

İŞ GÜVENLİĞİ YÖNÜNDEN YAPILMASI GEREKEN KONTROLLER VE DÜZENLENECEK BELGELER

Amaç

İşyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılması gereken her türlü kontrolleri ve düzenlenmesi gereken belgeleri öğrenmek.

Öğrenim hedefleri

- ✓ Yapılması gereken kontroller,
- ✓ Hazırlanması gereken belgeler,
- ✓ İlgili mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak.

Alt başlıkları

- ✓ Düzenlenmesi gereken belgeler
- ✓ İşyerlerinde yapılması gereken kontroller
- ✓ İlgili mevzuat

KONTROL, DENETİM ve TEFTİŞ

Üç tür denetim vardır. Bunlar genel, kontrol ve inceleme denetimleridir.

a. Genel Teftiş

Sosyal denetim açısından; işyerinde işin yürütümü yönünden çalışma hayatı ile ilgili tüm mevzuat hükümlerine uyulup uyulmadığı yönünden yapılan, işçi sağlığı ve iş güvenliği açısından ise; işçi sağlığı ve güvenliğine ilişkin mevzuat hükümlerinin uyulup uyulmadığının tespitine ilişkin yapılan denetimlerdir.

b. Kontrol Teftişi

Kontrol teftişi, hem teknik (iş sağlığı ve güvenliği) hem de sosyal (işin yürütümü) yönünden yapılan genel teftişte mevzuata aykırılık ve eksiklik olarak saptanan noktaların, verilen süre içinde giderilip giderilmediğini kontrol amacıyla yapılan denetimlerdir.

c. İnceleme Teftişi

Sosyal yönden inceleme teftişi, işin yürütümü veya işçi sağlığı ve iş güvenliği yönünden yapılan ihbar, işçi şikayetleri, fazla çalışma izni istemi, kadın işçilerin sanayie ait işlerde gece postalarında çalıştırılmalarına ilişkin talep, işverenlerin postalar halinde çalışmaların 15 günde bir değiştirilmesi istemleri, işkolu tespiti, işçi sayısı ile sendika üye sayısının saptanması, grev oylaması, grev ve lokavt dışında kalacak işçilerin tespiti ve diğer başvurular gibi Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, İş Teftiş Kurulu Başkanlığına, Mülki Amirlere ve Bölge Müdürlüklerine veya Grup Başkanlıklarına incelenmek üzere ulaştırılan başvurulardan iş teftişi ile bağdaşır nitelikte olanlar hakkında yapılan teftiştir.

İş sağlığı ve güvenliği açısından inceleme denetimleri ise, ihbar, yakınma, iş kazası, meslek hastalığı, kurma izni, kısmi işletme belgesi, maden işyerlerinin sabit tesisleri için işletme talepleriyle, işçi sağlığı ve iş güvenliğini ilgilendiren diğer konularda, genel ve kontrol teftişleri dışında kalan, iş teftişiyle bağdaşır nitelikteki inceleme ve araştırma gerektiren teftiştir.

4857 sayılı yasanın 94. maddesine göre, işçi ve işverenlerle bunların meslek kuruluşları tarafından kendilerini ilgilendiren ve iş hayatına ilişkin işlerde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına yazı ile başvurma halinde, bu dilekçeler ve bunlarla ilgili tutanak, evrak, defter ve işlemler damga vergisi ve her çeşit resim ve harçtan muaftır.

İş denetim sisteminin bireysel hak arama sistemi olarak kullanılabilmesi için, ilgili yönetsel birimlere şikayette bulunulması gerekmektedir.

Uyuşmazlık çıktığında taraflar konuyu isterlerse yargıya, isterlerse ilgili yönetsel birimlere götürebilirler. Anayasanın 74. maddesine göre, vatandaşlar, kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikayetleri hakkında yetkili makamlara yazı ile başvurma hakkına sahiptir. Kendileriyle ilgili başvuruların sonucu, dilekçe sahiplerine yazılı olarak bildirilir. Bu hakkın kullanılma biçimi kanunla düzenlenir. Anayasanın anılan kuralına dayanılarak, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması Hakkında Kanun, hakkın kullanılmasını bir biçime bağlamıştır.

İş Teftiş Tüzüğü ile İş Teftiş Kurulu Yönetmeliği'ne göre, Grup Başkanlıkları kendilerine ulaşan işçi şikayetlerini izlemek, müfettişlere iletmek ve sonuçlandırılmasını sağlamakla ödevli ve görevlidirler (İTT, m. 12/C; İTKY, m. 11/b). İşyeri sendika temsilcileri ile sendikalar da bu haktan yararlanabilirler.

81 sayılı ILO Sözleşmesinin 15/c maddesine göre, iş müfettişleri: Yasal hükümlerin ihlal edildiğini kendilerine haber veren herhangi bir şikayet kaynağını mutlak suretle gizli tutacaklar ve teftişin bir şikayet üzerine yapıldığını işveren veya vekiline bildirmekten çekineceklerdir. İş Teftiş Tüzüğüne göre de iş müfettişleri, Bilgi ve ifade veren, ihbar ve yakınmada bulunan kişilerin kimliklerini, teftişin bir ihbar veya yakınma üzerine yapıldığını, resmi işlerin yürütülüp sonuçlandırılması yönünden zorunluluk bulunmadıkça açıklamamakla yükümlüdürler.

İşçilerin de, İş Yasasının 94/2 maddesi gereği, çalıştıkları veya ayrıldıkları işyerleriyle işverenleri hakkında gerçeğe uygun olmayan haberler vererek gereksiz işlemlerle uğraştırmaları veya işverenleri haksız yere kötü duruma düşürmeye kalkışmaları yasaklanmıştır.

İMK'nun 10. maddesinde, "İş Kanununun uygulanması ile görevli olan idari merciler, kendilerine yapılan müracaatları 15 gün içinde idari yoldan neticelendiremedikleri ve iş mahkemelerinin görevi içinde gördükleri takdirde bu hususa dair olan evrak ve belgeleri yetkili iş mahkemesine tevdi ederler. Mahkeme, re'sen gün tayin ederek tarafları davet ve müracaat sahibinin davacı olduğunu tespitten ve zabınameye imzasını aldıktan sonra bu kanundaki esas ve usullere göre davayı görerek kararını verir. İdari merciin tevdi mahkemenin göreve müteallik kararını takyit etmez" denilerek, idari mercilerin kendilerine yapılan başvuruları sonuçlandıramamaları durumunda yargıya göndermelerine olanak tanınmıştır.

Ülkemizde, herhangi bir yönetsel birim tarafından kabul edilen uyuşmazlığa ilişkin dilekçeler, sonuç olarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Teftiş Kurulu'na ulaştırılmakta ve adı geçen Kurula bağlı Bakanlık iş müfettişleri tarafından uyuşmazlık incelenmektedir. Yakınmacılara, inceleme sonucu hakkında yazılı olarak bilgi verilmektedir.

İşçi, yönetsel birime başvurduktan sonra uyuşmazlıkla ilgili olarak mahkemede dava açmış olursa, uyuşmazlığı çözüme yetkisi yalnızca iş mahkemesinde olacaktır.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı iş müfettişleri, İTK'nun 2002/2 sayılı genelgesini esas alarak inceleme denetimlerini (şikayet incelemelerini) gerçekleştirmektedirler. Genelge gereği inceleme teftişini gerektiren dilekçeler aylık programlar halinde, bir ay önceden müfettişlere verilir. Müfettişler, öncelikle şikayet edilen işyerinin, işveren veya işveren vekiline şikayet konusuyla ilgili olarak belge ve delilleri ile birlikte, Grup merkezinde veya Bölge Müdürlüklerinde hazır bulunması için bildirim düzenleyip posta aracılığıyla gönderir. Bildirimde belirtilen gün ve saatte işveren veya vekilinin gelmemesi halinde, düzenlenecek inceleme raporunda 4857 sayılı yasanın 92. maddesine aykırılıktan 107. maddesine göre idari para cezası uygulanması ve sonuç hakkında dilekçe sahibine bilgi verilmesi istenir.

Bildirime uyan işveren veya işveren vekili ile yapılacak olan görüşmede; öncelikle, şikayetçi ile uzlaşma önerilir. Uzlaşma sağlanması halinde durum düzenlenen tutanakla belirtilir ve

inceleme raporu buna göre düzenlenir. Aksi halde müfettişçe gerekli inceleme yapılarak, konu ile ilgili görüş ve kanaat inceleme raporunda belirtilir.

İş Yasasının 92. maddesi son bendine göre, iş müfettişi tutanakları aksi sabit oluncaya kadar geçerlidir.

İş Denetim

1. İş Denetiminin Uluslararası Dayanağı

İş denetiminin uluslararası dayanağını, 11.7.1947 tarihli ve 81 sayılı Sanayi ve Ticarete İş Denetimi Uluslararası Çalışma Örgütü Sözleşmesi oluşturmaktadır. Türkiye, 13.12.1950 tarih ve 5690 sayılı yasayla bu sözleşmeyi onaylayarak yükümlülük altına girmiştir. Anayasamızın 90. maddesine göre, bu sözleşme yasa hükmündedir ve Anayasaya aykırılığı ileri sürülerek Anayasa Mahkemesine başvurulamaz.

Sözleşmenin amacı, işyerlerinin düzenli denetimi yoluyla işçilerin korunmasını amaçlayan hükümlerin uygulanmasını sağlamaktır.

81 sayılı Sözleşme, sınai işletmelerde (madencilik ve taşımacılık işletmeleri başışık tutulabilir) ve onaylayan ülkenin kabul etmesi durumunda, ticari işyerlerinde, iş güvenliğinin sağlanmasına ve iş koşullarını düzenleyen yasal düzenlemelerin uygulanmasına yönelik denetim sistemleri öngörmektedir.

Sözleşme, denetim hizmetlerinin örgütlenmesi ve yerine getirilmesi, merkezi otoritenin sorumlulukları, bunların öteki kamu ve özel kurumlarla ve işveren ve işçiler ya da bunların örgütleriyle işbirliği, yeterli sayıda (kadınlar dahil olmak üzere) ve yeterli statü, maddi olanaklar ve kolaylıklara sahip (büro ve ulaşım gibi) nitelikli personelin istihdamı, işyerlerinin düzenli olarak ve ayrıntılı bir biçimde denetlenmesi, denetim hizmetlerine ilişkin olarak rapor ve yıllık istatistik yayımı gibi konuları ele almaktadır.

Sözleşme sanayide, ticarete iş teftişini içermekte ve 39 maddeden oluşmaktadır. 1. maddesinde, sözleşmenin geçerli olduğu ülkelerde sanayi işyerleri için bir denetim sisteminin oluşturulması istenmektedir. 22. maddesinde ise, bu zorunluluk ticari işyerleri için de getirilmiştir.

Sözleşmenin 4. maddesine göre, iş teftişinin üye ülkelerin yönetsel yapılarının olanak verdiği ölçüde merkezi bir makamın gözetim ve denetimine bağlı olarak yürütüleceği, federal devletlerde ise, merkezi makamın, federal devlet veya federe birim düzeyinde olabileceği belirtilmiştir.

Denetim elemanlarının görevlerini etkin olarak yerine getirebilmelerinde en önemli unsur, 81 sayılı Sözleşmenin de aradığı gibi hükümet değişiklikleri ve olumsuz tüm dış etkilere karşı korunmalarını sağlayacak bir statüye ve hizmet koşullarına sahip olmasıdır. Bunun için Sözleşmenin 6. maddesiyle denetim elemanlarının kamu görevlilerinden oluşması istenmiştir.

81 sayılı Sözleşmenin 10. maddesinde; müfettiş sayısının, müfettişlik görevlerini etkin olarak gerçekleştirecek düzeyde ve denetlenecek işyerlerinin sayı ve özellikleri, işçi sayısı, denetim mevzuatının genişliği ve müfettişin kullanımına sunulan olanaklar dikkate alınarak belirlenmesi öngörülmektedir.

Sözleşmenin 11. maddesinde ise, yetkili makamın ihtiyaca göre donatılmış yerel bürolar ve ulaşım olanağı olmayan durumlarda, görevlerini yapabilmeleri için taşıt kolaylıkları sağlanması ile yolculuk ve diğer giderlerinin kendilerine ödenmesi yükümlülüğü getirilmiştir.

Sözleşme denetim elemanlarının (iş müfettişleri) işlevlerini (yasanın uygulanmasını sağlamak, işveren ve işçiye görüş vermek ve ilgili makamlara bilgi vermek) ve yetkilerini (denetlenebilir herhangi bir işyerine serbestçe girebilme, serbestçe inceleme yapma ve özellikle kişilere soru yöneltme, belgeleri inceleme ve örnek alma yetkisi, eksikliklerin giderilmesi için gerekli talimatları verme ve uyarıda bulunma ve yol gösterme ya da yasal işlem başlatma ya da önerme hakkında bir karar verme yetkisi) tanımlamaktadır. Buna karşılık, iş müfettişleri belirli yükümlülükleri yerine getirmekle sorumludurlar. Denetimleri altındaki işletmelerde, doğrudan ya da dolaylı herhangi bir çıkarları olması yasaktır ve denetledikleri işyerlerinin üretim ya da ticari sırlarını ya da herhangi bir şikayetin kaynağını açıklayamazlar.

İş Yasasının İş Hayatının Denetim ve Teftişi başlıklı bölümündeki kurallarla, 81 sayılı Sözleşme uyum göstermektedir. Örneğin anılan Sözleşmede, iş müfettişlerinin yetkileriyle ilgili 12. madde ve sorumluluklarıyla ilgili 15. madde, sırasıyla İş Yasasındaki 92 ve 93. maddelerine benzer düzenlemeler içermektedir.

2. İş Denetimine İlişkin Ulusal Düzenlemeler

İş denetimi sisteminin ulusal dayanakları; Anayasa, İş Yasaları, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Yasa ile İş Teftiş Tüzüğünde yer alan kurallardır.

1982 Anayasasının 2. maddesi, Türkiye Cumhuriyeti'nin "sosyal bir hukuk devleti" olduğunu belirtmektedir.

Anayasanın 49. maddesinde de, çalışma yaşamını geliştirmek için, çalışanları korumak devletin görevleri arasında sayılmış ve bu konuda gerekli önlemlerin alınması istenmiştir. Buna bağlı olarak İş Yasasının 91. maddesiyle, çalışma yaşamıyla ilgili mevzuatın uygulanmasının devlet tarafından izlenmesi ve denetlenmesi öngörülmüştür. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Yasanın 2. maddesinde Bakanlığın görevleri belirtilmiştir. Bu görevler arasında en önemlilerinden birisi, çalışma yaşamının denetimidir. Çalışma yaşamını denetleme görevinin İş Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından yerine getirileceği aynı yasanın 15. maddesinden anlaşılmaktadır. İş Teftiş Tüzüğünde de buna koşut bir düzenleme bulunmaktadır.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki 3146 sayılı yasanın 13. maddesinde, İş Teftiş Kurulu Başkanlığı, danışma ve denetim birimleri içinde yer almıştır. Yasanın 15. maddesinde, İş Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın görevleri, çalışma hayatı ile ilgili mevzuatın uygulanmasını denetlemek, iş denetimi ile ilgili mevzuat çalışması yapmak, istatistikleri tutmak, değerlendirmek ve yorumlamak, mevzuatta öngörülen ve Bakanlık Makamı tarafından verilen diğer işleri yapmak olarak belirtilmiştir. İş Teftiş Kurulu ve iş müfettişlerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma yöntemlerin tüzükle düzenleneceği kuralı bulunmaktadır. Buna uygun olarak da; İş Teftiş Tüzüğü 28.8.1979 tarihinde, İş Teftiş Kurulu Yönetmeliği ise, 16.11.1991 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.

İş Teftiş Tüzüğü'nün 13. maddesi ile İş Teftiş Kurulu Yönetmeliği'nin 12. maddesinde iş müfettişlerinin görevleri belirtilmiştir.

4857 sayılı İş Yasasının 91. maddesi, iş yaşamı ile ilgili mevzuatın uygulanmasının devlet tarafından izlenip, denetleneceğini, bu ödevin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bağlı ihtiyaca yetecek sayı ve özellikte teftiş ve denetlemeye yetkili İş Müfettişlerince yapılacağı belirtilmiştir.

İş Yasası kapsamına giren işyerlerinin tamamı ile işçi ve işveren ilişkilerinde toplu iş sözleşmeleri ve bireysel iş sözleşmelerinden kaynaklanan çalışma mevzuatına ilişkin tüm uyuşmazlıklar, hakem ve mahkeme kararları ile işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuat hükümlerine uyulup uyulmadığının denetlenmesi iş müfettişlerinin görev alanına girmektedir.

854 sayılı Deniz İş Kanununun 49. maddesine göre denizlerde, göllerde ve akarsularda Türk Bayrağı'nı taşıyan yüz ve daha yukarı grostonilatoluk gemilerde bir iş sözleşmesi ile çalışan gemiadamları ve bunların işverenleri hakkında uygulanan bu Yasa hükümlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak üzere yapılacak takip, denetim ve teftişleri yürütmeye iş müfettişlerini yetkili kılmıştır.

3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununun 41. maddesinde; Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı eğitim kurumlarının dışında kamu ve özel kurum ve kuruluşlarda yapılan çırak ve kalfaların eğitimi ile işletmelerde yapılan mesleki eğitimin Milli Eğitim Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nca denetlenmesi öngörülmüştür. Çıraklık ve İşletmelerde Yapılan Mesleki Eğitimin Denetimi Hakkında Yönetmeliğin 7. maddesi, denetim alanını belirlemektedir. Bunun dışında, 3308 sayılı Yasanın geçici 2. maddesine göre, henüz yasa kapsamına alınmamış il ve mesleklerde çalıştırılan çırakların sözleşme, eğitim ve çalışma koşulları Borçlar Kanununun 313, 318 ve 330. maddelerinde düzenlenmiştir. Buna göre, 3308 sayılı Yasa kapsamına giren ve kapsam dışında kalan çırakların çalışma koşullarının yasalara uygunluğu iş müfettişleri tarafından denetlenmektedir.

818 sayılı Borçlar Kanununun 13. babında; 313 ve devam eden maddelerinde iş sözleşmesi ile ilgili düzenlemeler yer almaktadır. Bu bakımdan iş sözleşmesi ile ilgili konularda, 4857 sayılı İş Kanununda hakkında hüküm bulunmayan durumlarda, Borçlar Kanununun 313 ve devam maddeleri uygulamada dikkate alınacaktır.

Askeri işyerleriyle, yurt emniyeti için gerekli maddeler imal olunan işyerlerinin denetim ve teftişi konusu ve sonuçlarına ait işlemleri düzenleyen Askeri İşyerleriyle, Yurt Emniyeti İçin Gerekli Maddeler İmal Olunan İşyerlerinin Denetim ve Teftişi Hakkında Tüzük'ün 2. maddesi uyarınca Milli Savunma Bakanlığı, Genelkurmay Başkanlığı (Kara, Deniz, ve Hava Kuvvetleri Komutanlıkları), İçişleri Bakanlığı ve Jandarma Genel Komutanlığınca doğrudan işletilen askeri işyerlerinin denetim ve teftişi dışında kalan askeri işyerleriyle, yurt emniyeti için gerekli maddeler imal olunan işyerlerinin teftişi yetkisi Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Müfettişlerine verilmiştir (Bu denetim gerekli belgeye sahip olan iş müfettişlerince yaptırılır).

İş müfettişleri, İş Teftiş Kurulu Yönetmeliği'nin 12. maddesi uyarınca, çalışma sonuçlarını rapora bağlama, mevzuatta gördükleri boşluk ve aksaklıkların giderilmesi için öneride bulunma görevlerini de yerine getirirler.

Ayrıca iş müfettişlerinin, toplu iş ilişkilerinden kaynaklanan yetkileri de bulunmaktadır.

DENETİMLER ve İSTENEN BELGELER

Gerek iş kanunu ve gerekse de İSG mevzuatı gereğince işyerlerinde yapılacak olan Resmi Denetimler sırasında aşağıda liste halinde verilen doküman istenir.

- ✓ İşe Giriş Muayene Kayıtları (Ağır ve Tehlikeli İşlerde Çalışacaklara Verilecek Rapor)
- ✓ İş Kazaları ve Meslek Hastalıkları İstatistik Kayıtları
- ✓ Sağlık Birimi Yıllık Çalışma Planı
- ✓ Periyodik Sağlık Muayene Raporları
 - Portör Muayeneleri
 - Göğüs Radyografileri
 - Akciğer Fonksiyon Testleri
 - İşitme Testleri
 - Kan ve idrar testleri
 - İş Risklerine Göre Özel Testler
- ✓ Vizite Kayıtları
- ✓ Gebe ve Emzikli Kadın İşçilerin Sağlık Kontrolü
- ✓ Emzirme Odaları ve Kreşlerle İlgili Kayıtlar
- ✓ Gece Postalarında Çalışacak Kadın İşçilerin Kontrolü
- ✓ Çocuk İşçilerin Sağlık Kontrolü
- ✓ İçme Suyunun Analiz Raporları
- ✓ İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kurul Kararları

- ✓ İşyeri Ortamlarındaki Gaz ve Toz Ölçümlenmeleri
- ✓ Emzirme Odaları ve Kreşlerin Kontrolü
- ✓ Ecza Dolaplarının İçerisinde Bulunan Malzemeleri Belirten Liste
- ✓ Yangın Alarm ve Tahliye Denemeleri
- ✓ Alev Geçirmez Cihazların Uygunluk Belgeleri
- ✓ Asansör Kabinlerinin Taşıyabileceği Maksimum Yük Levhası
- ✓ Asetilen Jeneratörleri İçin Etiketler
- ✓ Asetilen Tüplerinin Kontrolleri
- ✓ Asma İskelelerin Kontrolü
- ✓ Aspirasyon Donanımların Kontrolleri
- ✓ Aydınlatma Tesisatının Kontrolü
- ✓ Basınçlı Asit Kaplarının Kontrolleri
- ✓ Basınçlı Gaz Tüplerinin Periyodik Kontrol ve Basınç Deneyleri
- ✓ Basınçlı Kapların Etiketleri
- ✓ Basınçlı Kapların Periyodik Kontrol ve Basınç Deneyleri
- ✓ Basınçlı Su ve Hava Tanklarının Periyodik Kontrolü
- ✓ Boru ve Donanımlarının Kontrolü
- ✓ Buhar ve Sıcak Su Kazanlarının Periyodik Kontrolü
- ✓ Eğitim Kayıtları
- ✓ Elektrik Tesisatının Kontrolü
- ✓ Elektrikli El Araçlarının Kontrolleri
- ✓ Elektrikli Kaynak Makinelerinin Kontrolleri
- ✓ Fırın ve Ocakların Kontrolleri
- ✓ Gece Postalarında Çalıştırılacak Kadın İşçiler İçin İzin Belgeleri
- ✓ Gırgır Vinçlerin Kontrolü
- ✓ Günde 7,5 Saat ve Daha Az Çalışma Bildirimi
- ✓ Güvenlik Supaplarının Kontrolleri
- ✓ İnsan ve Yük Asansörlerinin Periyodik Kontrolü
- ✓ Kaldırma Araçlarının Periyodik Kontrolü
- ✓ Karpit Saklanan Kaplar İçin Etiket
- ✓ Kaynak İşleri Sırasında Onarım İzni
- ✓ Kaynakçılar İçin Yeterlilik Belgesi
- ✓ Kazancılar İçin Yeterlilik Belgesi
- ✓ Kazanların Üzerindeki Etiketler
- ✓ Kişisel Koruyucuların Kontrolü
- ✓ Kompresörlerin Periyodik Kontrol ve Basınç Deneyleri
- ✓ Kompresörlerin Üzerindeki Etiketler
- ✓ Kurma İzni ve İşletme Belgeleri İçin Başvuru
- ✓ Marangoz Makinelerinin Kontrolleri
- ✓ Motopompların Periyodik Kontrolü
- ✓ Motorlu Araç ve Römorkların Taşıma Kapasiteleri Etiketleri
- ✓ Operatörlük Belgesi
- ✓ Par. Pat. Teh. ve Zar. Madde Kaplarına İlişkin Etiketler
- ✓ Paratoner ve Tesisatının Kontrolü
- ✓ Sıvı Tank ve Depoların Kontrolü
- ✓ Taban ve Asma Kat İskelelerinin Kontrolü
- ✓ Tam Yalıtılmış Elektrikli Aygıtların Kontrolleri
- ✓ Topraklama Tesisatının Kontrolü
- ✓ Vinçlerin Taşıma Gücünü Belirten Etiketler
- ✓ Vulkanizatör ve Devulkanizatörlerin Periyodik Kontrolü
- ✓ Yangın Hortumlarının Kontrolleri
- ✓ Yangın Söndürme Cihazlarının Periyodik Kontrolü
- ✓ Zımpara Taşının Dönme Hızı ve Özelliklerine İlişkin Etiket

KONTROLLER VE DÜZENLENECEK BELGELER

İş güvenliği yönünden yapılması gereken kontroller ve düzenlenecek belgeler Çizelge 1'de verilmiştir.

| Kontrol | Mevzuatı | Periyodu |
|--|---|--------------------------------|
| Ortam gürültüsünün ölçümü (maruz kalmalar) | x Gürültü Kontrol Yönetmeliği (Tablo2) | 1 yıl |
| | x Gürültü Yönetmeliği Madde 5 | |
| | x İSİG Tüzüğü Madde 22 | |
| Ortam havasının ölçümü; toz, | x Parpat 7551 çizelge 3 | 1 yıl |
| | x Maden ve Taş Ocaklarında... | |
| Ortam havasının ölçümü; gaz, | x Parlayıcı Patlayıcı Maddeler çizelge 1 | 1 yıl |
| | | |
| Çalışma ortamı sıcaklık ölçümleri | x İSİG Tüzüğü 20 | ** |
| | | |
| Aydınlatma seviyesinin ölçümü | x İSİG Tüzüğü Madde 18 | değişiklik olursa/1 yıl |
| | | |
| Titreşim Ölçümleri | x Titreşim Yönetmeliği Madde 5 | 2006 Aralık'tan itibaren/1 yıl |
| | | |
| Topraklama Ölçümleri | x Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği Ek P | 1 yıl |
| | | |
| Paratoner genel ve topraklama kontrolleri | Radyasyon Güvenliği Tüzüğü ve Yönetmeliğine bağlı TAEK uygulaması | en az 1 yıl |
| | | |
| Elektrik Tesisatı Kontrolü (kimyasal ambarları) | Parpat 7551 Madde 40 | 1 yıl |
| | | |
| Yangın Tüplerinin Kontrolleri | İSİG Tüzüğü/TS 862 | 6 ay |
| | | |
| Köpüklü tip yangın söndürücülerin yeniden dolumu | İSİG Tüzüğü Madde 128 | 1 yıl |
| | | |
| Kimyasal tip yangın söndürücülerin dolumu | İSİG Tüzüğü Madde 128 | kullanımdan sonra |
| | | |
| Yangın motorlu pompa, boru tesisatı, motopomplar | İSİG Tüzüğü Madde 118 | 6 ay |
| | | |
| Lastikli hortumların kontrolü | İSİG Tüzüğü Madde 120 | 3 ay |
| | | |
| Lastik olmayan hortumların kontrolü | İSİG Tüzüğü Madde 120 | kullanımdan sonra |
| | | |
| Yangın Tüplerinin Basınç Testleri | İSİG Tüzüğü | 5 yıl |
| | | |
| Yangın alarm sistemlerinin kontrolü | İSİG Tüzüğü Madde 131 | 6 ay |
| | | |
| Tahliye tatbikatı | İSİG Tüzüğü Madde 131 | 6 ay |
| | | |
| Yangın Söndürme Tatbikatı | İSİG Tüzüğü Madde 132 | 1 yıl |
| | | |
| İlk Yardım/İş Kazası Tatbikatı | Talimat | 1 yıl |
| | | |
| Acil durdurma butonlarının kontrolü | Talimat | 3 ay |
| | | |
| Acil durum aydınlatmalarının kontrolü | Talimat | 6 ay |
| | | |
| İş Makinesi Operatör Kullanım Belgesi | 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu 42. Madde | kişiye özel |
| | | |
| Kalorifer kazanlarının kontrolü | İSİG Tüzüğü Madde 207 | 1 yıl |
| | | |
| Hava tanklarının kontrolü | İSİG Tüzüğü Madde 223 | 1 yıl |
| | | |
| Kazanların kontrolü | İSİG Tüzüğü Madde 207 | 1 yıl |
| | | |
| Kazanların basınç deneyleri | İSİG Tüzüğü Madde 209 | 1 yıl |
| | | |
| Kazancılarının ateşçi belgesi | İSİG Tüzüğü Madde 210 | gerektikçe |
| | | |
| Basıncılı kapların kontrolü (hidrofor) | İSİG Tüzüğü Madde 223 | 1 yıl |
| | | |
| Basıncılı kapların basınç deneyleri (hidrofor) | İSİG Tüzüğü Madde 227 | 1 yıl |
| | | |
| Kompresörlerin Kontrolü ve basınç deneyleri | İSİG Tüzüğü Madde 244 | 1 yıl |
| | | |

| | | |
|---|---|---------------------------|
| Vinç, caraskal kontrolleri (caraskal, monoray, vinç, kriko, trifor, opçuk vb.) | İSİG Tüzüğü Madde 376-378 | 3 ay |
| Gezervinç Kontrolü | İSİG Tüzüğü Madde 376-378 | 3 ay |
| Asansör Kontrolleri | İSİG Tüzüğü (Madde 25) Asansör Yönetmeliği (Madde 24) | 1 yıl |
| Boru tesisatı periyodik kontrolleri | İSİG Tüzüğü Madde 485 | 1 yıl |
| Forklift ve kepeç kontrolleri | İSİG Tüzüğü Madde 376-378 | 3 ay |
| Emniyet Gergi Telleri | İSİG Tüzüğü Madde 157 | 3 ay |
| Tüplerin gaz kaçağı kontrollerinin yapılması | Talimat | 1 ay |
| Güvenlik ve uyarı levhalarının uygunluğunun kontrolü | Talimat | 1 yıl |
| Elektrikli ekipmanların kontrolü | Talimat | 6 ay |
| Atölye Ekipmanlarının Kontrolü | Talimat | 6 ay |
| Seyyar Lamba, priz, duy, kablo kontrolleri | Talimat | 3 ay |
| Çeker ocak ve aspirasyon sistemlerinin kontrolü (laboratuar, yemekhane, kaynakhane) | İSİG Tüzüğü (Madde 200) | 3 ay |
| Seyyar Merdivenlerin Kontrolü | x İSİG Tüzüğü Madde 23 | 3 ay |
| İskele kontrolü (kuruldu ise) | Talimat | kurulunca |
| Platform kontrolleri | Talimat | 3 ay |
| Emniyet kemerlerinin kontrolü | İSİG Tüzüğü Madde 529 | 1 ay |
| Maskeler, solunum cihazları | İSİG Tüzüğü Madde 533 | 1 ay |
| Laboratuar göz duşu ve acil duş kontrolleri | Talimat | 3 ay |
| İçme suyu bakteriyolojik kontrolleri | TS 266/Gıda Maddeleri Tüzüğü | |
| İçme suyu kimyasal kontrolleri | x Madde 425/İçilebilir Nitelikteki Suların İstihsalı, Ambalajlanması, Satışı ve Denetlenmesi Hakkında Yönetmelik Madde 35 | Her ay 3 ay |
| İçme suyu fiziksel kontrolleri | x İşyeri Hekimleri Sağlık kontrollerinin birimlere tablosunda belirtildiği gibi... | 3 ay |
| İşe giriş muayeneleri | | işe girişte göre dağılımı |
| Periyodik sağlık kontrolleri | | |
| Duş ve Tuvaletlerin Kontrolü ve Temizliği | Talimat | Günlük |
| Su sebillerinin kontrolü ve temizliği | Talimat | 3 aylık |
| Araç servis bakım kontrolleri | Talimat | km. |
| Servis araçlarının kontrolü | Talimat | |
| Kişisel koruyucu malzeme sarfiyatı | Talimat | 1 ay |
| Sağlık biriminde bulunan ilaçların son kullanma tarihlerinin kontrolü | Talimat | 1 ay |

PROSEDÜR ÇATISI TASLAĞI ÖRNEĞİ

İSG Prosedürü ana iskeleti örnek taslağı;

- 1-Amaç;
- 2-Kapsam;
- 3-Sorumluluklar;
- 4-Tanımlar;
 - 4.1
 - 4.2
 - 4.3...

5-Uygulamalar;

- 5.1-Risk Değerlendirmesi;
 - Ek – 5.1.1 Risk Değerlendirme Prosedürü
- 5.2-Teknik Kontroller;
 - Ek – 5.2.1
 - Ek – 5.2.2...
- 5.3-Periyodik Kontroller;
 - Ek-5.3.1: Yıllık Periyodik Kontrol Tablosu
 - Ek-5.3.2: Fiş ve Prizlerin Yıllık Kontrol Raporu
- 5.4-Saha Denetlemeleri
 - Ek-5.4.1: İşyeri saha denetim formu
- 5.5-Çalışma İzni Gerektiren Tehlikeli İşler
 - Ek-5.5.1: Sıcak İşlem İzin Prosedürü ve Formu
 - Ek-5.5.2: Kısıtlı – Kapalı Alan Çalışma İzin Formu
- 5.6-Ölçümler;
 - Ek – 5.6.1; Gürültü ölçümü,
 - Ek – 5.6.2; Toz ve hava kalitesi ölçümü
 - Ek – 5.6.3...
- 5.7-İş Sağlığı ve Güvenliği Gözlem Çalışmaları
 - Ek – 5.7.1; Gözlem formu...
- 5.8- Sağlık Uygulamaları
 - 5.8.1-İşyeri Sağlık Risklerinin Belirlenmesi
 - Ek – 5.8.1.1...
 - 5.8.2-İşe Giriş Sağlık Muayeneleri
 - Ek -5.8.2.1: İşe Giriş Sağlık Muayene Formu
 - 5.8.3-İşe Dönüş Muayenesi
 - Ek -5.8.3.1: İşe Dönüş Sağlık Muayene Formu
 - 5.8.4- Periyodik Sağlık Muayeneleri
 - Ek – 5.8.4.1: Periyodik Sağlık Muayene formu
 - 5.8.5- Koruyucu Sağlık Hizmetleri
 - Ek – 5.8.5.1...
 - 5.8.6-Poliklinik Hizmetleri
 - Ek – 5.8.6.1...
 - 5.8.7-İlk Yardım ve Acil Müdahale
 - Ek – 5.8.7.1...
 - 5.8.9-İşyeri Sağlık Birimince Düzenlenecek Diğer Belgeler
 - Ek – 5.8.9.1...
- 5.9-İş Kazaları
 - 5.9.1- İş Kazası Sonrası Yapılacak İşlemler
 - Ek – 5.9.1.1: Kaza sonrası işlemler Prosedürü
 - Ek – 5.9.1.2:İş Kazası Beyan Formu
 - Ek – 5.9.1.3:İş Kazası Bildirim Formu
 - Ek – 5.9.1.4:Kaza yeri inceleme Prosedürü
 - 5.9.2-İş Kazası İstatistikleri
- 5.10-İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu
 - Ek – 5.10.1: İSG Kurul Toplantı Tutanağı
- 5.11- Koruyucu Malzemelerin Seçimi, Temini, Kullanımı ve Denetlenmesi
 - Ek – 5.11.1: Koruyucu Malzeme Formu
 - Ek – 5.11.2: KKD Zimmet Formu
 - Ek – 5.11.3: Koruyucu Malzeme Uyarı Formu
- 5.12-Sağlık ve Güvenlik Öneri Sistemi
 - Ek – 5.12.1: Öneri Formu
- 5.13-İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri
 - Ek – 5.13.1: Eğitime Katılım İmza Formu
- 5.14- Genel Güvenlik
 - Ek – 5.14.1: İşaretleme örnekleri
 - Ek – 5.14.2: Tehlikeli Kimyasal Maddeler Çalışma ve Depolama Talimatı
 - Ek – 5.14.3: Makine Koruyucuları Prosedürü
 - Ek – 5.14.4: Forkliftlerde Güvenli Çalışma Talimatı

Ek – 5.14.5: Torna Tezgahları Güvenlik Talimatı

5.15- Çevre Uygulamaları

Ek – 5.15.1: Atık Yönetimi Takip formu

5.16- Müteahhit Firmalarla Çalışmalar

Ek – 5.16.1: Yüklenici Firma İSGÇ Teknik Şartnamesi

6-Dokümantasyon ve Gizlilik İlkesi

7- İlgili Doküman ve Referanslar

Yasalar:

Standartlar:

| | | | |
|------|----------------|--------------|--|
| LOGO | ÖRNEK PROSEDÜR | Doküman No | |
| | | Revizyon No | |
| | | Yayın Tarihi | |
| | | Sayfa No | |

Şekil –
1; Ana

Prosedür ve eklentileri sayfa üst bilgileri

| | | | |
|------------------|------------------------------|-----------------|--|
| YASAL DAYANAK | İLGİLİ YASA, STANDART vb ADI | Resmi Gazete No | |
| | | Yayın tarihi | |
| | | AB Direktif no | |

Şekil –

2;

Talimat ve formların sayfa üst bilgileri

Hazırlanacak prosedür, talimat ve formlarda Şekil – 1,2 ile verilen tarzda bilgileri sayfa üst bilgisi olarak kullanılabilir. Ana prosedür sabit kalırken, yasal düzenlemelerde olabilecek değişiklikler için alt prosedür veya talimatlarda ve formlarda değişiklikler yapılabilir. Bu yöntemle "Sistem Kurgusu" bozulmadan gerekli revizyonlar rahatlıkla yapılabilir.

İLGİLİ MEVZUAT

İŞ TEFTİŞ TÜZÜĞÜ

Bakanlar Kurulu Karar Tarihi - No: 06/08/1979 - 7/17925
Dayandığı Kanun Tarihi - No: 25/08/1971 - 1475
Yayımlandığı Resmî Gazete Tarihi - No: 28/08/1979 - 16738

BİRİNCİ BÖLÜM : KAPSAM VE DEYİMLER KAPSAM:

Madde 1 - Çalışma mevzuatının uygulanmasında müfettişlerce Devlet adına yapılacak izleme, denetleme ve teftişin ilkeleri, teftiş hizmetinin örgütlenmesine ilişkin kurallar, işyerlerinde tutulacak teftiş defterlerinin biçimi, ne yolda doldurulacağı ve bununla ilgili işlemler, müfettiş ve müfettiş yardımcılarının görev, yetki ve nitelikleriyle işe alınmaları ve çalışma yöntemleri bu Tüzükte gösterilmiştir.
Askeri işyerleriyle yurt güvenliği için gerekli maddeler üretilen işyerlerinin denetim ve teftişi kendi tüzüğüne göre yürütülür.

DEYİMLER:

Madde 2 - Bu Tüzükte geçen;

- A) "Bakanlık" sözcüğü, Çalışma Bakanlığı,
B) "Çalışma mevzuatı" deyimini, çırak yada işçilerle işverenler arasında çalışmadan doğan ilişkileri düzenleyen, çalışma hayatıyla ilgili, yasa, tüzük ve yönetmelikler,
C) "Teftiş" sözcüğü, görmek, incelemek, araştırmak ve önlemek,
D) (Değişik bent: 21/07/1989 - 89/14389 K.) "Müfettiş" sözcüğü, işyerlerinde işin yürütümü, işçi sağlığı ve iş güvenliğiyle ilgili teftiş yapan baş iş müfettişleri, iş müfettişleri ve teftiş yetkisi verilmiş iş müfettişi yardımcıları, anlamına gelir.

İKİNCİ BÖLÜM : KURULUŞ

ÖRGÜT:

Madde 3 - (Değişik madde: 21/07/1989 - 89/14389 K.)

İş Teftişi, İş Teftiş Kurulunca yürütülür.

Kurul, Bakanlık makamına bağlı olup, teftişe yetkili bir başkanla baş iş müfettişi, iş müfettişi ve iş müfettiş yardımcılarında oluşur.

Kurul başkanı en az on yıl müfettişlik yapmış olanlar arasından atanır.

Kurulun yazı ve hesap işleri bir büro tarafından yürütülür.

Müfettişler, hizmet gereklerine göre, merkezde veya gruplarda görevlendirilirler. Grup başkanı en az yedi yıl müfettişlik yapmış olanlar arasından belirlenir.

Birden çok müfettiş birlikte görevlendirilirse, çalışmalarını kıdemli müfettiş yönetir.

MÜFETTİŞ YARDIMCILIĞINA GİRİŞ:

Madde 4 - (Değişik madde: 09/11/2000 - 2000/1647 S.Tüz./1. md.)

Müfettiş yardımcılığına atanabilmek için;

- A) Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde yazılı genel koşulları taşımak,
B) İşin yürütümüyle ilgili teftiş görevine alınacaklar için; hukuk, siyasal bilgiler, siyasal bilimler, iktisat, idari bilimler, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakülteleri ile bunların dengi yerli ve yabancı fakülte veya yüksek okullardan birini bitirmek,
İşçi sağlığı ve iş güvenliğiyle ilgili teftiş görevine alınacaklar için; tıp doktoru, mimar, elektrik, maden, jeoloji, metalürji, inşaat, elektronik, makina, kimya, endüstri, fizik, bilgisayar, tekstil, petrol, uçak, gemi, çevre yüksek mühendisi veya mühendisi olmak,
C) Sağlık durumunun iklim değişikliklerine ve her çeşit yolculuk koşullarına elverişli olduğunu sağlık kurulu raporuyla belgelemek,
D) Kasıtlı olmayan suçlar dışında özgürlüğü bağlayıcı bir cezayla hükümlü olmamak,
E) Tutum ve davranışları, varsa sicil yönünden müfettişliğe engel durumu bulunmamak,
F) Sınavın açıldığı yılın ocak ayının birinci gününde otuz yaşını doldurmamış bulunmak,
G) Bu sınava ikiden fazla girmemiş olmak,
H) Yönetmeliğe göre yapılacak sınavı başarmak, gerekir.

Sınavda başarı gösterenler başarı derecelerine göre boş olan müfettiş yardımcılığı kadrolarına atanırlar. Derece eşitliğinde, sınav programında yer alan yabancı dil bilgisi puanı üstün olanlara öncelik verilir.

MÜFETTİŞ YARDIMCILARININ ÇALIŞMALARI:

Madde 5 - Müfettiş yardımcılığına atananlar, bir müfettişin yanında göreve başlarlar.

Yardımcılar tek başlarına teftişe yetkili değildirler. Ancak, iki yıl olumlu sicil alanlara, yanında çalıştıkları müfettişlerle grup başkanı ve İş Teftiş Kurulu Başkanının olumlu görüşleri üzerine Bakanca teftiş yetkisi verilebilir.

MÜFETTİŞLİĞE ATANMA:

Madde 6 - Müfettişliğe, yönetmeliğine göre yapılacak müfettişlik yeterlik sınavını başaran müfettiş yardımcısı atanır.

Bu sınava girebilmek için;

- A) Müfettiş yardımcılığı görevinde eylemli olarak en az üç yıl çalışmış olmak,
B) (Değişik bent: 21/07/1989 - 89/14389 K.) Müfettiş yardımcılığında geçen hizmet yıllarına ait bütün sicilleri olumlu olmak,
C) Başkanlıkça, yönetmeliğin müfettiş yardımcılarının çalışma ve yeterlik sınavına hazırlanma ilkelerini düzenleyen hükümleri uyarınca yaptığı çalışmalarda yeterli görülme,

gerekir.

(Değişik fıkra: 21/07/1989 - 89/14389 K.) (B) veya (C) bentleri gereğince yetersiz görülenlerden başka görevlerde çalışmaya elverişli olanlar, yeterlik sınavına girip de başarı gösteremeyenler ve haklı bir neden olmaksızın yeterlik sınavına girmeyenler Bakanlıktaki diğer görevlere atanırlar.

Müfettişlerin herhangi bir nedenle başka birへ görevine atanmalarında Teftiş Kurulu Başkanının görüşü alınır.

SINAV KURULU VE SINAV ESASLARI:

Madde 7 - (Değişik madde: 09/11/2000 - 2000/1647 S.Tüz./2. md.)

Müfettiş yardımcılığına giriş ve müfettişlik yeterlik sınavlarını yapacak olan kurullar "işin yürütümü" ve "işçi sağlığı ve iş güvenliği" ile ilgili olmak üzere ayrı ayrı oluşturulur.

Sınav kurulları, bir başkan dört üyeden oluşur. İş Teftiş Kurulu Başkanı sınav kurullarının da başkanıdır. Kurulların üyeleri, Başkanın önerisi ve Bakanın onayıyla müfettişler arasından seçilir. Ayrıca, aynı usulle dörder yedek üye belirlenir.

Müfettiş yardımcılığına giriş sınavından önce düzenlenecek protokol çerçevesinde Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına ön eleme sınavı yaptırılır. Bu sınavda başarılı olanlar giriş sınavına alınırlar.

Müfettiş yardımcılığına giriş ve müfettişlik yeterlik sınavları yazılı ve sözlü olmak üzere iki bölümden oluşur. Sınavların konuları ve diğer esasları yönetmelikle belirlenir.

MÜFETTİŞLİK VE YARDIMCILIKTAN ALINMA:

Madde 8 - Yapılacak inceleme ve soruşturma sonunda müfettişlikle bağdaşmayan tutum ve davranışları saptanan veya yurdun herhangi bir bölgesinde çalışamayacağına dair sağlık kurulu raporu ya da bir yıl içinde toplam olarak 100 gün hastalık izni alan müfettiş ve müfettiş yardımcıları, diğer memurluklara naklolunurlar. Ancak, yeniden, 4 üncü maddenin C bendinde belirtilen raporu alanlar tekrar müfettişliğe atanabilirler.

YENİDEN MÜFETTİŞLİĞE ALINMA:

Madde 9 - 8 inci maddede öngörülen nedenler dışında, Bakanlık, bağlı ya da ilgili kuruluşlarında birへ görevine atanan müfettişler, Kurula yeniden alınabilirler. Bu hüküm, müfettiş yardımcıları hakkında uygulanmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM : GÖREVLER, YETKİLER VE SORUMLULUKLAR

İŞ TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞININ GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 10 - (Değişik madde: 21/07/1989 - 89/14389 K.)

İş Teftiş Kurulu Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- Çalışma hayatıyla ilgili mevzuatın uygulanmasını denetlemek,
- İş teftişiyle ilgili mevzuat çalışması yapmak ve mevzuatta görülen boşluk ve aksaklıkların giderilmesi için alınması gerekli önlemler konusunda görüş bildirmek,
- İş teftişiyle ilgili istatistikleri tutmak, değerlendirmek, yorumlamak ve yayınlanmasını sağlamak,
- Mevzuatta öngörülen ve bakanlık makamınca verilen diğer işleri yapmak.

KURUL BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 11 - İş Teftiş Kurulu Başkanı, iş teftişi hizmetinin yürütülmesinden sorumludur. Görev ve yetkileri şunlardır:

- İş Teftiş Kurulunun çalışmalarını düzenlemek, gözlemek, denetlemek ve değerlendirmek,
- Grup başkanlarının, kendilerine verilecek ilkelere göre hazırlayacakları teftiş programlarını incelemek, Bakanlık makamının onayına sunmak, uygulanmasını sağlamak ve sonuçları hakkında yıllık raporlar hazırlamak,
- Müfettişlerin çalışacakları iş teftiş gruplarını belirlemek,
- Teftiş raporlarını incelemek, varsa, eksikliklerini tamamlamak, yanlışlıklarını düzelttirmek,
- Teftiş raporlarının sonuçlarına göre çalışma hayatının düzenlenmesi, işçilerin refahının artırılması, sağlık ve güvenliklerinin korunması konularında alınacak önlemleri saptamak ve bu konularda Bakanlığa önerilerde bulunmak,
- İşyeri teftişi fişlerinin tutulmasını sağlamak,
- İş teftişiyle ilgili istatistik bilgileri derlemek,
- Uluslararası Çalışma Örgütüne her yıl gönderilecek genel raporun iş teftişine ilişkin bölümünü hazırlamak ve Araştırma Kuruluna göndermek,
- Müfettiş yardımcılığına alınacakların sayısını meslek dallarına göre belirleyip Bakanlık makamının onayına sunmak.
- J) (Ek bent: 21/07/1989 - 89/14389 K.) Müfettişlerin çalışma ve hakediş çizelgelerini incelemek veya inceletmek, eksikliklerin ve yanlışlıkların düzeltilmesini sağlamak ve tahakkuka bağlatmak,
- K) (Ek bent: 21/07/1989 - 89/14389 K.) İşin yürütümüyle işçi sağlığı ve iş güvenliği konularında düzenlenecek seminer, panel, konferans, toplantı vb. faaliyetlere müfettişlerin katılmalarını sağlamak ve gerekli görüldüğünde bu faaliyetlerde görevlendirmek,
- L) (Ek bent: 21/07/1989 - 89/14389 K.) Gerektiğinde teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak,
- M) (Ek bent: 21/07/1989 - 89/14389 K.) Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası antlaşmalara veya üyesi olduğu uluslararası topluluklara katılmış ülkelerde, çalışma hayatı ve teftiş konusunda inceleme ve araştırma yapılması, bu ülkelerle bilgi alışverişinde bulunulması, varsa antlaşmaların iş teftiş sistemi hakkında öngördüğü yükümlülüklerin yerine getirilmesi için çalışmalar yapmak.

GRUP BAŞKANLARININ GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 12 - İş müfettişleri grup başkanları, işlerin düzenli ve etkili biçimde yürütülmesinden sorumludurlar. Görev ve yetkileri şunlardır:

- Verilecek ülkelere göre yıllık teftiş programlarını hazırlamak ve İş Teftiş Kurulu Başkanına göndermek.
- Teftiş programının uygulanmasını sağlamak,
- Teftiş programlarına göre müfettişleri görevlendirmek, valilik ya da bölge çalışma müdürlüklerince grup başkanlarına bildirilen işçi yakınması, yetki saptanması, grev oylaması, kurma izni, işletme belgesi vb. teftiş işleriyle bağdaşabilen işleri müfettişlere iletmek ve izleyerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

- D) Teftiş raporlarını incelemek, varsa, eksikliklerini tamamlamak, yanlışlıklarını düzelttirmek, müfettiş ve yardımcılarının çalışmalarını izlemek, denetlemek,
E) Gerekliğinde müfettişlerin görev ve yetkilerine giren işleri yapmak,
F) İş Teftiş Kurulu Başkanlığınca verilen diğer işleri yapmak,
G) İşyeri teftiş fişlerinin tutulmasını sağlamak,
H) Müfettişlerce düzenlenen raporların bir örneğini, gerektiğinde görüşüyle birlikte, değerlendirilmek üzere İş Teftiş Kurulu Başkanlığına göndermek,
İ) 13 üncü maddenin F bendi gereğince, müfettişlerce hazırlanan aylık çalışma çizelgelerinin bir örneğini Kurul Başkanlığına göndermek.

MÜFETTİŞLERİN GÖREVLERİ:

Madde 13 - Müfettişlerin görevleri şunlardır:

- A) İş teftiş Kurulu Başkanı veya grup başkanınca kendilerine verilen işleri yapmak,
B) Çalışmalarının sonuçlarını rapora bağlayarak grup başkanına vermek,
C) Görevli oldukları yerlerde, programlarında bulunmayan, fakat işçi sağlığı ve iş güvenliği yönünden kesin ve ciddi zorunluluk bulunan durumlarda, kendilerinden ve derhal işe el koyarak gereğini yapmak ve durumu grup başkanına bildirmek,
D) Mevzuatta gördükleri boşluk ve aksaklıkların giderilmesi için önerilerde bulunmak,
E) İş Teftiş Kurulu Başkanlığınca düzenlenen anketleri yürütmek ve istenen istatistik bilgileri derlemek,
F) Teftiş programı gereğince yapacağı işlerin yer ve gününü belirleyen aylık çalışma çizelgesini hazırlayarak iki örneğini grup başkanına vermek,
G) Yasalarla verilen diğer görevleri yapmak.

MÜFETTİŞLERE YAPTIRILACAK DİĞER HİZMETLER:

Madde 14 - Yasalarla Çalışma Bakanlığına, çalışma hayatıyla ilgili olarak valiliklere ve bölge çalışma müdürlüklerine verilen görevlerden, teftiş hizmetiyle bağdaşabilir nitelikte olanlar, müfettişlere yaptırılabilir. Bu konudaki istem Bakanlıkça İş Teftiş Kuruluna, valiliklerce grup başkanına, bölge çalışma müdürlerince iş müfettişleri grup başkanlarına, grup bulanmayan yerlerde, varsa, görevli müfettişe bildirilir. Müfettişlere, yasalarda ve bu Tüzükte belirtilenler dışında görev verilemez.

MÜFETTİŞLERİN YETKİLERİ:

Madde 15 - Müfettişlerin yetkileri şunlardır:

- A) Bu Tüzüğün kapsam ve amacı çerçevesinde işyerlerindeki çalışma koşullarıyla üretim ve yapım yöntemlerini incelemek,
B) İşveren ve işçileri veya konuyla ilgili bulunan kimseleri, işyerinde ya da işyeri dışında dinlemek, sorular sormak, bunlardan gerekli bilgileri istemek ve imzalı ifadelerini almak,
C) (Değişik bent: 21/07/1989 - 89/14389 K.) Mevzuatın tutulmasını veya bulundurulmasını öngördüğü kayıt, puantaj cetveli, defter, belge, liste, çizelge, rapor, bordro, makbuz, hesap pusulası, ilan, sağlık raporu, işçi sağlığı ve iş güvenliği kurulu defteri, tesisat, makina ve cihazların periyodik bakım ve kontrol kartları vb. belgelerin işyerlerinde bulundurulup bulundurulmadığını tesbit etmek, bunları işveren veya vekilinden incelemek üzere istemek, gerektiğinde örnek ve özet çıkarmak.
D) İşyerinde inceleme olanağı bulunmayan veya işyerinde bırakıldığında inceleme seyrinin değiştirilmesi ya da suç kanıtlarının yok edilmesi olasılığı bulunan durumlarda, ilgili belgeleri, üzerlerinde silinti, kazıntı ve ek yapılmadan geri vermek koşuluyla bir örneğini işyeri yetkilisine vereceği imzalı ve mühürlü bir saptama tutanağı düzenleyerek geçici olarak almak,
E) İşyerinde kullanılan makina, araç, gereç, aygıt, tesis vb. ile yapımda kullanılan veya işlenen ham madde ve bunların işlenmiş olanlarını görmek, işçi sağlığı ve iş güvenliği bakımından zararlı, tehlikeli ve mevzuata uygun olup olmadıklarını incelemek ve araştırmak, gerektiğinde kullanılan veya işlenen hammaddelerle işyerindeki hava, duman, buhar, toz vb. den örnekler alıp tahlil ve muayene etmek veya ettirmek, (Örnekler, işveren veya işveren vekili, bulunmadıklarında işyerinde çalışanlardan birinin önünde ve durum bir tutanakla belgelenmek ve bir kaba konup mühürlenmek suretiyle alınır.)
F) Görevlerini yaptıkları sırada İş Kanununa göre suç sayılan eylemlere rastladıklarında;
1 - Bu eylemler, işçilerin, yaş, cinsiyet ve sağlık durumlarına ilişkin ise bu durumdaki işçileri çalışmaktan alıkoymak,
2 - İşçilerin sağlığı ve güvenlikleriyle ilgili yakın tehlikeleri, üretime en az etkili olabilecek biçimde, tehlike gösteren makine veya tesisleri veya bölümlerini mühürleyerek, olanak varsa tehlike kaynağının yerini değiştirerek, kullanılması yasak ve zararlı maddeleri işverenin işyerinden uzaklaştırmasına kadar belirli bir kap veya yere koyup mühür altına alarak veya kullanılmasını yasaklayarak önlemek, 1475 sayılı İş Kanununun 75 inci maddesinin A ve B bendlerinde yazılı hallerde de bu bendlerde ve aynı maddenin D bendine göre çıkarılmış bulunan "İşyerlerinde İşin Durdurulmasına veya İşyerinin Kapatılmasına Dair Tüzük" hükümleri uygulanıncaya kadar bu önlemleri almak,
G) Teftişe tabi olan veya tabi olduğu kanısına varılan işyerlerine ve eklentilerine, gündüz ve gecenin çalışılan herhangi bir saatinde işveren veya işveren vekillerine önceden haber vermeden girmek ve teftiş görevinin yerine getirilmesi işyerinin açılıp inceleme yapılmasını gerektiriyorsa, yasal bir sakınca olmamak koşuluyla, kapalı olan işyerlerini işveren veya vekiline açtırıp gerekli gördüğü incelemeyi yapmak.

MÜFETTİŞLERİN SORUMLULUKLARI:

Madde 16 - Müfettişler, başladıkları teftişleri olanaklar ölçüsünde, ara vermeden, kendileri yapmak zorundadırlar. Emir almadıkça işlerini bırakamaz; başka bir müfettişe devredemezler.

Müfettişler, teftişle görevlendirildikleri işyerlerinde aldıkları emirde aksine bir açıklama yoksa, ilgili tüm mevzuatın uygulanmasını denetlemek zorundadırlar. Grup başkanları, bu durumu izlemek ve raporların bu yönden eksikliklerini tamamlamakla ve yineleneninde, durumu, İş Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirmekle yükümlüdürler. Müfettişler, teftiş sırasında, mevzuatla saptanan kuralların yerindeliğini, işçi, işveren veya bunların meslek kuruluşları ilgilileriyle tartışamazlar.

TEFTİŞ PROGRAMLARININ HAZIRLANIŞ İLKELERİ:

Madde 17 - İşyerlerinin teftişi, teftiş programlarına göre yapılır. Teftiş programları, işin yürütümüyle işçi sağlığı ve iş güvenliği teftişleri için ayrı ayrı düzenlenir.

Aynı işyerinde her iki teftiş de yapılacaksa, ikisinin aynı zamanda yapılması esastır.

Programlar, müfettiş sayısı ile denetlenecek işyerlerinin sayı ve büyüklükleri, işçi sayısı, işin niteliği, işyerlerinin grup başkanlığına uzaklıkları ve ulaşım olanakları, işçi yakınmaları, iş kazalarının nitelik, yoğunluk, sıklık ve yaygınlığı gözönünde tutulmak ve birer aylık dönemlere bölünmek suretiyle yıllık olarak hazırlanır.

İşyerlerinin teftişi, olanaklar ölçüsünde, kısa aralıklarla yapılır.

İşçilerin sağlık ve güvenliği bakımından tehlike gösteren veya ağır ve tehlikeli işlerin yapıldığı ya da mevzuat hükümlerine uyulmamasının alışkanlık haline getirildiği işyerlerinin denetlenmesi sık aralıklarla yapılır.

İŞ TEFTİŞİNİN ZAMANI:

Madde 18 - Teftişler, işin ve işyerlerinin niteliğine göre etkili sonucu sağlayacak zamanlarda yapılır.

Gece ve gündüz çalışılan işyerlerinin teftişleri, gece devresini de kapsayacak biçimde düzenlenir.

Bazı dönemlerde çalışmalarını durduran veya azaltan işyerlerinin teftişi, tam çalışma dönemlerine rastlatılır.

AÇIKLANAMAYACAK HUSUSLAR:

Madde 19 - Müfettişler;

A) İşyerlerinin yapım ve üretim koşulları, teknikleri ve sırlarıyla ticari ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve öğrendiklerini,

B) Bilgi ve ifade veren, ihbar ve yakınmada bulunan kişilerin kimliklerini,

C) Teftişin bir ihbar veya yakınma üzerine yapıldığını,

D) İşyerlerinden alınan hammadde, gereç vb. örneklerin tahlil, muayene ve inceleme sonuçlarını,

Resmi işlerin yürütülüp sonuçlandırılması yönünden zorunluluk bulunmadıkça açıklayamazlar.

İŞİN AKSATILMAMASI:

Madde 20 - Müfettişler, görevlerini yaparlarken işin gidişini ve işyerinin işleyişini, inceledikleri konunun niteliği bakımından zorunluluk bulunmadıkça, aksatmamak, durdurmamak, güçleştirmemekle yükümlüdürler.

MÜFETTİŞLERİN TEFTİŞ EDEMEYECEKLERİ İŞYERLERİ:

Madde 21 - Müfettişler, eşlerine, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sıhri hısımlarına ait veya bunların yönetimleri altındaki ya da kendilerinin veya bunların ortağı buldukları işyerlerinde teftiş yapamazlar.

TEFTİŞ RAPORLARI:

Madde 22 - Her teftiş sonucu bir rapora bağlanır. Raporların kapsam, tür ve biçimleri yönetmelikte belirtilir.

İşyerinde teftiş sırasında saptanan eksiklik ve mevzuata aykırılıklardan teftiş süresi içinde tamamlanabilecek ve düzeltilebilecek olanlar, bu süre içinde işverene tamamlattırılır. Durum, müfettişçe teftiş defterine yazılır ve raporda belirtilir.

Tamamlanması için mevzuatça önel verilmesi zorunlu bulunmadığı halde ve derhal tamamlanmaması işçi sağlığı ve iş güvenliği bakımından yakın bir tehlike göstermeyen eksiklik ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi için müfettişçe uygun bir önel verilebilir.

İşverenler, bu önel içinde eksiklik ve aksaklıkları gidermek ve giderildiğini bölge çalışma müdürlüklerine bildirmekle yükümlüdürler.

Grup başkanlarının bölge çalışma müdürlüklerine gönderilen raporlarda, çalışma mevzuatına aykırı tutumları saptanan işveren veya işveren vekilleri hakkında çalışma müdürlüklerince, yasal kovuşturma yapılmak üzere yetkili makamlara başvurulur.

Müfettiş raporlarının gereğinin bölge çalışma müdürlüklerince geciktirilmeksizin yerine getirilmesi zorunludur.

Ancak, raporların mevzuata aykırı yönleri varsa, işleme konmaz ve durum, aykırılık savları açıklanarak Bakanlığa bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM : TEFTİŞ DEFTERİYLE İLGİLİ İŞLEMLER

TEFTİŞ DEFTERİ:

Madde 23 - İşverenler, işyerleriyle işin niteliği ve yürütümü bakımından işyerine bağlı bulunan yerlerde teftiş sonuçlarının yazılması için birer teftiş defteri bulundurmakla yükümlüdürler.

Bu defterler, birbirini izleyen her iki yaprağına aynı numara verilmek suretiyle numaralandırılır. Her iki yaprakta işverenin adı ve soyadı ve işyerinin ünvanı bulunur. Kaç çift yaprakta olduğu, hangi işyeriyle ilgili bulunduğu, iş müfettişince son sayfasına yazılarak mühürlenir ve imzalanır.

Teftiş defterlerinin yenilenmesi halinde eski defterler iş müfettişlerince kullanılan son sayfasına, işlemden kaldırıldığı tarih ve kaldırma nedeni yazılarak imzalanır ve mühürlenerek işlemden kaldırılır.

İşverenler işlemden kaldırılmış defterleri, işlemden kalkış tarihinden itibaren beş yıl süreyle saklamakla yükümlüdürler.

İşyerinin devri halinde, eski işveren, saklama süresi sona ermemiş defterlerle işlem görmekte olan teftiş defteri ve bunlarla ilgili bütün yazışmaları yeni işverene vermek ve yeni işveren de söz konusu defter ve yazıları istemek, almak ve işyerinde bulundurmakla yükümlüdür.

TEFTİŞ DEFTERİNİN KULLANILMASI:

Madde 24 - Teftişlerde saptanan eksiklik ve aksaklıklar ilgili mevzuat hükümleri belirtilerek, müfettişlerce, teftiş defterine yazılır. Bir önceki teftişte saptanıp da daha sonraki teftişte tamamlanmadığı anlaşılan hususlar da ayrıca belirtilir.

Teftiş defteri aynı sayılı iki yaprağı arasına kopya kağıdı konarak kullanılır. Zorunlu hallerde aynı numaralı iki yaprak aynı kalem ve elyazısıyla doldurulabilir. Teftiş sonuçlarını gösteren bu yazıların altına tarih yazılarak müfettiş, işveren veya işveren vekili ile işçi, işyeri sendika temsilcisi, varlarsa ve imzalamaktan çekinmiyorsa, yakınıcı, ihbarda bulunan ve diğer ilgililer tarafından imzalanır.

Teftiş defterinde yer alan hususlar işverene duyurulmuş sayılır.

Aynı numarayı taşıyan yapraklardan birincisi iş müfettişi tarafından alınarak rapora eklenir; ikincisi defterden koparılmaz.

Teftiş defteri ve koparılmış yaprakları tutanak niteliğindedir.

Teftiş defterinin bulundurulmaması veya gösterilmemesi, teftiş sonucunun deftere yazılmasının işin esenliği ya da ilgililerin durumu bakımından müfettişçe uygun görülmemesi hallerinde, keyfiyet, ayrı bir tutanakla saptanır.

Durum, bu tutanakla birlikte grup başkanınca bölge çalışma müdürlüğüne bildirilir. Bölge çalışma müdürlüğü bu durumu bekletmeden Cumhuriyet savcılığına iletir.

Teftiş defterinin sayfaları birbirini izleyecek biçimde ara vermeden kullanılır; yazıların üzerinde silinti ve kazıntı yapılamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM : ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

İŞVERENLERİN, İŞÇİLERİN VE DİĞER İLGİLİLERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

Madde 25 - İş müfettişleri, teftişe başlamadan önce veya duruma göre teftiş sırasında, işveren veya işveren vekiline kimlik belgeleriyle kendilerini tanıtır.

İşverenler, işveren vekilleri, işçiler ve diğer ilgililer, iş müfettişlerinin görevlerini yapabilmeleri için gerekli kolaylığı göstermek ve bu yoldaki istemlerini geciktirmeksizin yerine getirmekle yükümlüdürler.

GÜVENLİK KUVVETLERİNİN YARDIMI:

Madde 26 - Görevlerinin yapılmasına zorluk çıkartılması, engel olunması gibi durumlarda, müfettişler, en yakın güvenlik makam veya memurlarından yardım isterler.

Güvenlik makam ve memurları, bu durumda İş Kanununun 95 inci maddesi uyarınca iş müfettişlerinin görevlerini yapmalarını sağlamak üzere, hemen gerekli önlemleri almak ve müfettişlere her türlü yardımda bulunmakla yükümlüdürler.

Bu yükümlülükler, sokulmadıkları işyerlerine girmelerini veya istenilen belgeleri görmelerini sağlamak gibi hususları ve bu Tüzüğün 15 inci maddesinin F bendinde yazılı halleri kapsar.

MÜFETTİŞLERİN ÇALIŞMA ALANLARI:

Madde 27 - (Değişik madde: 21/07/1989 - 89/14389 K.)

Müfettişlerin yurdun her yerinde görev yapmaları esastır.

İş teftiş grupları, görev alanları, görevlendirilecek müfettiş sayıları ve nitelikleri, grupların oluşturulacağı görev alanlarındaki işyeri sayısı, iş hacmi, işin yoğunluğu, niteliği ve dolu müfettiş kadro sayısı dikkate alınarak Kurul Başkanının önerisi ve Bakanın onayıyla belirlenir.

Müfettişlerin bulunduğu iller iki sınıfa ayrılır. Bu sınıflardaki iller ek:I sayılı çizelgede gösterilmiştir.

Müfettişler, bu sınıflardaki grupların her birinde en az üç yıl süreyle görev yaparlar. İstekleri halinde bu süre uzatılabilir. Her müfettiş, kural olarak ikinci sınıf illeri kapsayan gruplardan birinde göreve başlatılır.

Bu sınıflarda görev süresini dolduranlar hakkında yukarıdaki hükümler yeniden uygulanır.

KİMLİK BELGESİ:

Madde 28 - Müfettişlere, Bakanca imzalanmış kimlik belgesi verilir.

ÖZLÜK HAKLARI VE YAZIŞMALAR:

Madde 29 - Müfettişlerin, aylık ve yolluklarını nasıl alacakları, her ay sonunda Hazineye karşı olan hesap durumları hakkında Bakanlığa ne yolda bilgi verecekleri, görevli buldukları yerlerden ne gibi durumlarda ayrılacakları, işlemleriyle ilgili yazışma ve dosyalama biçimleri, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikte gösterilir.

Müfettişler, malsandıklarından, Bakanlıkça kendilerine verilen kredi cüzdanlarında gösterilenden çok avans alamazlar; ertesi aya borç kalıntısı devredemezler.

MÜHÜR:

Madde 30 - Müfettişlere, sıra numaralı birer mühür verilir; mühürler yalnız bu Tüzükte gösterilen görevlerde kullanılabilir.

GEÇİCİ MADDELER:

Geçici Madde 1 - Çalışma Bakanlığı Merkez ve İller Teşkilatına Atanacak Personel Hakkında Sınav Yönetmeliğinin yürürlüğü girdiği 29/07/1974 tarihinden sonra müfettiş kadroları karşılık gösterilerek iş müfettiş yardımcılığına atanarak bu Tüzüğün yürürlüğe girdiği tarihte müfettiş yardımcılığı kadrolarında bulunanlara bu Tüzüğün yeterlik sınavına ilişkin hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 2 - 27 nci maddenin uygulanmasında bu Tüzüğün yürürlüğe girdiği tarihe kadar geçen hizmet süreleri de gözönünde bulundurulur.

Geçici Madde 3 - Bu Tüzüğün yürürlüğe girmesini izleyen iki yıl için 5 inci maddenin ikinci fıkrasındaki iki yıllık süre bir yıl olarak uygulanabilir.

YÜRÜRLÜK:

Madde 31 - 25/08/1971 günlü ve 1475 sayılı İş Kanununun 88, 89, 90, 92, 93, 94 ve 95 inci maddeleriyle 5690 sayılı Sanayi ve Ticarete İş Teftiş Hakkındaki 81 numaralı Milletlerarası Çalışma Sözleşmesinin onanmasına dair Kanuna dayanılarak hazırlanmış ve Danıştay'ca incelenmiş olan bu Tüzük hükümleri Resmi Gazete'yle yayımı gününde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME:

Madde 32 - Bu Tüzük hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

I Sayılı Çizelge (Madde: 27)

1. SINIF İLLER :

ADANA : Hatay, İçel, Gaziantep, Kahramanmaraş, Şanlıurfa.

ANKARA : Çankırı, Kastamonu, Yozgat, Konya, Niğde, Kırşehir, Isparta, Afyon, Kayseri, Nevşehir, Burdur, Kocaeli, Sakarya, Bolu, Eskişehir, Bilecik, Kütahya, Tokat, Sivas, Antalya.

BURSA : Balıkesir, Çanakkale.

İSTANBUL : Edirne, Tekirdağ, Kırklareli.

İZMİR : Manisa, Uşak, Aydın, Denizli, Muğla.

2. SINIF İLLER :

SAMSUN : Amasya, Çorum, Ordu, Sinop, Trabzon, Giresun, Gümüşhane, Rize, Artvin.

ZONGULDAK : -

MALATYA : Elazığ, Muş, Bingöl, Tunceli, Siirt, Diyarbakır, Mardin, Adıyaman.

ERZURUM : Erzincan, Kars, Ağrı, Van, Bitlis, Hakkari.