



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU ÜYESİ
GÖREV TANIMI

Dok.Kodu	İSG-GT-07
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon No	002
Rev.Tarihi	14.08.2024
Sayfa No	1/3

1. AMAÇ: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere iş sağlığı ve güvenliği kurullarının oluşumu, görev ve yetkileri, çalışma usul ve esasları ve işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılacak risk değerlendirmesinin usul ve esaslarını tanımlamaktır.

2. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL KURULU:

İŞVEREN	İŞYERİ HEKİMİ	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	İNSAN KAYNAKLARI, PERSONEL	ÇALIŞAN TEMSİLCİLERİ	TEKNİK AMİR

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları:

İş sağlığı ve güvenliği kurulu aşağıda belirtilen kişilerden oluşur.

a) İşveren/İşveren Vekili

b) İş Güvenliği Uzmanı

c) İşyeri Hekimi

d) İnsan Kaynakları Yetkilisi

e) Bölüm Sorumluları

g) Teknik Sorumlu Personel

h) Çalışan Temsilcileri

Kurulun Başkanı İşveren/İşveren vekili, kurulun sekreteri ise İş Güvenliği Uzmanıdır.

3. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU GÖREV VE YETKİLERİ:

İş sağlığı ve güvenliği kurullarının görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir;

- İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönetmelik taslağı hazırlamak, işveren vekilinin onayına sunmak ve iç yönetmeliğin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,
- İş sağlığı ve güvenliği konularında işyerinde çalışanlara yol göstermek,
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işverene yazılı bildirimde bulunmak,
- İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli vaka 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 işverene vermek,
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, işverenin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek,
- Tesislerde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
- İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzeri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- İşyerinin sağlık ve güvenlik durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmalarını değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak

hususları ve gündemi tespit etmek, işverene teklifte bulunmak, planlanan gündemin yürütülmesini sağlamak ve uygulanmasını değerlendirmek,

- İşçinin sağlığını bozacak veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak durumla karşı karşıya kalması durumunda kurula gelen talep vukuunda acilen toplanmak ve karar vermek.

İSG Kurulları Çalışma usulleri:

Kurul inceleme, izleme ve uymayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

- Kurullar en az ayda bir kere toplanır.
- Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.
- İş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya iş güvenliği uzmanına yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.
- ç) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
- Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
- Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.
- Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.
- Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.
- Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde birinci fıkranın (a) bendine göre belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

İSG Kurullarının Yükümlülüğü:

- Kurullar, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundururlar.
- Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle işyerlerinin yapım ve üretim teknikleri, ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve öğrendiklerini gizli tutmak zorundadırlar.
- Kurullar, iş sağlığı ve güvenliği yönünden teftiş yapmaya yetkili Bakanlık iş müfettişlerine işyerlerinde yapacakları teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

Çalışanların Yükümlülüğü:

- Çalışanlar sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca konulan kurullar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.

- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda çalışanlar kurullarla işbirliği yaparlar.
- Kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında çalışanlar çalışan temsilcileri aracılığı ile kurula bilgi verirler.

Not: Bu çalışma 6331 sayılı İSG Kanunu ve 18 Oca 2013 tarih ve 28532 sayılı İSG Kurulları Hakkında Yönetmelik dikkate alınarak hazırlanmıştır.

4. REFERANSLAR:

6331 Sayılı Kanun; İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik, İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği

Hazırlayan-imza	Kontrol Eden-imza	Onaylayan-imza
İSG Birim sorumlusu	İSG Uzmanı	Daire Başkanı-İşveren Vekili

TEBELLÜĞ EDEN-imza	TEBLİĞ EDEN - imza
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevi mi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. 14/08/2024	Adı Soyadı :