

6.2.3. Toplum Sağlığı Merkezlerinde (TSM) Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Uygulama Usûl Ve Esasları Hakkında Yönerge



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Halk Sağlığı Kurumu Başkanlığı

T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI - TİSK ÇALIŞAN SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DAİRE BAŞKANLIĞI - TİSK ÇALIŞAN SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DAİRE BAŞKANLIĞI İRİM EVRAK
31.01.2014 18:16 - 2014-5678-8974 / 010-04
00002357382

Sayı : 98878870/
Konu : TSM'lerde Yürütülecek İSG
Hizmetlerinin Uygulama
Usul ve Esasları Hakkında Yönerge

BAKANLIK MAKAMINA

30/06/2012 tarihli ve 28339 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile, 29/12/2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine paralel olarak, 16/06/2011 tarihli ve 20065 sayılı Bakanlık Olur'u ile yürürlüğe konulan "Temel İş Sağlığı Hizmetlerinin Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Yönerge"de değişiklik yapılması gerekliliği hasıl olmuştur.

Bu çerçevede, söz konusu Yönerge'nin yürürlükten kaldırılması ve ekte sunulan "Toplum Sağlığı Merkezlerinde Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Yönerge"nin yürürlüğe konulması hususunu takdir ve tensiplerine arz ederim.

Prof. Dr. Kamil ÖZKAN
Kurum Başkanı

Uygun görüşle arz ederim
.../.../2014

Prof. Dr. Nihat TOSUN
Müsteşar

OLUR
.../.../2014
Dr. Mehmet MÜezzinoğlu
Bakan

EK: Toplum Sağlığı Merkezlerinde Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönerge (15 sayfa)

**TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZLERİNDE YÜRÜTÜLECEK İŞ SAĞLIĞI VE
GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN UYGULAMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNERGE**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı; iş sağlığı ve güvenliği (İSG) hizmetlerinin etkin, yaygın ve erişilebilir hale getirilmesini temin etmek üzere mevcut sağlık hizmetleri sunumuna İSG hizmetlerinin entegre edilmesi ve toplum sağlığı merkezlerinde (TSM) İSG hizmetleri sunulmasının usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, TSM'lerin İSG hizmetleri ile ilgili faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 30/06/2012 tarihli ve 28339 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 6 nci maddesi, 2 nci fıkrası, 14/04/1928 tarihli ve 863 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanunun 12 nci maddesi, 3 üncü fıkrası ile 29/12/2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Bakanlık: Sağlık Bakanlığı'nı,
- b) İlgili Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nı (ÇSGB),
- c) İlgili Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü'nü,
- ç) İSG-KATİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin ilgili Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kurulan İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı'nı,
- d) İş Güvenliği Uzmanı: İSG alanında görev yapmak üzere ilgili Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip kişiyi,
- e) İşyeri Hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere ilgili Bakanlıkça yetkilendirilmiş işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,
- f) İşyeri Diğer Sağlık Personeli: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere ilgili Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişi ile ilgili Bakanlıkça verilen işyeri hemşireliği belgesine sahip kişiyi,
- g) Kurum: Türkiye Halk Sağlığı Kurumu'nu,
- ğ) Müdürlük: Halk Sağlığı Müdürlüğü'nü,
- h) Sorumlu Müdür: Yetkilendirilmiş TSM Birimi'nin iş ve işlemlerinden ilgili Bakanlığa ve Müdürlüğe karşı sorumlu olan TSM sorumlu hekimini,
- ı) Yetkilendirilmiş TSM Birimi: İlgili Bakanlıkça yetkilendirilen ve TSM bünyesinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan birimi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlük ve TSM'lerin İSG Alanındaki Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İSG hizmetlerinin planlanması ve uygulanması

MADDE 5- (1) Müdürlük, Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde ildeki işyerlerinin sayılarını, sektörel dağılımlarını, adreslerini, bu işyerlerinin tehlike sınıfına göre dağılımlarını, meslek hastalıkları ve iş kazaları bildirimlerini yılda en az bir kez veya ihtiyaç halinde, elektronik ortamdan veri alarak saptar, durum tespitini yapar ve bölgedeki TSM'ye ve Yetkilendirilmiş TSM Birimine bildirir.

(2) TSM'ler;

a) Müdürlüğün koordinasyonunda İSG hizmetlerini planlar ve yürütür,

b) Bölgesinde meslek hastalıkları ve iş kazaları boyutuyla halk sağlığı açısından önem arz eden işyerlerini izler,

c) Bölgesinde halk sağlığı açısından önem arz eden olaylarda Müdürlüğün koordinasyonunda işyerleriyle ilgili kayıtlara ulaşır, işyerine İSG hizmeti sunan personel ile birlikte incelemeleri yapar, ilgili kurum ve kuruluşlarla birlikte gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar.

(3) Her TSM kendi bölgesindeki personele yönelik iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini planlar ve yürütür. Ancak Müdürlük, ilgili mevzuatla belirlenen çalışma sürelerine riayet etmek koşuluyla bu görevi Yetkilendirilmiş TSM Birimi üzerinden de yürütebilir.

(4) TSM'ler işyeri hekimleri ve aile hekimlerinin koordinasyon içinde çalışmasını sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yetkilendirilmiş TSM Biriminin Kuruluşu, Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Yetkilendirilmiş TSM Biriminin kuruluşu

MADDE 6- (1) Müdürlük; ilindeki işyeri sayısını ve dağılımını, tehlike sınıfını, çalışan sayısını, fiziki koşulları ve ulaşılabilirliği dikkate alarak İSG hizmeti verilecek TSM sayısını belirler.

(2) Bu TSM'lerin yetkilendirilmesi amacıyla hazırlanan başvuru dosyası ilgili Bakanlığa gönderilir. İlgili Genel Müdürlüğün belgelendirmesi ile Yetkilendirilmiş TSM Birimi kurulur.

(3) Yetkilendirilmiş TSM Biriminin, öncelikle TSM binasında hizmet vermesi esastır. Ancak uygun fiziki koşulların sağlanamaması durumunda bu hizmet kamu veya özele ait farklı binalarda da verilebilir.

(4) Yetkilendirilmiş TSM Biriminin kurulması ve çalışması ile ilgili resmi kurumlara yapılacak ödemeler Müdürlükçe karşılanır.

Personel görevlendirilmesi

MADDE 7- (1) Yetkilendirilmiş TSM Biriminde iş sağlığı hizmeti sunulabilmesi için İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işyeri hekimi ve işyeri diğer sağlık personeli, iş güvenliği hizmeti sunulabilmesi için ise İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre iş güvenliği uzmanı görevlendirilir.

(2) TSM sorumlu hekiminin ismi yetki belgesi başvurusunda sorumlu müdür olarak belirtilir. Müdürlük, sorumlu hekimin görevden ayrılması durumunda yazı ile diğer personelin görevden ayrılması durumunda İSG-KATİP üzerinden 3 iş günü içinde ilgili Genel Müdürlüğe bilgi verilmesini sağlar. 30 gün içerisinde bu kişilerin yerine aranan niteliklere sahip personel görevlendirilmesi ve ilgili Genel Müdürlüğe bildirilmesi zorunludur.

(3) TSM sorumlu hekiminin izinli, raporlu olması veya görevden ayrılması durumunda yerine vekâlet eden kişi bu görevi yürütür.

(4) Müdürlük, birimdeki hizmetlerin aksamaması için belgeli personel sayısını artırmak dâhil her türlü tedbiri alır.

(5) Yetkilendirilmiş TSM Biriminde görevlendirilmek üzere işyeri hekimliği belgesine sahip hekim, iş güvenliği uzmanı belgesine sahip personel ve diğer sağlık personeli belgesine sahip diğer sağlık personeli bulunmaması halinde Müdürlük, belirleyeceği personelin eğitim programına katılımını sağlar. Bu personelin eğitim, sınav ve belge ücretleri Müdürlüğün döner sermaye bütçesinden ödenir.

(6) Müdürlükçe eğitim programına katılımı sağlanan hekim Ek-1/A'daki taahhütnamayı imzalamak suretiyle göreve başladığı tarihten itibaren en az iki yıl süre ile Müdürlüğün veya Bakanlığın belirleyeceği Yetkilendirilmiş TSM Biriminde çalışmayı taahhüt eder. Bu taahhüdünü yerine getirmeyen veya eğitimin bitimini müteakip ilk iki sınavda başarısız olan hekimden eğitim, sınav ve belge için döner sermaye bütçesinden ödenen ücretler tahsil edilir.

(7) Müdürlükçe belge yenileme eğitim programına katılımı sağlanan hekim Ek-1/B'deki taahhütnamayı imzalamak suretiyle göreve başladığı tarihten itibaren en az bir yıl süre ile Müdürlüğün veya Bakanlığın belirleyeceği Yetkilendirilmiş TSM Biriminde çalışmayı taahhüt eder. Bu taahhüdünü yerine getirmeyen hekimden eğitim ve belge için döner sermaye bütçesinden ödenen ücretler tahsil edilir.

(8) Müdürlükçe iş güvenliği uzmanı eğitim programına katılımı sağlanan personel Ek-1/C'deki taahhütnamayı imzalamak suretiyle göreve başladığı tarihten itibaren en az iki yıl süre ile Müdürlüğün veya Bakanlığın belirleyeceği Yetkilendirilmiş TSM Biriminde çalışmayı taahhüt eder. Bu taahhüdünü yerine getirmeyen veya eğitimin bitimini müteakip ilk iki sınavda başarısız olan personelden, eğitim, sınav ve belge için döner sermaye bütçesinden ödenen ücretler tahsil edilir.

(9) Müdürlükçe belge yenileme eğitime/sınıf yükseltme sınavına katılımı sağlanan iş güvenliği uzmanı Ek-1/D'deki taahhütnamayı imzalamak suretiyle göreve başladığı tarihten itibaren en az bir yıl süre ile Müdürlüğün veya Bakanlığın belirleyeceği Yetkilendirilmiş TSM Biriminde çalışmayı taahhüt eder. Bu taahhüdünü yerine getirmeyen personelden, eğitim ve belge için döner sermaye bütçesinden ödenen ücretler tahsil edilir.

(10) Müdürlükçe işyeri diğer sağlık personeli eğitim programına katılımı sağlanan personel Ek-1/E'deki taahhütnamayı imzalamak suretiyle göreve başladığı tarihten itibaren en az iki yıl süre ile Müdürlüğün veya Bakanlığın belirleyeceği Yetkilendirilmiş TSM Biriminde çalışmayı taahhüt eder. Bu taahhüdünü yerine getirmeyen veya eğitimin bitimini müteakip ilk iki sınavda başarısız olan personelden, eğitim, sınav ve belge için döner sermaye bütçesinden ödenen ücretler tahsil edilir.

(11) Müdürlükçe belge yenileme programına katılımı sağlanan diğer sağlık personeli Ek-1/F'deki taahhütnamayı imzalamak suretiyle göreve başladığı tarihten itibaren en az bir yıl süre ile Müdürlüğün veya Bakanlığın belirleyeceği Yetkilendirilmiş TSM Biriminde çalışmayı taahhüt eder. Bu taahhüdünü yerine getirmeyen personelden eğitim ve belge için döner sermaye bütçesinden ödenen ücretler tahsil edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yetkilendirilmiş TSM Biriminde Görevli Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Sorumlu müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) TSM sorumlu hekimi aynı zamanda Yetkilendirilmiş TSM Biriminde ilgili Bakanlığa karşı sorumlu müdürdür. İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Müdürlükle birlikte ilgili Bakanlığa karşı da sorumludur.

İşyeri hekiminin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) İşyeri hekimi, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak görevlerini yerine getirir.

(2) İşyeri hekimi, bu görevleri yerine getirmek için belirlenen süreler dışında kalan zamanlarında TSM sorumlu hekimi tarafından verilen diğer görevleri yapar.

İş güvenliği uzmanlarının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) İş güvenliği uzmanı, görev, yetki ve sorumluluğunu İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak yerine getirir veya kullanır.

(2) İş güvenliği uzmanı, bu görevleri yerine getirmek için belirlenen süreler dışında kalan zamanlarında TSM sorumlu hekimi tarafından verilen diğer görevleri yapar.

İşyeri diğer sağlık personelinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) İşyeri diğer sağlık personeli, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak görevlerini yerine getirir.

(2) İşyeri diğer sağlık personeli, bu görevleri yerine getirmek için belirlenen süreler dışında kalan zamanlarında TSM sorumlu hekimi ve işyeri hekimi tarafından verilen diğer görevleri yapar.

BEŞİNCİ BÖLÜM **İSG Hizmetlerinin Yürütülmesi**

Sözleşme

MADDE 12- (1) İSG hizmetini Yetkilendirilmiş TSM Biriminden almak isteyen işveren, işyerine ait bilgileri içeren Ek-2'yi, gerekli evraklarla birlikte doldurarak Müdürlüğe veya TSM'ye teslim eder.

(2) Müdürlük ve Yetkilendirilmiş TSM Birimi tarafından değerlendirilip İSG hizmeti sunulması uygun görülen işyerinin işvereni ile TSM arasında elektronik ortamda İSG-KATİP üzerinden bir sözleşme yapılır. Yapılan sözleşme karşılıklı imza altına alındıktan sonra sözleşme örneklerinin birer nüshası taraflarca muhafaza edilir.

(3) 50 ve üstü çalışan olan işyerleri ile yapılan sözleşmeler Müdürlük tarafından imzalanır. 50'den az çalışan olan işyerleri ile yapılacak sözleşmelerde bu yetki TSM'ye devredilebilir.

Ücretlendirme

MADDE 13- (1) Tahlil ve tetkikler hariç olmak üzere işyerlerine verilecek İSG hizmetleri Ek-3'e göre ücretlendirilir. Ancak, kurumsal sözleşme yapılmayan işyerlerinin talep edeceği eğitim, danışmanlık, risk değerlendirmesi gibi İSG hizmetleri ile tetkik ve tahliller Kurumca belirlenip ilan edilen fiyat listesine göre ücretlendirilir.

(2) Sözleşmede yer alan hizmet bedeli, işverence peşin ve aylık olarak Müdürlüğün döner sermaye hesabına yatırılır.

(3) Kurum, Birimler tarafından sunulacak İSG hizmetlerinin ücretlerini iltiyaç duyulması halinde yeniden belirler.

(4) Yetkilendirilmiş TSM Biriminde görev yapan personele, kurum döner sermaye bütçesinden ilgili mevzuat kapsamında ek ödeme yapılır.

Yetkilendirilmiş TSM Biriminin çalışması

MADDE 14- (1) Yetkilendirilmiş TSM Birimi, işyerinin tehlike sınıfı ve çalışan sayısına göre belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile İSG hizmetlerini yürütür.

(2) İSG hizmetlerinin etkin yürütülmesi amacıyla, hizmet sunulan işyerine, aynı işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin hizmet vermesi esastır.

(3) Birimde görevlendirilen personele, ilgili mevzuatla belirlenen çalışma sürelerine uygun olarak İSG-KATİP'te onaylanan sözleşme sürelerine riayet edilecek şekilde diğer görevler verilebilir.

(4) İSG hizmeti sunan personelin izinli veya raporlu olduğu durumlarda hizmetin aksamaması için TSM tarafından gerekli tedbirler alınır.

(5) Kurum veya Müdürlük, ilgili mevzuat doğrultusunda Yetkilendirilmiş TSM Biriminde görev yapan personeli, bağlı bulunduğu TSM bölgesi dışında da görevlendirebilir. Birimin kendi bölgesi dışında hizmet sunması durumunda, Yetkilendirilmiş TSM Birimi ihtiyaç halinde bölgede yer alan TSM'den bina, personel ve lojistik destek alabilir.

Laboratuvar hizmetleri

MADDE 15- (1) İSG hizmetleri kapsamında verilecek laboratuvar hizmetleri, Halk Sağlığı Laboratuvarlarından, Halk Sağlığı Laboratuvarları tarafından karşılanamayan hizmetler, hizmet alımı yoluyla resmi kurum laboratuvarlarından veya diğer laboratuvarlardan sağlanır.

(2) Halk Sağlığı Laboratuvarları hizmetlerinin planlanmasında, İSG hizmetleri ile ilgili laboratuvar ihtiyaçları da değerlendirmeye alınır.

(3) İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik'te yer alan diğer tetkikler uygun koşulların sağlanması durumunda TSM'de sunulabilir.

Yetkilendirilmiş TSM Biriminin iş planları

MADDE 16- (1) Birimin çalışmaları, işyerinin özellikleri, işverenin talepleri de dikkate alınmak suretiyle Birim personeline hazırlanan ve TSM sorumlu hekimi tarafından uygun görülerek onaylanan ve Müdürlüğe bildirilen iş planına göre yürütülür.

(2) İş planında, ziyaretin ne zaman yapılacağı, süresi ve yapılacak işler ayrıntılı olarak yazılır. Planlamalar işyerinin özelliğine göre haftalık veya aylık olarak yapılabilir. Onaylanan iş planı sorumlu hekim tarafından birim personeline tebliğ edilir. İş planının bir nüshası da işyerine bildirilir.

(3) İşyerinde İSG hizmetlerinin sunumu sırasında ziyaret tarihi ve saati, kalınan süre ve yapılan faaliyetler kayıt altına alınarak hizmet verilen işyerinin durumu ve ziyaretin seyri raporlanır.

Kayıtların tutulması

MADDE 17- (1) Birim çalışanları tarafından yürütülen çalışmalar, Ek-4'te yer alan dosya örneklerindeki gibi kayıt altına alınarak mevzuata uygun olarak arşivlenir.

(2) İşyerinde meydana gelen bütün iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili kayıt, bildirim ve takip işlemleri Kurumun bilgi sistemleri ve Sosyal Güvenlik Kurumunun bildirim sistemine uygun şekilde yapılır.

(3) Yetkilendirilmiş TSM Birimi tarafından, çalışanların kişisel bilgileri, sağlık bilgileri, yaptıkları işler ve çalıştıkları ortamdaki maruziyet bilgileri ile bu maruziyetlerin değerlendirme sonuçları mevzuatına uygun olarak saklanır.



ALTINCI BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Denetim ve sorumluluk

MADDE 18- (1) İSG hizmetlerinin bu Yönerge hükümlerine uygun olarak etkin ve eksiksiz olarak yürütülmesinden ve koordinasyonundan Müdürlük sorumludur.

(2) İşyerlerinin, halk sağlığı açısından tehdit oluşturması halinde her türlü tedbirin alınmasının sağlanması Müdürlüğün sorumluluğundadır.

GEÇİCİ MADDE 1- (1) İşyeri diğer sağlık personeli olarak görevlendirilecek kişilerde 01/01/2015 tarihine kadar Diğer Sağlık Personeli Belgesine sahip olma şartı aranmaz, ancak bu kişilerin 01/01/2016 tarihine kadar söz konusu belgeye sahip olması zorunludur. 01/01/2015 tarihinden sonra görevlendirileceklerde ise bu belgeye sahip olma şartı aranır.

(2)- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 38 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin bir ve ikinci kısımlarında belirtilen işyerlerinde, iş sağlığı ve güvenliği yönünden özellikli rapor niteliğinde olan işe giriş ve periyodik sağlık muayeneleri, kanun gereği işyeri hekimi istihdamı zorunluluğunun başladığı tarihe kadar, kamu sağlık hizmeti sunucuları tarafından düzenlenir.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Yönerge, Bakan Onayını takiben yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.