

TEKLİF İSTEME FORMU

20/06/2025

İlan No : 2025-06-2319
İstem No : 81247
Alım No :
Talep Eden Birim : İdari Bölümler / Stok Kontrol Ve Satınalma Planlama
Konu : 01.07.2025-31.07.2025 Tarihleri Arasında Tam Zamanlı 1 (BİR) Kişi A Sınıfı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Uzmanı 3 (ÜÇ) Kişi C Sınıfı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Uzmanı ve 1 (BİR) Kişi İş Yeri Hekimi Olmak Üzere İş Sağlığı ve
Talep Edilen Hasta :
Son Teslim Tarihi & Saat : 23/06/2025 10:00:00

S.No	Malzeme Açıklaması	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Toplam Tutar	Marka	UBB kodu	Tesl. Süresi (Gün)
1	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI, A SINIFI, TAM ZAMANLI, HİZMET ALIMI	1	Adet					
2	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI, C SINIFI, TAM ZAMANLI, HİZMET ALIMI	3	Adet					
3	İŞ YERİ HEKİMLİĞİ, HİZMET ALIMI	1	Adet					

MEÜ hastanesi için 01.07.2025-31.07.2025 Tarihleri Arasında Tam Zamanlı 1 (BİR) Kişi A Sınıfı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Uzmanı, 3 (KİŞİ) Kişi C Sınıfı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Uzmanı ve 1(Bir) Kişi İş Yeri Hekimi Olmak Üzere İş Sağlığı ve Güvenliği Personel Hizmet Alımı. satın alınmasına ihtiyaç duyulmuştur...../..... tarih ve saat kadar aşağıdaki şartlara göre düzenlenerek profarma faturanın Satınalma Bürosuna gönderilmesini rica ederim.

- 1-Tekliflerin yazılı olması,
- 2-İhale dökümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- 4-TL (Türk Lirası) olarak fiyat verilip, birim fiyatlarının rakamla ve yazıyla yazılması,
- 5-Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- 6-Ad, Soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması,
- 7-Teklif verilmeyecekse FAKS mesajının bir açıklama ile gönderilmesi,

TESLİMAT SÜRESİ, UBB KODU, MARKA BELİRTİLMİYEN TEKLİFLER DEĞERLENDİRME DIŞI OLACAKTIR, TEKLİFLER SIRA NUMARASINA GÖRE VERİLMELİDİR.

İrtibat Fax: 0324 241 00 90 TLF: 0324 241 00 00 - 22570-22593-22598-24214

Mail adresi: hastanesatinalma@mersin.edu.tr

Fiyat opsiyonu en az 45 gün olacaktır.

Bünyamin GÜLTEKİN

Hastane Müdür Yrd.

NOT : İlanlarımız www.mersin.edu.tr adresinde yayımlanmaktadır.

MEÜ SAĞLIK ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PERSONEL HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. Hizmetin Konusu

Bu Teknik Şartnamenin konusu 30 Haziran 2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6331 sayılı "İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu" hükümlerine ve bu kanuna göre yayımlanan ve yayımlanacak yönetmelikler çerçevesinde İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetlerinin, bu hizmetleri sunmaya yetkili A Sınıfı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı, C Sınıfı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ile İşyeri Hekiminden, 01.07.2025 ile 31.06.2025 tarihleri arasında tam zamanlı hizmet satın alınması işine ait şartların belirlenmesidir.

2. Hizmetin Kapsamı

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, çalışma hayatının iş sağlığı ve güvenliğini düzenleyen diğer kanunlar ile bu kanunların uygulanmasına yönelik Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve diğer düzenleyici kurum ve kuruluşların hazırlayacağı mevzuat kapsamında Mersin'de bulunan ve EK-1 de adresleri, faaliyet alanları, çalışan sayıları, İşyeri SGK numaraları/SGK zorunlu Kesenek Numaraları belirtilen işyerlerinin ihtiyacı olan A Sınıfı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı (1 Kişi), C Sınıfı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı (3 Kişi) ile İşyeri Hekimi (1 Kişi) iş sağlığı ve güvenliği personel hizmeti alımını kapsar. Mevzuat gereği çalıştırılması gereken diğer İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi ihtiyacı kurumumuz tarafından sağlanacaktır.

3. Tanımlar

İdare: Mersin Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi

Yüklenici: İş sağlığı ve güvenliği hizmet alımı ihalesi uhdesinde kalan, İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen, kamu kurum ve kuruluşları ile Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet gösteren şirketlerce kurulan ve işletilen Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri' (OSGB) ni,

Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın istihdam edilen gerçek kişiyi,

İşveren: Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağılılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,

Tehlike sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği

İş güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip olan kişiyi,

İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

İşyeri sağlık ve güvenlik birimi: İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri Yönetim Sistemi: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,

İş sağlığı ve güvenliği eğitim yönetim sistemi: İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ile ilgili iş ve işlemlerin kayıt, takip, uygulama ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip, uygulama ve izleme programını,

İSG-KÂTİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,

Durdu KAMA SERİN
Mersin Üniversitesi Hastanesi
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı
Sicil No: 141725

Ali Kemal YERKTAŞ
Hastane Müdürü

Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

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

Önleme: İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,

İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen öze uğratan olayı,

Meslek hastalığı: Mesleki riskler sonucu ortaya çıkan hastalığı,

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 çalışmaları,

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 defteri,

4. Yüklenicinin (OSGB) Genel Yükümlülükleri

4.1. Yüklenici, 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliğinin 13. maddesinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirecektir.

4.2. Yüklenici iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında; alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanması, izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışanların ilk yardım ve acil müdahale ile koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla İdarenin işyerlerinde 1 adet A sınıfı İSG uzmanı, 3 adet C sınıfı İSG uzmanı ve 1 adet İşyeri hekimi görevlendirir.

4.3. İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre İşyeri hekimi ile iş güvenliği uzmanının görevlerini yerine getirebilmeleri için, çalışma ortamı (İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi) İdarece oluşturulur. İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimlerinde masa, koltuk, muayene masası ve acil müdahalede kullanılacak tıbbi sarf malzemeler ile işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının kullanacağı teknik malzemeler ve sarf malzemeler İdare tarafından sağlanır.

4.4. Yüklenici, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş sağlığı ve güvenliği kurulu başlıklı 22. Maddesi ve 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin İşveren yükümlülüğü başlıklı 4. maddesinde belirtilen yükümlülüklerle ilgili yapılması gerekenleri tespit edip İdareye bildirilir ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu kurulması zorunlu olan işyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik kapsamındaki görevlerini yerine getirecektir.

4.5. Yüklenici 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Risk değerlendirmesi, kontrol, ölçüm ve araştırma başlıklı 10. maddesi ve 29.12.2012 Tarihli 28512 Sayılı Resmi Gazete de yayımlanan İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği doğrultusunda tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere tehlikeleri tanımlama, riskleri belirleme ve analiz etme, risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması, dokümantasyon, yapılan çalışmaların güncellenmesi ve gerektiğinde yenileme aşamaları izlenerek risk değerlendirmesi gerçekleştirilir ve hazırlayacağı raporu idareye sunar. Risk kontrol tedbirlerinin alınma durumunu izler ve aylık olarak idareye bildirir.

4.6. Yüklenici, İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işverene rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasını sağlar.

4.7. Yüklenici 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Acil durum planları, yangınla mücadele ve ilk yardım başlıklı 11-12. maddeleri ve Resmi Gazete Tarihi: 18.06.2013 Tarihli 28681 Sayılı Resmi Gazete de yayımlanan İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik doğrultusunda; İşyerinde oluşabilecek muhtemel acil durumları belirleyecek, işyerinde ekiplerin oluşturulmasını önerecek, işyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumları belirleyecek, acil durum planlarını hazırlayacak, raporu idareye sunacak, acil durum kontrol tedbirlerini önerecek, (eğitim, malzeme ekipman masrafları işverene ait olmak üzere) tatbikatların yapılmasını sağlayacak, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili İtfaiye, İlkyardım Eğitim Merkezi ve diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasını sağlar. Acil durum kontrol tedbirlerinin alınma durumunu izler ve aylık olarak idareye bildirir. Kurumda kadrolu görevli iş güvenliği uzmanının koordinatörlüğünde Hastane Afet Planının hazırlanması, tamamlanması ve takibine katılır.

Durdu KAMA SERİN
Mersin Üniversitesi Hastanesi
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı
Sicil No: 141725

Ahmet YEKTEŞ
Hastane Müdürü

- 4.8. Yüklenici iŖyerlerinde alıŖan personele, 6331 Sayılı İŖ Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 16-17. Maddeleri, 15.05.2013 Tarihli 28648 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan alıŖanların İŖ Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İŖ sağlığı ve güvenliği kurulları hakkında yönetmelik ve diğer yönetmelikler kapsamında İŖ sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmelerini idarenin onayı ile gerekleŖtirir.
- 4.9. Yüklenici iŖyerlerinde alıŖan personele, 6331 Sayılı İŖ Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 15. Maddesi ve 20.07.2013 Tarihli 28713 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İŖyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında alıŖanların iŖyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutarak; sağlık muayenesi sonularının iŖyerindeki kiŖisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanması sağlar. Sağlığı geliŖtirme alıŖmaları yapar.
- 4.10. Yüklenici 6331 Sayılı İŖ Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 14. Maddesi ve diğer mevzuatlar kapsamında bütün Uygun durumlara, uygun durumlara, iŖ kazalarının, ramak kala olayların ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları düzenler.
- 4.11. Yüklenici yıllık alıŖma planı hazırlayarak idarenin onayına sunulmasını sağlar ve onaylanan plana göre szleŖme süresince olan dönemde planlanmış ise eğitimlerin yapılmasını sağlar. alıŖma ortamının gözetimi, alıŖanların sağlık gözetimi ile iŖ sağlığı ve güvenliğine iliŖkin bilgilerin, alıŖma sonularının ve diğer iŖ sağlığı ve güvenliği uygulamalarının kayıt altına alınmasını sağlar.
- 4.12. Yüklenici iŖyerlerinde sağlık güvenlik risklerine karŖı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak Ŗekilde, risk değerlendirmesi, alıŖma ortamı gözetimi ve sağlık gözetimi sonularına göre iŖverene rehberlik yapılmasından, İŖyerinin niteliğine uygun bir İŖ Sağlığı ve Güvenliği İ Yönergesi Taslağı hazırlanmasından ve İSG ile ilgili öneriler hazırlayarak iŖverenin onayına sunulmasından sorumludur.
- 4.13. Yüklenici İŖyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri İle İlgili Yönetmelik ile İŖ Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğinin izlenmesinden sorumludur.
- 4.14. İŖyerlerinde iŖ sağlığı ve güvenliği hizmeti sunmak üzere yüklenici tarafından görevlendirilen iŖyeri hekimi ve iŖ güvenliği uzmanı tarafından saklanması gereken onaylı defter suretleri, İdarenin arŖivinde tutulur ve istenmesi halinde denetime yetkili memurlara gösterilir.
- 4.15. Yüklenici, iŖ sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması sırasında iŖin normal akıŖını aksatmamaya zen gösterirler.
- 4.16. Yüklenici, iŖ sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin tamamını veya bir kısmını baŖka bir kiŖi veya kuruma devredemez. İŖyeri Hekimi / İŖ Güvenliği Uzmanının görevlerini baŖkasına devredemez.
- 4.17. Yüklenici szleŖme imzalandığı gün İdarenin onayını da alarak İŖyeri Hekimi ve İŖ Güvenliği Uzmanı grevlendirmelelerini yapar.
- 4.18. İŖyerlerinde görevlendirilen İŖyeri Hekimi / İŖ Güvenliği Uzmanının yüklenici ile yaptıkları szleŖmeleri, lisans/ön lisans diplomaları, İŖyeri Hekimliği, İŖ Güvenliği Uzmanlığı belgeleri, Nüfus cüzdanı fotokopileri ile iletiŖim bilgilerini idareye teslim eder.
- 4.19. İŖyeri Hekimi / İŖ Güvenliği Uzmanı görevli oldukları iŖyerlerinde idari tatillerde dahil olmak üzere idarenin belirlediği günlerde ve saatlerde hizmet verir.
- 4.20. Yüklenici İdarenin onayını almadan szleŖme imzalanan İŖyeri Hekimini / İŖ Güvenliği Uzmanını ve iŖyerlerini deėiŖtiremez.
- 4.21. İŖyeri Hekimi / İŖ Güvenliği Uzmanı 4857 sayılı İŖ Kanunu'na göre yüklenici personeli olarak hak ettiği yıllık iznini, iŖyerinin de onayı ile kullanabilir.
- 4.22. OSGB herhangi bir sebeple faaliyetlerini bırakmaları veya belgelerinin Genel Mdrlke iptal edilmesi halinde bu durum derhal idareye bildirilir.
- 4.23. Yüklenici OSGB ile İdare arasında, İSG-KATİP sistemindeki örneğine uygun szleŖme düzenlenir ve karŖılıklı olarak en ge beŖ gün ierisinde sistem üzerinden onaylanır. İSG-KATİP sistemi üzerinden onaylanan szleŖme nüshalarından biri İdare tarafından, diğeri OSGB tarafından saklanır. Son nüsha beŖ iŖgn iinde OSGB tarafından Genel Müdürlüğe bildirilir. OSGB, szleŖme yaptığı iŖyerine hizmet verecek iŖyeri hekimi ve iŖ güvenliği uzmanını bu konuda ayrıca bilgilendirir.
- 4.24. SzleŖme veya görevlendirilmeleri Genel Mdrlke onaylanmayan iŖyeri hekimi ve iŖ güvenliği uzmanı İŖ Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki görevlere baŖlatılamaz ve yetkilerini kullanamazlar. Bu maddede

belirtilen sözleşme veya görevlendirme belgelerinin fesih veya başka bir nedenle geçerliliğini yitirmesi halinde, OSGB tarafından durum beş işgünü içinde Genel Müdürlüğe bildirilir.

4.25. Yüklenici personeli, görevlerinin yürütülmesinde ve iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında öngörülen tedbirlerin uygulanmasında işyeri ile işbirliği ve koordinasyon içinde çalışır.

4.26. Yüklenici tarafından görevlendirilen İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı İdare' nin İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun çalışmalarına ve toplantılarına katılmak zorundadır.

4.27. İşyerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin yüklenici tarafından düzenlenen her türlü kayıtlar ve ayrıca işten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle çalışanların kişisel sağlık dosyaları idarenin sağlık ve güvenlik birimi arşivinde saklanır.

4.28. İşyerlerinde kullanılacak olan Onaylı defter işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri, Genel Müdürlük veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle İdare tarafından onaylatılır. Onaylı defter yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ile İdare tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler İdare/yükleniciye tebliğ edilmiş sayılır.

4.29. Onaylı defterin asıl sureti işyerlerince, diğer suretleri ise iş güvenliği uzman ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren sorumludur. Teftişe yetkili iş müfettişlerinin istemesi halinde onaylı defter İdare tarafından sunulur.

5. Sağlık Tarama Muayenesi Tahlil-Tetkik Bedelleri

5.1. İşyerimizde çalışanlara mevzuat gereği yapılması gereken sağlık gözetimlerinde aldirılması zorunlu olan işe giriş/periodyok muayene ve yaptırılan tahlil ve tetkik sonuçları çalışanların kişisel sağlık dosyasında muhafaza edilecektir.

5.2. Yapılacak sağlık gözetimi kapsamında Meslek Hastalıkları şüphesi bulunan çalışanlar İşyeri Hekimi tarafından idareye bildirilecektir.

6. İş Sağlığı ve Güvenliği bilgilendirmeleri ve Eğitimleri

6.1. Yüklenici, İşyerinde karşılaşılabilir sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler, çalışanların kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar, İlk yardım, olağan dışı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye işleri konusunda görevlendirilen kişiler, 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.

6.2. Başka işyerlerinden çalışmak üzere işyerine gelen çalışanların 6.1 de belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere söz konusu çalışanların işverenlerine gerekli bilgileri verir.

6.3. Yüklenici tüm çalışanlara kanunların ve yönetmeliklerin öngördüğü eğitimleri verecektir. Çalışanlara verilecek bu tür eğitimler için yükleniciye ayrıca bir bedel ödenmeyecektir.

7. İdaremizin İşyerlerinde Kurul Üyelerine ve Yedeklerine Verilecek Eğitim Konuları

Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri asgari aşağıdaki konuları kapsar;

- Kurulun görev ve yetkileri,
- İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
- Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,
- İş hijyeninin temel ilkeleri,
- İletişim teknikleri,
- Acil durum önlemleri,
- Meslek hastalıkları,
- İşyerlerine ait özel riskler,
- Risk değerlendirmesi.

Durdu KAMA SERİN
Mersin Üniversitesi Hastanesi
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı
Sicil No: 141725

Ahmet YEKTAŞ
Hastane Müdürü

8. İdaremizin İşyerlerinde Çalışanlara Verilecek Eğitim Konuları

24 Mayıs 2018 tarih ve 30430 sayılı, Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ekinde bulunan Eğitim Konuları Tablosu kapsamında eğitim verilir.

8.1. Bu eğitimlere ilişkin eğitim salonu, mekân idarece karşılanır. Eğitimin verileceği tarih, saat ve katılımcılar yapılan işleri aksatmayacak şekilde yüklenici ile idare birlikte belirleyeceklerdir. Verilen eğitimin sonunda ölçme ve değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonuçlarına göre eğitimin etkin olup olmadığı belirlenerek ihtiyaç duyulması halinde, eğitim programında veya eğitimcilerde değişiklik yapılır veya eğitim tekrarlanır.

8.2. Yüklenici; çalışan, fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitilmesini sağlar. Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili, eğitimler ayrıca verilir. İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe dönüşünde çalışmaya başlamadan önce, kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir. Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.

8.3. Düzenlenen eğitimler belgelendirilir ve bu belgeler çalışanların özlük dosyalarında saklanır. Eğitim sonrası düzenlenecek belgede, eğitime katılan kişinin adı, soyadı, görev unvanı, eğitimin konusu, süresi, eğitimi verenin adı, soyadı, görev unvanı, imzası ve eğitimin tarihi yer alır. Verilen eğitime ilişkin ders notlarından bir sureti eğitim bitiminde idareye teslim edilir.

9. Risk Değerlendirmesi, Yönetimi ve Çalışma Ortamı Gözetimi

9.1. 29 Aralık 2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği hükümlerine göre, Risk Değerlendirmesi İşyeri Hekimi, İş Güvenliği Uzmanı, yöneticiler ve çalışanlardan oluşan eğitim verilmiş Risk Değerlendirme Ekibi tarafından işyerlerinde tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere tehlikeleri tanımlama, riskleri belirleme ve analiz etme, risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması, dokümantasyon, yapılan çalışmaların güncellenmesi ve gerektiğinde yenileme aşamaları izlenerek gerçekleştirilir.

9.2. Yüklenici iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarında; alınacak malzeme, ekipman, sağlık ve güvenlik işaretleri vb. temininde idareye mevzuata uygun önerilerde bulunarak, en etkin ve ekonomik çözümler üretilmesini sağlayacaktır.

10. Ortam Ölçümleri

10.1. İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği, Risk Değerlendirme Yönetmeliği, İş Hijyeni Ölçüm, Test ve Analizi Yapan Laboratuvarlar Hakkında Yönetmelik kapsamında yapılması gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırma gibi, İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı tarafından idareye bildirilecektir.

10.2. Ölçüm, analiz, periyodik kontroller; yüklenici ve idarenin organizasyonu ile yetkili kurum ve kuruluşlara yaptırılacak ve bedeli idare tarafından ödenecektir.

10.3. Ortam ölçümleri sonuçlarına göre iş sağlığı ve güvenliği uygulamaları gözden geçirilecek, yapılması gerekenler idareye bildirilecektir.

11. Cezalar

11.1. Sözleşme kapsamında, hizmetin ifa şeklinde yüklenicinin kusurundan doğan bir gecikme olduğu veya idare tarafından yapılan kontrollerde hizmetin usulüne uygun yapılmadığının saptanması durumunda, sözleşmede belirtilen cezalar uygulanarak yüklenicinin hak edişinden kesilecektir. Bu durum sözleşme süresince 3 kez olması halinde, protesto çekmeye gerek kalmaksızın 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 20 nci maddesinin (b) bendine göre işlem yapılacaktır.

11.2. Yüklenici teknik şartnamede belirtilen tüm maddelere uyarak taahhütlerini yerine getirmek zorundadır. Teknik şartnamede yer alan hususlara her bir aykırılık için ayrı ayrı uygulanmak üzere kesilecek ceza miktarı sözleşmede belirtilen cezai şartlara uygun olacaktır. Ayrıca, bu aykırılıkların ardı ardına veya aralıklı olarak 5 (beş) aykırılığa ulaşması durumunda, yukarıda öngörülen ceza uygulanmakla birlikte 4735 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin (b) bendine göre protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşme feshedilecektir.

Özür KAMASERİN
Mersin Üniversitesi Hastanesi
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı
Sicil No: 41725

Ahmet YEKTAŞ
Hastane Müdürü