımları (KKD) (kaynak maskesi, solunum koruyucu, uygun eldiven vb.) temin etmek ve kullanımını zorunlu kılmak.
18. Kaynak makineleri, elektrikli el aletleri ve tesisattaki tüm elektrik bağlantılarının periyodik kontrollerini ve izolasyon testlerini yaptırmak, kaçak akım rölelerinin işlerliğini sağlamak.
19. Çalışanların elektrik çarpması riskine karşı bilinçlendirilmesini ve güvenli çalışma prosedürlerine uymasını sağlamak.
20. Kaynak, taşlama ve diğer metal işleme faaliyetlerinden kaynaklanan yüksek gürültü ve titreşime karşı çalışanları korumak için gerekli önlemleri (gürültü bariyerleri, uygun kulak koruyucuları, titreşim önleyici ekipmanlar vb.) almak.
21. Tüm kaynak makineleri, taşlama makineleri, matkaplar ve diğer atölye ekipmanlarının periyodik bakımlarını, testlerini ve güvenlik kontrollerini yaptırmak.
22. Makine koruyucularının ve acil durdurma sistemlerinin işlevselliğini sürekli denetlemek.
23. Çalışanlara kullanılan makine ve ekipmanların güvenli kullanımı konusunda kapsamlı eğitimler vermek ve yetkisiz kişilerin kullanımını engellemek.
24. Kaynak hane çalışanlarının işin niteliğine uygun (alev geciktirici iş elbisesi, kaynak maskesi, koruyucu gözlük, eldiven, iş ayakkabısı vb.) tüm KKD'leri temin etmek, doğru kullanımını denetlemek ve düzenli bakım/yenilemelerini sağlamak.
25. Şantiye alanının genel düzenini, temizliğini ve güvenliğini sağlamak, belirlenen güvenlik bölgelerine riayet etmek.

26. İnşaat sahasındaki tehlikeli bölgelerin (kazı alanları, yüksek katlar, elektrik panoları vb.) işaretlenmesini ve gerekli güvenlik önlemlerinin (bariyer, uyarı levhası vb.) alınmasını sağlamak.
27. Geçici depolama alanlarının (malzeme, moloz vb.) düzenli ve güvenli olmasını sağlamak, düşme ve takılma risklerini minimize etmek.
28. İnşaat makinelerinin (vinç, ekskavator, forklift vb.), el aletlerinin ve diğer ekipmanların (iskele, kalıp, merdiven vb.) periyodik bakımlarının yapılmasına destek olmak ve kullanıma hazır tutulmasını sağlamak.
29. Tüm ekipman ve makinelerin kullanım kılavuzlarına ve güvenlik talimatlarına uygun olarak, yetkili kişilerce kullanılmasını sağlamak.
30. Arızalı veya güvenli olmayan ekipmanların derhal kullanımdan kaldırılmasını ve ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak.
31. İnşaat malzemelerinin (demir, çimento, tuğla, ahşap vb.) taşınması, istiflenmesi ve depolanması sırasında güvenlik kurallarına uymak, devrilme ve düşme risklerine karşı önlem almak.
32. Tehlikeli maddelerin (kimyasallar, yakıtlar, boyalar vb.) depolanmasında yangın, patlama ve sızıntı risklerine karşı gerekli önlemleri almak, uygun depolama standartlarını uygulamak.
33. Baret, güvenlik ayakkabısı, iş eldiveni, koruyucu gözlük, iş elbisesi, yüksekte çalışma emniyet kemeri gibi tüm kişisel koruyucu donanımları eksiksiz ve doğru bir şekilde kullanmak.
34. KKD'lerin temizliğini, bakımını düzenli yapmak ve yıpranmış veya hasar görmüş olanları yenileriyle değiştirmek için amirine bildirmek.
35. Yangın, göçük, yüksekte düşme, elektrik çarpması, kimyasal sızıntı gibi acil durumlarda tahliye ve ilk yardım prosedürlerine uygun hareket etmek.
36. Acil durum toplanma alanlarını bilmek ve acil durumlarda bu alanlara yönelmek.
37. Tehlikeli bölgelerden uzak durmak ve acil durum ekipleri gelene kadar güvenliğini sağlamak.
38. İSG Birimi tarafından düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine, yüksekte çalışma, kapalı alanlarda çalışma, elektrik güvenliği gibi özel eğitimlere aktif olarak katılmak.

Temizlik İşleri Müdürlüğü:

1. Atık toplama, taşıma, ayrıştırma ve depolama süreçlerinde hijyen ve güvenlik önlemlerini (enfeksiyon kontrolü, kesici-delici atık yönetimi vb.) titizlikle sağlamak.
2. Kullanılan tüm temizlik malzemelerinin güvenli depolanması ve kullanımı konusunda çalışanları bilgilendirmek ve eğitimlerini sağlamak.
3. Çöp toplama araçlarının, süpürme makinelerinin ve diğer ekipmanların periyodik kontrollerini ve güvenli kullanımını sağlamak, operatörlerin yetkinliğini denetlemek.
4. Bulaşıcı hastalıklara karşı gerekli önlemleri almak, riskli birim çalışanlarına gerekli aşıları ve hijyen eğitimlerini sağlamak.
5. Gürültülü ortamlarda çalışanlar için gerekli koruyucu ekipmanları (kulaklık, kulak tıkacı vb.) temin etmek ve kullanımını zorunlu kılmak.
6. Çöp toplama işinde karşılaşılabilecek tüm tehlikeleri (düşme, ezilme, kesilme, kimyasal maruziyet, biyolojik riskler, trafik kazaları vb.) belirlemek ve risk değerlendirmesi yapmak.
7. Araçların ve ekipmanların güvenli çalışma koşullarına sahip olduğundan emin olmak. Özellikle fren sistemleri, aydınlatma, geri görüş kameraları, sesli ikaz sistemleri ve kaldırma mekanizmalarının işlerliğini her göreve çıkışında ve dönüşünde şoför tarafından kontrolünü sağlamak ve kontrol raporu düzenlemesini sağlamak.
8. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
9. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü:

1. Ağaç kesme, budama, çim biçme gibi faaliyetlerde kullanılan ekipmanların güvenli kullanımını sağlamak, periyodik bakımlarını yaptırmak ve operatörlerin eğitilmiş olmasını temin etmek.
2. Peyzaj ve bakım çalışmalarında düşme, kayma, takılma gibi risklere karşı (düzensiz zemin, eğimli alanlar, merdiven kullanımı vb.) önlemler almak.
3. Tarım ilaçları ve kimyasalların güvenli depolanması ve kullanımı konusunda çalışanları detaylı olarak bilgilendirmek, uygun KKD kullanımını sağlamak.
4. Dış mekân çalışmalarında hava koşullarına (sıcak, soğuk, yağmur, rüzgar vb.) karşı çalışanların korunmasını sağlamak, uygun giysi, su ve dinlenme molaları gibi tedbirleri almak.
5. Ahşap işleme makinelerinin (daire testere, planya, freze vb.) güvenli kullanımını sağlamak, periyodik bakımlarını yaptırmak ve operatörlerin eğitilmiş olmasını temin etmek. Toz emme sistemlerinin etkinliğini denetlemek, gürültü ve toz maruziyetine karşı gerekli KKD'leri (kulaklık, maske vb.) sağlamak. Kesici aletlerin güvenli depolanması ve kullanılması konusunda çalışanları bilgilendirmek.
6. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
7. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.
8. Kaynak, kesme ve taşlama gibi yüksek ısı üreten işlemler sırasında oluşabilecek yangın ve patlama risklerine karşı gerekli önlemleri almak (yanıcı malzemelerin uzaklaştırılması, uygun yangın söndürme ekipmanlarının bulundurulması, sıcak çalışma izin sistemi vb.).
9. Kaynak gazlarının (oksijen, asetilen, argon vb.) ve yakıtların güvenli depolanması, taşınması ve kullanılması için standartları belirlemek ve denetlemek.
10. Kaynak dumanı, gazlar ve metal tozlarının birikmesini önlemek için etkili lokal ve genel havalandırma sistemlerinin sürekliliğini sağlamak.
11. Çalışanların kaynak dumanlarına, zehirli gazlara ve zararlı partiküllere maruziyetini en aza indirmek için uygun mühendislik kontrollerini ve kişisel koruyucu donanımları (KKD) (kaynak maskesi, solunum koruyucu, uygun eldiven vb.) temin etmek ve kullanımını zorunlu kılmak.
12. Kaynak makineleri, elektrikli el aletleri ve tesisattaki tüm elektrik bağlantılarının periyodik kontrollerini ve izolasyon testlerini yaptırmak, kaçak akım rölelerinin işlerliğini sağlamak.
13. Çalışanların elektrik çarpması riskine karşı bilinçlendirilmesini ve güvenli çalışma prosedürlerine uymasını sağlamak.
14. Kaynak, taşlama ve diğer metal işleme faaliyetlerinden kaynaklanan yüksek gürültü ve titreşime karşı çalışanları korumak için gerekli önlemleri (gürültü bariyerleri, uygun kulak koruyucuları, titreşim önleyici ekipmanlar vb.) almak.
15. Tüm kaynak makineleri, taşlama makineleri, matkaplar ve diğer atölye ekipmanlarının periyodik bakımlarını, testlerini ve güvenlik kontrollerini yaptırmak.
16. Makine koruyucularının ve acil durdurma sistemlerinin işlevselliğini sürekli denetlemek.
17. Çalışanlara kullanılan makine ve ekipmanların güvenli kullanımı konusunda kapsamlı eğitimler vermek ve yetkisiz kişilerin kullanımını engellemek.

18. Kaynak hane çalışanlarının işin niteliğine uygun (alev geciktirici iş elbisesi, kaynak maskesi, koruyucu gözlük, eldiven, iş ayakkabısı vb.) tüm KKD'leri temin etmek, doğru kullanımını denetlemek ve düzenli bakım/yenilemelerini sağlamak.
19. Şantiye alanının genel düzenini, temizliğini ve güvenliğini sağlamak, belirlenen güvenlik bölgelerine riayet etmek.
20. İnşaat sahasındaki tehlikeli bölgelerin (kazı alanları, yüksek katlar, elektrik panoları vb.) işaretlenmesini ve gerekli güvenlik önlemlerinin (bariyer, uyarı levhası vb.) alınmasını sağlamak.
21. Geçici depolama alanlarının (malzeme, moloz vb.) düzenli ve güvenli olmasını sağlamak, düşme ve takılma risklerini minimize etmek.
22. İnşaat makinelerinin (vinç, ekskavatör, forklift vb.), el aletlerinin ve diğer ekipmanların (iskele, kalıp, merdiven vb.) periyodik bakımlarının yapılmasına destek olmak ve kullanıma hazır tutulmasını sağlamak.
23. Tüm ekipman ve makinelerin kullanım kılavuzlarına ve güvenlik talimatlarına uygun olarak, yetkili kişilerce kullanılmasını sağlamak.
24. Arızalı veya güvenli olmayan ekipmanların derhal kullanımdan kaldırılmasını ve ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak.
25. İnşaat malzemelerinin (demir, çimento, tuğla, ahşap vb.) taşınması, istiflenmesi ve depolanması sırasında güvenlik kurallarına uymak, devrilme ve düşme risklerine karşı önlem almak.
26. Tehlikeli maddelerin (kimyasallar, yakıtlar, boyalar vb.) depolanmasında yangın, patlama ve sızıntı risklerine karşı gerekli önlemleri almak, uygun depolama standartlarını uygulamak.
27. Baret, güvenlik ayakkabısı, iş eldiveni, koruyucu gözlük, iş elbisesi, yüksekte çalışma emniyet kemeri gibi tüm kişisel koruyucu donanımları eksiksiz ve doğru bir şekilde kullanmak.
28. KKD'lerin temizliğini, bakımını düzenli yapmak ve yıpranmış veya hasar görmüş olanları yenileriyle değiştirmek için amirine bildirmek.
29. Yangın, göçük, yüksekte düşme, elektrik çarpması, kimyasal sızıntı gibi acil durumlarda tahliye ve ilk yardım prosedürlerine uygun hareket etmek.
30. Acil durum toplanma alanlarını bilmek ve acil durumlarda bu alanlara yönelmek.
31. Tehlikeli bölgelerden uzak durmak ve acil durum ekipleri gelene kadar güvenliğini sağlamak.
32. İSG Birimi tarafından düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine, yüksekte çalışma, kapalı alanlarda çalışma, elektrik güvenliği gibi özel eğitimlere aktif olarak katılmak.

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

1. Reklam panolarının, billboardların ve diğer açık hava reklam ünitelerinin bulunduğu çalışma alanlarının düzenli ve güvenli olmasını sağlamak.
2. Çalışma yapılan bölgelerde (yol kenarları, yüksek yerler vb.) gerekli güvenlik şeritlerini çekmek, uyarı levhalarını yerleştirmek ve yayalar ile sürücülerin güvenliğini sağlamak.
3. Kullanılan araç ve ekipmanların (vinç, iskele, merdiven vb.) düzenli kontrollerini yapmak ve güvenli çalışma koşullarına uygunluğunu sağlamak.
4. Reklam materyallerini asmak ve değiştirmek için kullanılan tüm ekipmanların (halatlar, kancalar, güvenlik kemerleri, el aletleri vb.) düzenli bakımını yapmak ve her zaman kullanıma hazır tutmak.
5. Araç üstü platformlar ve yükseltici sistemlerin (örneğin, sepetli vinçler) operatör talimatlarına uygun şekilde kullanılmasını sağlamak ve periyodik kontrollerini takip etmek.
6. Reklam montaj ve bakım araçlarının (kamyonet, kamyon vb.) temizliğini ve basit kontrollerini (lastik basıncı, ışıklandırma vb.) düzenli olarak yapmak.
7. Araçlarda taşınan reklam malzemeleri ve ekipmanlarının güvenli bir şekilde istiflendiğinden ve sabitlendiğinden emin olmak.
8. Reklam malzemeleri (afişler, viniller, yapıştırıcılar vb.), boyalar, tinerler ve diğer kimyasalların depolandığı alanlarda yangın, patlama ve kimyasal sızıntı risklerine karşı gerekli önlemleri almak.
9. Depolama alanlarının havalandırmasını sağlamak ve tehlikeli maddelerin uygun depolama standartlarına göre muhafaza edildiğinden emin olmak.

10. Yüksekte çalışma için gerekli emniyet kemerleri, baretler, iş elbiseleri, güvenlik ayakkabıları, eldivenler ve gözlük gibi tüm kişisel koruyucu donanımları doğru ve eksiksiz bir şekilde kullanmak.
11. KKD'lerin düzenli temizliğini, bakımını ve kontrollerini yaparak deforme olmuş veya kullanım ömrünü tamamlamış olanları değiştirmek.
12. Yüksekten düşme, elektrik çarpması, kimyasal teması veya trafik kazası gibi acil durumlarda tahliye ve ilk yardım prosedürlerine uygun hareket etmek.
13. Tehlikeli bölgelerden uzak durmak ve acil durum ekipleri gelene kadar güvenliği sağlamak.
14. İSG Birimi tarafından düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine, yüksekte çalışma eğitimlerine ve acil durum tatbikatlarına aktif olarak katılmak.
15. Bu eğitim ve tatbikatlara lojistik destek sağlarken kendi güvenliğini her zaman ön planda tutmak.
16. Risk değerlendirme süreçlerine katkıda bulunmak ve potansiyel tehlikeleri İSG Birimi'ne bildirmek.
17. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
18. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü

1. Müdürlük bünyesindeki tüm araçların ve iş makinelerinin (greyder, kepçe, kamyon, iş makinesi, otobüs vb.) periyodik bakımlarının, fenni muayenelerinin ve kontrollerinin yasal mevzuata uygun olarak eksiksiz yapılmasını sağlamak.
2. Bakım, onarım ve kaynak atölyelerinde çalışan personelin güvenliğini sağlamak. Tehlikeli kimyasalların, yağların ve diğer maddelerin güvenli bir şekilde depolanması ve imha edilmesini sağlamak.
3. Çalışanların yaptıkları işe uygun kişisel koruyucu donanımların (çelik burunlu ayakkabı, eldiven, koruyucu gözlük, kaynak maskesi, baret vb.) teminini, doğru kullanımını ve düzenli kontrollerini sağlamak.
4. Akaryakıt istasyonu, atölyeler ve garaj gibi potansiyel riskli alanlar için yangın söndürme sistemlerinin ve acil durum ekipmanlarının işlerliğini sürekli kontrol etmek. Olası sızıntı veya yangın durumlarına karşı acil müdahale planlarını hazırlamak ve tatbikatlarını yapmak.
5. Araç ve iş makinesi operatörleri ile teknik bakım personelinin ilgili sertifika ve yetkinliklere sahip olmasını sağlamak. Personelin güvenli çalışma yöntemleri ve riskler konusunda düzenli eğitimler almasını sağlamak.
6. Ahşap işleme makinelerinin (daire testere, planya, freze vb.) güvenli kullanımını sağlamak, periyodik bakımlarını yaptırmak ve operatörlerin eğitimli olmasını temin etmek. Toz emme sistemlerinin etkinliğini denetlemek, gürültü ve toz maruziyetine karşı gerekli KKD'leri (kulaklık, maske vb.) sağlamak. Kesici aletlerin güvenli depolanması ve kullanılması konusunda çalışanları bilgilendirmek.
7. Kaynak, kesme ve taşlama gibi yüksek ısı üreten işlemler sırasında oluşabilecek yangın ve patlama risklerine karşı gerekli önlemleri almak (yanıcı malzemelerin uzaklaştırılması, uygun yangın söndürme ekipmanlarının bulundurulması, sıcak çalışma izin sistemi vb.).
8. Kaynak gazlarının (oksijen, asetilen, argon vb.) ve yakıtların güvenli depolanması, taşınması ve kullanılması için standartları belirlemek ve denetlemek.
9. Kaynak dumanı, gazlar ve metal tozlarının birikmesini önlemek için etkili lokal ve genel havalandırma sistemlerinin sürekliliğini sağlamak.
10. Çalışanların kaynak dumanlarına, zehirli gazlara ve zararlı partiküllere maruziyetini en aza indirmek için uygun mühendislik kontrollerini ve kişisel koruyucu donanımları (KKD) (kaynak maskesi, solunum koruyucu, uygun eldiven vb.) temin etmek ve kullanımını zorunlu kılmak.
11. Kaynak makineleri, elektrikli el aletleri ve tesisattaki tüm elektrik bağlantılarının periyodik

- kontrollerini ve izolasyon testlerini yaptırmak, kaçak akım rölelerinin işlerliğini sağlamak.
12. Çalışanların elektrik çarpması riskine karşı bilinçlendirilmesini ve güvenli çalışma prosedürlerine uymasını sağlamak.
 13. Kaynak, taşlama ve diğer metal işleme faaliyetlerinden kaynaklanan yüksek gürültü ve titreşime karşı çalışanları korumak için gerekli önlemleri (gürültü bariyerleri, uygun kulak koruyucuları, titreşim önleyici ekipmanlar vb.) almak.
 14. Tüm kaynak makineleri, taşlama makineleri, matkaplar ve diğer atölye ekipmanlarının periyodik bakımlarını, testlerini ve güvenlik kontrollerini yaptırmak.
 15. Makine koruyucularının ve acil durdurma sistemlerinin işlevselliğini sürekli denetlemek.
 16. Çalışanlara kullanılan makine ve ekipmanların güvenli kullanımı konusunda kapsamlı eğitimler vermek ve yetkisiz kişilerin kullanımını engellemek.
 17. Kaynak hane çalışanlarının işin niteliğine uygun (alev geciktirici iş elbisesi, kaynak maskesi, koruyucu gözlük, eldiven, iş ayakkabısı vb.) tüm KKD'leri temin etmek, doğru kullanımını denetlemek ve düzenli bakım/yenilemelerini sağlamak.
 18. Atölye alanında düzeni ve temizliği sağlamak, iş ekipmanlarının ve malzemelerin güvenli istiflenmesini temin etmek.
 19. Ağır kaldırma ve elle taşıma işlerinde ergonomik riskleri azaltıcı tedbirler almak.
 20. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
 21. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

İtfaiye Müdürlüğü

1. İtfaiye binaları ve çevresindeki çalışma alanlarının (garajlar, ekipman odaları, eğitim alanları vb.) düzenli ve güvenli olmasını sağlamak.
2. Yangın söndürme, kurtarma ve diğer acil durum ekipmanlarının (hortumlar, merdivenler, jeneratörler, ilk yardım malzemeleri vb.) düzenli bakımının yapılmasına ve kullanıma hazır tutulmasına destek olmak.
3. İtfaiye araçlarının temizlik ve basit kontrollerinde güvenlik kurallarına uymak, tehlikeli maddelerle teması minimize etmek.
4. Depolama alanlarında (yakıt, yağlar, kimyasallar vb.) yangın ve patlama risklerine karşı gerekli önlemleri almak, uygun depolama standartlarını uygulamak.
5. Kişisel koruyucu donanımların (KKD) (güvenlik ayakkabısı, eldiven, koruyucu giysi vb.) doğru kullanımına özen göstermek ve bakımını sağlamak.
6. Acil durumlarda (yangın, kimyasal sızıntı vb.) tahliye ve ilk yardım prosedürlerine uygun hareket etmek, tehlikeli bölgelerden uzak durmak.
7. İtfaiye personelinin eğitim ve tatbikatlarına lojistik destek sağlarken kendi güvenliğini ön planda tutmak.
8. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
9. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Zabıta Müdürlüğü:

1. Denetim faaliyetleri, olaylara müdahale ve saha çalışmaları sırasında oluşabilecek risklere karşı zabıta personelinin kişisel güvenliğini sağlamak, gerekli savunma ve koruma ekipmanlarını temin etmek.
2. Gerekli hallerde (kaza, yangın, toplumsal olaylar vb.) olay yerlerinde güvenlik şeridi oluşturmak, halkın güvenliğini sağlamak ve kalabalık kontrolünü yapmak.
3. Riskli durumlarda (yangın, patlama, tehlikeli madde sızıntısı vb.) diğer birimlerle (İtfaiye, AFAD, Sağlık Ekipleri vb.) koordinasyon içinde hızlı ve güvenli bir şekilde hareket etmek.
4. Trafik düzenlemelerinde, yol kapatmalarında ve etkinlik güvenliğinde çalışan ve halk güvenliğini en ön planda tutmak, gerekli uyarı ve yönlendirmeleri yapmak.
5. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
6. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:

1. Belediye binası içi ve dışı tüm çalışma alanlarında fiziksel güvenlik önlemlerinin (aydınlatma, havalandırma, acil çıkışlar, yangın algılama ve söndürme sistemleri, ilk yardım dolapları, deprem dolapları vb.) alınmasını ve işlerliğini sağlamak.
2. Çay ocakları, yemekhane, tuvaletler gibi ortak kullanım alanlarında hijyen ve güvenlik standartlarını sağlamak, düzenli denetimler yapmak.
3. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
4. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü:

1. Sıfır atık projeleri kapsamında atık toplama, ayrıştırma ve depolama faaliyetlerinde çalışanların güvenliğini sağlamak, atıkla temas risklerini minimize etmek.
2. Geri dönüşüm tesisleri veya atık depolama, Harfiyat alanlarında çalışan personel için uygun kişisel koruyucu donanımların teminini ve kullanımını denetlemek.
3. Tehlikeli atıkların güvenli toplanması ve bertarafı süreçlerinde İSG mevzuatına uygun hareket etmek.
4. İklim değişikliği ile mücadele kapsamında yürütülen saha çalışmalarında (ağaçlandırma, yenilenebilir enerji kurulumu vb.) iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini almak.
5. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
6. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü:

1. Belediye toplu taşıma araçları (otobüs, minibüs vb.) ve diğer hizmet araçlarının (servis araçları, makam araçları vb.) periyodik bakım ve muayenelerinin düzenli olarak yapılmasını sağlamak.
2. Şoförlerin ve araç personelinin trafik güvenliği, ilk yardım ve acil durum eğitimlerini almasını sağlamak.
3. Toplu taşıma hizmetlerinde yolcu güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirleri almak ve denetlemek.
4. Araç arızaları veya kazalarında güvenli müdahale prosedürlerini oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak.
5. Araç içi temizlik ve hijyen standartlarını sağlamak.
6. Trafik düzenlemeleri, yol kapatmaları, sinyalizasyon sistemleri ve etkinlik güvenliği konularında çalışan ve halk güvenliğini en ön planda tutarak gerekli uyarı ve yönlendirmeleri yapmak
7. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
8. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Mezarlık İşleri Müdürlüğü:

1. Mezarlık alanlarında defin, bakım ve düzenleme faaliyetlerinde çalışanların güvenliğini sağlamak.
2. Kazı çalışmaları, ağır kaldırma işleri ve taşımacılık gibi riskli faaliyetlerde gerekli güvenlik önlemlerini almak.
3. Mezarlık alanlarında kullanılan ekipmanların (kazma, kürek, kepçe vb.) güvenli kullanımını ve bakımlarını sağlamak.
4. Çalışanların biyolojik risklere karşı (toprak kaynaklı enfeksiyonlar vb.) korunmasını sağlamak, gerekli aşıları ve hijyen eğitimlerini vermek.
5. Mezarlık ziyaretçilerinin güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirleri (aydınlatma, yürüme yolları, güvenlik şeritleri vb.) almak.
6. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
7. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü:

1. Belediyeye ait işletmelerde (sosyal tesisler, otoparklar, spor tesisleri vb.) ve iştiraklerde (Personel A.Ş. gibi) İSG mevzuatına uygun çalışma ortamları sağlamak.
2. Bu işletmelerdeki makine, ekipman ve tesisatın güvenli kullanımını ve periyodik bakımlarını denetlemek.
3. İşletme ve iştiraklerde çalışan personelin İSG eğitimlerini almasını sağlamak ve KKD kullanımını denetlemek.
4. Yangın güvenliği, acil durum planları ve tahliye tatbikatlarının bu birimlerde de uygulanmasını sağlamak.
5. Hizmet verilen alanlarda (restoran, kafe, spor salonu vb.) müşteri ve ziyaretçi güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirleri almak.

6. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
7. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Veterinerlik İşleri Müdürlüğü:

1. Sokak hayvanları toplama, bakım, tedavi ve sahiplendirme süreçlerinde çalışanların hayvanlardan kaynaklanabilecek ısırık, tırmalama, enfeksiyon gibi risklere karşı korunmasını sağlamak.
2. Hayvanların yakalanması ve taşınması sırasında uygun ekipmanların (yakalama sopası, kafes, taşıma aracı vb.) güvenli kullanımını temin etmek.
3. Hayvan barınaklarında ve tedavi alanlarında hijyen standartlarını sağlamak, dezenfeksiyon işlemlerini düzenli yapmak ve zoonotik hastalık risklerini minimize etmek.
4. Hayvan tedavisi ve bakımı sırasında ortaya çıkan tıbbi atıkların (şırınga, iğne, ilaç atıkları, organ atıkları vb.) mevzuata uygun şekilde toplanması, depolanması ve bertarafını sağlamak.
5. İlaç, dezenfektan ve diğer kimyasalların güvenli depolanması, kullanımı ve maruziyet risklerine karşı çalışanların bilgilendirilmesini ve uygun **kişisel koruyucu donanımların (KKD)** kullanılmasını sağlamak.
6. Sahada yapılan operasyonlarda (aşılama, denetimler, hayvan kurtarma vb.) çalışanların güvenliğini sağlamak, trafik ve çevresel risklere karşı önlemler almak.
7. Veterinerlik hizmetlerinde kullanılan araçların (hayvan ambulansı, toplama aracı vb.) periyodik bakımlarını ve güvenli kullanımlarını denetlemek.
8. Hayvanlardan insanlara bulaşabilecek hastalıklar (kuduz, brusella vb.) konusunda çalışanları bilinçlendirmek ve riskli birim çalışanlarına gerekli aşıların yapılmasını koordine etmek.
9. Hayvanlarla temas sonrası hijyen kurallarına uyulmasını sağlamak.
10. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
11. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü:

1. Atık su arıtma tesislerinde (AAT) çalışma sırasında oluşabilecek kimyasal maruziyet (klor, metan gazı, hidrojen sülfür vb.), biyolojik riskler (bakteri, virüs), kapalı alanlarda çalışma, elektrik tehlikeleri ve düşme gibi risklere karşı gerekli tüm güvenlik önlemlerini almak.
2. Tesislerdeki tüm ekipmanların (pomplar, motorlar, havalandırma sistemleri, filtreler vb.) periyodik bakımlarını ve güvenli çalışma koşullarını sağlamak.

3. Atık su numune alma, analiz ve laboratuvar çalışmalarında çalışanların güvenliğini temin etmek, kimyasal ve biyolojik risklere karşı uygun **kişisel koruyucu donanımların (KKD)** kullanılmasını sağlamak.
4. Acil durum planlarını (gaz sızıntısı, yangın vb.) hazırlamak, tatbikatlarını yapmak ve müdahale ekiplerini hazır bulundurmak.
5. Arıtma tesisinden çıkan çamurların ve diğer atıkların güvenli bir şekilde depolanması, taşınması ve bertaraf edilmesi süreçlerinde çevresel ve İSG mevzuatına uygun hareket etmek.
6. Kullanılan kimyasalların ve dezenfektanların güvenli depolanması ve kullanımı konusunda çalışanları bilgilendirmek.
7. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
8. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Diğer Tüm Birim Müdürlükleri:

1. Kendi birimlerine özgü risk değerlendirmelerini periyodik olarak yapmak veya yaptırmak ve bu değerlendirmeler sonucunda ortaya çıkan riskleri minimize etmek için gerekli önlemleri almak.
2. Birimlerindeki çalışanlara yönelik İSG eğitimlerine katılımı sağlamak ve eğitimlerin etkinliğini takip etmek.
3. Kişisel koruyucu donanımların doğru ve etkin bir şekilde kullanılmasını denetlemek, KKD'lerin bakımını ve yenilenmesini sağlamak.
4. İş kazası ve meslek hastalıklarının araştırılmasına, kök neden analizlerinin yapılmasına ve kayıt altına alınmasına destek olmak.
5. Acil durum planlarının kendi birimlerindeki uygulanabilirliğini sağlamak, tatbikatlara aktif katılım göstermek.
6. İSG ile ilgili tüm talimatlara uymak ve denetimlerde tespit edilen eksiklikleri gidermek için derhal harekete geçmek.
7. Şantiye alanının genel düzenini, temizliğini ve güvenliğini sağlamak, belirlenen güvenlik bölgelerine riayet etmek.
8. İnşaat sahasındaki tehlikeli bölgelerin (kazı alanları, yüksek katlar, elektrik panoları vb.) işaretlenmesini ve gerekli güvenlik önlemlerinin (bariyer, uyarı levhası vb.) alınmasını sağlamak.
9. Geçici depolama alanlarının (malzeme, moloz vb.) düzenli ve güvenli olmasını sağlamak, düşme ve takılma risklerini minimize etmek.
10. İnşaat makinelerinin (vinç, ekskavatör, forklift vb.), el aletlerinin ve diğer ekipmanların (iskele, kalıp, merdiven vb.) periyodik bakımlarının yapılmasına destek olmak ve kullanıma hazır tutulmasını sağlamak.
11. Tüm ekipman ve makinelerin kullanım kılavuzlarına ve güvenlik talimatlarına uygun olarak, yetkili kişilerce kullanılmasını sağlamak.
12. Arızalı veya güvenli olmayan ekipmanların derhal kullanımdan kaldırılmasını ve ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak.
13. İnşaat malzemelerinin (demir, çimento, tuğla, ahşap vb.) taşınması, istiflenmesi ve depolanması sırasında güvenlik kurallarına uymak, devrilme ve düşme risklerine karşı önlem almak.
14. Tehlikeli maddelerin (kimyasallar, yakıtlar, boyalar vb.) depolanmasında yangın, patlama ve sızıntı risklerine karşı gerekli önlemleri almak, uygun depolama standartlarını uygulamak.

15. Baret, güvenlik ayakkabısı, iş eldiveni, koruyucu gözlük, iş elbisesi, yüksekte çalışma emniyet kemeri gibi tüm kişisel koruyucu donanımları eksiksiz ve doğru bir şekilde kullanmak.
16. KKD'lerin temizliğini, bakımını düzenli yapmak ve yıpranmış veya hasar görmüş olanları yenileriyle değiştirmek için amirine bildirmek.
17. Yangın, göçük, yüksekte düşme, elektrik çarpması, kimyasal sızıntı gibi acil durumlarda tahliye ve ilk yardım prosedürlerine uygun hareket etmek.
18. Acil durum toplanma alanlarını bilmek ve acil durumlarda bu alanlara yönelmek.
19. Tehlikeli bölgelerden uzak durmak ve acil durum ekipleri gelene kadar güvenliği sağlamak.
20. İSG Birimi tarafından düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine, yüksekte çalışma, kapalı alanlarda çalışma, elektrik güvenliği gibi özel eğitimlere aktif olarak katılmak.
21. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Mevzuatı gereği, görevlendirilen personel, yeni görev tanımına uygun tüm İSG kural ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Müdürlük, personelin güvenli çalışma ortamını sağlamak ve gerekli tüm İSG eğitimlerini almasını temin etmekten sorumludur.
22. Görevlendirilen personelin fiilen çalıştığı, işin yapıldığı yerdeki İSG uygulamalarından, işyerindeki risklerin yönetilmesinden, gerekli kişisel koruyucu donanımların sağlanmasından ve günlük İSG kurallarına uyulmasından birinci dereceden sorumludur.

Kırbel Kent Hizmetleri A.Ş.

İSG Birimi (İSG Uzmanı / İşyeri Hekimi):

1. Belediye ve Kırbel Kent Hizmetleri A.Ş. bünyesinde tüm İSG süreçlerini yasal mevzuat çerçevesinde yürütmek ve koordinasyonunu sağlamak.
2. Risk değerlendirmelerini yapmak/yaptırmak, acil durum planlarını hazırlamak ve korunma dokümanlarını oluşturmak.
3. Çalışanların sağlık gözetimini yapmak, işe giriş ve periyodik muayenelerini gerçekleştirmek.
4. İSG eğitimlerini vermek ve kayıtlarını tutmak.
5. İş kazası ve meslek hastalıklarının incelemesini yapmak, kök neden analizlerini gerçekleştirmek ve raporlamak.
6. Birim müdürlüklerine İSG konularında teknik danışmanlık ve rehberlik sağlamak.
7. İSG mevzuatındaki gelişmeleri takip etmek ve kurum politikalarını buna göre güncellemek.
8. Periyodik İSG denetimleri yapmak ve uygunsuzlukların giderilmesini takip etmek.
9. Çalışan temsilcileriyle düzenli toplantılar yaparak İSG konularında geri bildirim almak ve değerlendirmek.

Yönetim (Kırbel Kent Hizmetleri A.Ş. Genel Müdürü):

1. Kırbel Kent Hizmetleri A.Ş. bünyesinde İSG politikasının etkin bir şekilde uygulanmasından ve gerekli tüm kaynakların sağlanmasından sorumludur.
2. İSG birimi ile yakın işbirliği içinde çalışarak İSG faaliyetlerini destekler.
3. Tüm çalışanların gerekli disiplin uygulamalarını yürütür.

Bu İSG politikası ve organizasyon şeması, Kırıkkale Belediyesi ve Kırbel Kent Hizmetleri A.Ş.'nin sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlama konusundaki kararlılığını yansıtmaktadır. Tüm çalışanlarımızın bu politikanın uygulanmasına aktif olarak katkıda bulunması ve kendi sorumluluklarını yerine getirmesi beklenmektedir.

Bu politikanın uygulanması ve etkinliğinin takibi, düzenli olarak gözden geçirilecek ve gerekli güncellemeler yapılacaktır. Kırıkkale Belediyesi ve Kırbel Kent Hizmetleri A.Ş., İSG performansını sürekli iyileştirmeyi ve tüm paydaşlar için güvenli bir gelecek inşa etmeyi taahhüt eder. İş bu politika 07/08/2025 tarihinde belediye meclis kararıyla yeni politika yürürlüğe girmiştir.