

T.C
AĞRI VALİLİĞİ
AĞRI İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Diyadin Devlet Hastanesi

SAYI : 70167892/387
KONU : Teklife Davet

02/05/2025

Teklif Mektubu Davet

Sağlık Tesisimizin ihtiyacı olan aşağıda cinsi ve miktarı yazılı **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ UZMANI HİZMETİ ALIMI** işi 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 22/D maddesi kapsamında alınacak olup; söz konusu işin KDV hariç birim ve toplam fiyatının **05/05/2025** tarih ve saat 12:00'a kadar hastanemiz satın alma birimine elden teslim edilmesi yada diyadindh@gmail.com adresine göndermenizi rica ederim.

Bilgilerinize arz ederim.

Mehmet İLBOĞA
İdari ve Mali Hız. Müd.

Sıra No	Malın / İşin Adı	Miktar	Birimi	Birim Fiyatı	Toplam Fiyat
1	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETİ ALIMI	12	AY		

Dr. Yasin ÇOLAK
Başhekim

NOTLAR:

- Tekliflerin en geç son teklif verme tarihi ve saatine kadar Satın alma birimine veya görevlilere verilmesi gerekmektedir.
- Teklifler(rakam veya yazı ile) KDV hariç TL olarak düzenlenecektir.
- Eksik doldurulan üzerinde kazıntı silinti ve düzeltme yapılan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.
- Malın türüne göre UBB Kodu ve SUT Kodu belirtilmeyen teklifler değerlendirme dışı bırakılacaktır.
- Ödemeler 90 gün içerisinde yapılacaktır.
- Numune istenildiği takdirde teklif mektubu ile numune de sunulacaktır.
- Alımlar <http://www.agriihale.gov.tr/e-posta> adresli Ağrı Valiliği İhale Yönetim Sisteminden de ilan edilmektedir.
- Alım konusu cihaz ise eğitimi Sağlık Tesisimizde ücretsiz yapılacaktır.
- e-posta adresiniz satın almaya verilirse tüm alımlar e-posta üzerinden de ilan edilmektedir.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ UZMANI HİZMET ALIMI

T.C.

AĞRI VALİLİĞİ

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

DİYADİN DEVLET HASTANESİ

İLGİLİ MAKAMA

S. No	Malzeme Adı	Hizmet verilecek çalışan sayısı	Birimi	Birim Fiyatı	Toplam Tutar
1	A SINIFI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ UZMANI-İŞ YERİ HEKİMİ VE DİĞER SAĞLIK PERSONELİ HİZMETİ ALIM	166	Kişi		

DİYADİN DEVLET HASTANESİ

ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMLERİNDEN İŞ GÜVENLİĞİ HİZMETİ (İSG UZMANI) SATIN ALINMASI TEKNİK ŞARTNAMESİ

1) İŞİN KONUSU, SÜRESİ VE MİKTARI:

1.1) İşin konusu: Çok tehlikeli risk sınıfında yer alan Diyadin Devlet Hastanesi bünyesinde çalışan personele sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması

1.2) İşin Süresi: Bu şartnamenin 1.1 maddesinde konusu açıklanan hizmetin süresi 12 (Oniki) aydır.

1.3) İşin Miktarı: Tabloda verilen kişi sayısı ve tehlike sınıfına göre A sınıfı İSG uzmanı personeli,İşyeri hekimi,Dsp ataması yapılacak ve Kurumumuzda ataması yapılan bu uzmanlar bizzat kendileri gelip isg katip te belirlenen süreler kadar hizmet verecektir.Hizmet vereceği günler kurumumuz tarafından belirlenecek olup.Giriş çıkış saatleri isg katip atamasına uygun olacaktır.A sınıfı isg uzmanı haricinde başka sınıf uzmanın gelmesi kabul edilmeyecektir.Aynı durum işyeri hekimi ve dsp içinde geçerli olacaktır.

YASAL DAYANAK:

Bu şartname, 4857 sayılı İş Kanunu, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği, 18.04.2014 tarih ve 29209 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik ile 27.02.2017 tarih ve 29992 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

2)TANIMLAR:

Bu şartnamede geçen,

İşveren: Diyardin Devlet Hastanesi

Yüklenici: İş Sağlığı hizmetlerini sunmak üzere, gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşları ile Türk Ticaret Kanunu hükümleri göre faaliyet gösteren şirketlerce kurulan ve işletilen müesseseleri, (bundan böyle Yüklenici yerine ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ (OSGB) ibaresi kullanılacaktır.)

Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı,

İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı 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 ile çalışma ortam ve şartlarıyla ilgili diğer hususlar dikkate alınarak az tehlikeli, tehlikeli ve çok tehlikeli olarak belirlenen ve işyerinin yer aldığı tehlike sınıfını, Onaylı Defter: İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş her işyeri için tek olan defteri,

Yetki Belgesi: Bir veya birden fazla işyerine iş sağlığı hizmetlerini vermek üzere işyeri dışında kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan ve Çalışma Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından yetkilendirildiğine dair belgeyi ifade eder

3) İŞYERİNİN TEHLİKE SINIFI:

Diyadin Devlet Hastanesi Tehlike Sınıfları, 29.03.2013 tarih ve 28602 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliği ekinde yer alan İşyeri Tehlike Sınıfları listesine göre aşağıda belirlenmiştir.

Kurumumuz da Çok tehlikeli iş grubu sınıfında yer almakta olup; 166 kişi için 12 ay süre ile isg hizmeti alımı yapılacaktır.

4) İŞVERENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

4.1) İşverenler, işyerlerinde, sağlıklı çalışma ortamını sağlamak amacıyla; iş sağlığı tedbirlerini belirlemek, almak, uygulanmasını izlemek, denetlemek ve geliştirmek, iş kazası ve meslek hastalıklarını önlemek, çalışanlara ilkyardım ve acil müdahale ile önleyici ve koruyucu sağlık hizmetlerini vermekle yükümlüdür.

4.2) İşyerinde sağlık hizmetlerinin yürütülmesinden işveren sorumludur.

4.3) İşveren, işyeri sağlık ve güvenlik birimi personelinin işbirliği içinde çalışmalarını sağlar.

4.4) İşveren, iş sağlığı ile ilgili sorumlulukları çerçevesinde, işyeri sağlık ve güvenlik birimi ile ortak sağlık ve güvenlik biriminin görevlerini yürütmesi için gerekli bilgileri bu birimlere aktarır.

4.5) İşveren, işyeri sağlık ve güvenlik birimi ile ortak sağlık ve güvenlik birimi personelinin işyerinde iş sağlığı hizmeti ile ilgili görevlerini etkin bir şekilde yerine getirmesi hususunda gerekli kolaylığı sağlamak, planlamak ve düzenleme yapılmasına imkân vermekle yükümlüdür.

4.6) İşveren, sağlıkla ilgili konularda çalışanların görüşlerini alır ve katılımlarını sağlar.

4.7) İşveren, işyeri sağlık ve güvenlik birimi ile ortak sağlık ve güvenlik biriminde görev yapan personelin adı, soyadı, çalışma saatleri ile yetki ve sorumlulukları konusunda çalışanları bilgilendirir.

4.8) İş güvenliği uzmanı, Noter ya da Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü tarafından onaylanmış bir deftere yazdıkları iş sağlığına ilişkin tedbir ve tavsiyelerinin yerine getirilmemesinin sonuçlarından işveren sorumludur. Bu defterin, istenmesi halinde, işyerini teftiş yetkili iş müfettişlerine gösterilmesi zorunludur.

4.9) İşveren, işyeri hekimine İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri ile Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri Hakkında Yönetmelik' de belirtilen görevlerini yerine getirebilmeleri

için, yönetmeliğin 31'nci maddesinde belirtilen sürelerden az olmamak kaydı ile yeterli çalışma süresini sağlar.

4.10) İşveren, işyeri sağlık ve güvenlik birimi ile ortak sağlık ve güvenlik biriminin, başka bir işyerinden kendi işyerine çalışmak üzere gelen çalışanların sağlık bilgilerine ulaşabilmesini sağlar.

4.11) İşveren, iş sağlığı mevzuatı doğrultusunda, kayıt ve bildirim yükümlülüklerini işyeri sağlık ve güvenlik birimi veya ortak sağlık ve güvenlik birimi ile işbirliği içerisinde gerçekleştirir.

4.12) İş güvenliği uzmanının görev yapacağı oda ile İşyeri Hekiminin görev yapacağı muayene, ilk yardım ve acil müdahale odası yönetmelik hükümleri çerçevesinde idare tarafından sağlanır.

4.13) Çalıştırılan personelin yemek gideri idare tarafından karşılanacak ve çalışandan ücret talep edilmeyecektir.

4.14) İş güvenliği uzmanının maaşları o ay hak ediş evraklarının tamamlanıp yükleniciye ödeme yapıldığı günden itibaren 15 gün içerisinde personelinin maaş ödemesini yapacaktır.

5) İSG UZMANI NİTELİKLERİ, GÖREV, YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

5.1) İsg Uzmanının Nitelikleri Hizmet tehlike sınıfına uygun A sınıfı İSG Uzmanı tarafından verilecektir.

5.2) İsg Uzmanının Yükümlülükleri

1. Sağlık kurumunda iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemleri alması, araç ve gereçleri noksansız bulundurması için sağlık kurumuna gerekli belge ve bilgileri vermek.

2. İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği çerçevesinde; 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 Risk Analizlerinin yapılması.

a) Risk yönetimi kapsamında riskler belirlenmeli ve analiz edilmelidir.

Riskler, bölüm, meslek ve/veya süreç bazında, ilgili bölüm sorumlularının katılımıyla belirlenmelidir.

Risk düzeyleri en az 3 kategoride (düşük, orta, yüksek gibi) belirlenmelidir.

Belirlenen risklere yönelik kök neden analizi yapılmalıdır.

b) Belirlenen risk düzeylerine göre bölüm, meslek ve/veya süreç bazında önlemler alınmalı ve iyileştirme çalışmaları yapılmalıdır.

c) Risk yönetiminin etkinliği izlenmelidir.

Risk yönetimi çerçevesinde belirlenen riskler ve iyileştirme çalışmalarının etkinliği düzenli aralıklarla gözden geçirilmelidir. Gözden geçirme aralıkları, belirlenen riskler kapsamında tanımlanmalıdır. Risk yönetimi planı kapsamında, risklere yönelik alınan önlemlerin etkinliği izlenebilir olmalıdır. Alınan önlemlerin sürekliliğini sağlamak için düzenli aralıklarla risk tespit turları/birim ziyaretleri çalışmaları yapılabilir.

3. Gerekli olabilecek tüm çalışmaların sağlık kurumuna uygun olarak A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı ve iş yeri hekimi tarafından yapılması gerekmektedir.

4. Risk Değerlendirmeleri ve Acil Durum Planları yapılacaktır. Ancak: Yapılmış olan risk değerlendirmesi Risk Değerlendirmesi Yönetmeliğinin 12. maddesi 2. Bendinde belirtilen durumlarda dahil olmak üzere ortaya çıkabilecek yeni riskler göz önünde bulundurularak gerek duyulması halinde acilen, rutin olarak 6 ayda bir hastane idaresi ile yüklenici firma tarafından değerlendirilerek tamamen veya kısmen yenilenecektir. Bu işlemler için yüklenici firma ek bir ücret talep etmeyecektir.

5. İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde; sağlık kurumunda meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı Acil Durum Planının İSG uzmanı tarafından yapılması gerekmektedir.

6. Acil durum planı hazırlandıktan sonra ilgili firma elemanları gözetiminde yılda bir defa acil durum tatbikatı kurumumuz tarafından yapılacaktır. Yapılmış olan acil durum planları, İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmeliğinin 14. Maddesi dahil olmak üzere acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenecektir. Bu işlemler için yüklenici firma ek bir ücret talep etmeyecektir.

7. Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde; sağlık kurumunda çalışan İşçi personelin eğitimleri yüklenici tarafından verilecektir. Eğitimler yönetmeliğin öngördüğü tehlike sınıfına uygun saat ve eğitim konularını içerecektir. Eğitimler sonunda yönetmeliğin 12.maddesi 6. Bendi doğrultusunda ölçme ve değerlendirme yapılır. Eğitim alanlara belge (sertifika) verilmelidir. (6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu doğrultusunda İSG mevzuat hükümlerini işyerinde çalışan çıraklar ve stajyerlere de uygulamak gerekmektedir.)

8. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanununun hükümleri doğrultusunda alt işveren (taşeron) işçilerinin çalışmalarını kontrol ederek bu konuda varsa kurumsal sorumluluklar ve noksanlıklar konusunda sağlık kurumuna bilgi vermelidir. Yüklenici varsa noksanlıkların giderilmesi için gerekli yazışmaları rapor olarak hazırlayarak sağlık kurumuna vermelidir.

9. Sağlık kurumunun her yeri, bölümü (bina, kat, laboratuvar, klinik bölüm, eklenti vb.) için ayrı ayrı risk analizi yapılacaktır. Oluşturulan Risk Analizi sağlık kuruluşunun tüm bölümlerini içerecek şekilde bir bütün olarak verilmelidir.

10. Sağlık kurumunda işyeri ortamının değerlendirilmesi, işten kaynaklanan risklerin belirlenmesi ve koruyucu önlemlerin alınması, uygunsuzluk durumlarında haftalık DÖF raporları oluşturularak yönetime sunulması. Bu kapsamda yer alan iş yeri tehlikeli olay ve iş kazası riski raporlarının oluşturulması ve yapılması gerekli analiz ve ölçümler, uygun yapılandırma ve düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sağlık kurumuna yazılı bilgi sunulacaktır.

11. Sağlık kurumunun fiziki ortamları da risk analizi kapsamı içine alınacak; zemin bozukluğu, havalandırma, aydınlatma, ısıtma, elektrik ve topraklama tesisatının kontrollerinin yapılıp yapılmadığı, işyeri ortamına yönelik ölçümler (örneğin gürültü ölçümünün gürültü yönetmeliği kapsamında yapılması) ve buna benzer diğer ölçümlerin de ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılıp yapılmadığı, işyeri ortamındaki risklerin kaynağında yok edilmesine yönelik önlemlerinin ve Kişisel Koruyucuların Kontrolünün ilgili mevzuat kapsamında yapılması için neler gerektiği gibi, sağlık kuruluşunun yapacağı işler detaylı şekilde raporlanıp sağlık kurumuna sunulacaktır.

12. Sağlık kuruluşunda mevcut buhar kazanları, basınçlı kaplar, asansör, kaldırma ve iş araçları gibi mevzuat hükümlerine göre teknik ve periyodik bakımları gereken araç ve gereçlerin mevzuatta belirtilen süreler dahilinde bakımlarının yaptırılıp yaptırılmadığı, işyerlerindeki araç ve gereçlerin emniyetli bir biçimde kullanılmalarının sağlanması makinelerle ilişkin çalışma talimatlarının yeterlilik durumunun değerlendirilmesi konusunda sağlık kuruluşuna yazılı bilgi sunulacaktır.

13. Sağlık kurumunda iş güvenliği işaret ve levhalarının tespiti ve ilgili yönetmeliğe uygun şekilde temininin sağlanması hususunda çalışmalar yapılarak eksiklikler yazılı olarak bildirilecektir.

14. İş sağlığı ve Güvenliği ile ilgili mevzuatta yer alan kanuni yükümlülükler yükleniciye aittir.

15. Yüklenici firma hizmet verdiği sağlık kurumuna ait belge, bilgi ve sırlarını korumak zorunda olup, elde ettiği belge ve bilgileri 3. şahıslarla paylaşmayacaktır.

16. Yüklenici İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili; Risk analizi, Acil Durum Planı ve Eğitimler için sağlık kurumuna kanuni olarak gerekli olabilecek her türlü çalışma, kullanma, bakım talimatlarını, eğitim notlarını, slayt, plan, proje, kat planı, kat yerleşim planı, harita, kroki vb. oluşturmakla yükümlüdür.

17. Yüklenici risk analizleri, acil durum planları ve tüm mevcut personelin eğitimlerini tamamlayarak tüm evrakları (Fotoğraf, analiz, tutanak, talimat, plan, kroki, yazışma ve sertifikalar) renkli basılı dosya halinde (2 Nüsha) ve dijital (bilgisayar cd) ortamda (2 Nüsha) sağlık kurumuna teslim edecektir.

18. İş Sağlığı ve güvenliği kurul toplantılarına katılmak, Düzenleyici Önleyici Faaliyetleri takip etmek, Yangın ve acil durumlarda hastanede bulunmak ve rapor düzenleyip yönetime sunmak,

19. Kurumumuzda ataması yapılan Bir A sınıfı isg uzmanı kurumumuzun belirleyeceği iş günleri dahilinde aylık 111 saat Osgb tarafından bulundurulacaktır.İş Güvenliği uzmanı/uzmanları,dsp ve iş yeri hekimi aylık 42 saat isg katip ve sözleşmelerde belirtilen çalışma saatlerini hastanede bulundukları süreyi göz önüne alarak oluşturulmuş olan çalışma çizelgesi formunu doldurup yetkili kişilerin imzasını alarak kayıt altına alacaklardır.Osgb çalışanları da tıpkı diğer memur personeller gibi sabah saat 08:00 işe başlayacak 16:30 da işten ayrılacaktır. Giriş çıkışları Kayıt altına alınacaktır.Eksik çalışma günleri/saatleri OSGB'nin hak edişinden kesilecek ve gelmediği her gün kişinin brüt yevmiyesinin 3 katı olarak cezai işlem uygulanacaktır.

20. Belirtilen Sgk sicil ve nace kodlarına binaen yapılacak atamalar tehlike sınıfına uygun İSG uzmanla yapılmalıdır. Aksi takdirde sözleşmenin ilgili maddesi gereği fesih işlemleri uygulanır.Her ayın ilk iş günü isg katip atamaları PDF dosyası şeklinde kurumumuza teslim edilecektir.CSV veya RPT vs gibi dosyalar kabul edilmeyecektir.

21. Yıllık çalışma planı ve değerlendirme raporu hazırlanmalıdır.

22. Acil durum ve afet planı oluşturulmalıdır.

Acil durum ve afet planı aşağıdaki konuları kapsamalıdır.

- a) Acil durumlara karşı olası riskler (Yangın, terör, su baskını, radyoaktif bulaş ve serpinti gibi)
- b) Koruyucu önlemler
- c) Kontrol
- d) Erken teşhis ve tespit
- e) Triaj
- f) Klinik hizmetler ve kaynakların yönetimi (hasta bakımı, insan kaynakları, tıbbi cihazlar, ambulans hizmetleri, arşiv gibi)
- g) Tesisin tahliyesi
- h) Kullanılacak alternatif alanlar
- i) Kullanılacak malzemelerin temini
- i) Acil durum ve afet malzeme envanteri
- k) İşbirliği yapılacak kurumlarla organizasyon

Acil durum ve afet planı güncel olmalıdır.

Plan kurum tarafından belirlenen sıklıkta gözden geçirilmeli ve revize edilmelidir.

23. Hastane acil durum plan krokileri bulunmalıdır.

Hastane acil durum plan krokileri;

- a) Bina girişlerinde ana hizmet birimlerini gösteren genel acil durum plan krokileri
- b) Kat girişleri veya asansör çıkışlarında ise kat acil durum plan krokileri olarak hazırlanmalıdır.

Acil durum plan krokilerinde asgari aşağıdaki bilgiler bulunmalıdır:

- a) Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler
- b) Acil müdahale setinin bulunduğu yerler
- c) Acil çıkış yolları, toplanma yerleri ve uyarı sistemlerinin bulunduğu yerler
- d) İlk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında hastane haricindeki kuruluşların irtibat numaraları

24. Acil durum ve afetlerde tesis tahliyesine yönelik düzenleme bulunmalıdır.

Kod Değerlendirme Ölçütü

Acil durum ve afetlere yönelik tesis tahliye planı oluşturulmalıdır.

Tahliye planı asgari aşağıdaki konuları içermelidir:

- a) Nöbetçi desteklenmesi
- b) Trafik akışı ve güvenlik
- c) Hasta nakli (mümkün olduğu kadar asansör kullanılmadan)
- d) Hastaların güvenli yerlere transferi
- e) Geçici yerleştirme alanları
- f) Hasta izleme sistemleri
- g) Taşınabilir jeneratörü ve fenerleri de içeren acil ışıklandırma
- h) Alternatif elektrik, su, ısınma ve iletişim kaynaklarının organizasyonu

Çalışanların katılımı ile yılda en az bir kez tesis tahliye tatbikatı yapılmalıdır.

- a) Tesis tahliye tatbikatı; yoğun bakım ve psikiyatri klinik/servis tahliyesini de kapsamalıdır.
- b) Tatbikatların görüntü kayıtları bulunmalıdır.
- c) Tatbikat raporu hazırlanmalıdır.

25. Acil durum ve afet yönetimine yönelik eğitimler verilmelidir.

Acil durumda görev alacak çalışanlara acil durum ve afet planına yönelik eğitim verilmelidir.

"Acil Durum ve Afet Yönetimi Ekibi"ne ve hastanedeki ilgili kişilere asgari aşağıdaki konu başlıklarına yönelik eğitimler

verilmelidir:

- a) Temel afet bilinci
- b) Yangın söndürücüleri ve hortumlarının kullanımı (uygulamalı)
- c) UMKE
- d) KBRN (Kimyasal, Biyolojik, Radyoaktif ve Nükleer Olaylar)
- e) Acil Durum ve Afet Triyajı

26. Çalışanların sağlığını ve güvenliğini tehdit eden unsurlara yönelik düzenleme bulunmalıdır.

Hastane ve bölüm bazında risk değerlendirmesi yapılmalıdır.

- a) Risk değerlendirmesi; çalışanların hastanede karşılaşabileceği fiziksel, kimyasal, biyolojik, ergonomik ve psikososyal riskleri kapsamalıdır.
- b) Hastane ve bölüm bazında risk doğuran unsurların ortadan kaldırılmasına ya da önlenmesine yönelik kalite iyileştirme faaliyetleri planlanmalı ve uygulanmalıdır.
- c) Çalışanların mesleki kaza ve yaralanmalarının tedavisi ve çalışanların güvenliğini tehdit eden, ramak kala ya da gerçekleşen istenmeyen olayların bildirimlerinin yapılması sağlanmalıdır.
- d) Çalışanların maruz kaldığı olaylar kayıt altına alınmalı ve gerekli düzeltici önleyici faaliyetler başlatılmalıdır.
- e) Çalışanların, mesleki kaynaklı olaylar sonucu gelişebilecek tıbbi ve psikolojik durumlara yönelik destek hizmeti alabilmesi sağlanmalıdır.

27. İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının kaydının tutulması, iş kazası ve meslek hastalıklarının gerekli yerlere bildiriminin yapılması, kaza ve meslek

hastalığının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunacaktır.

5.3) Kurumumuzda tam zamanlı bir A sınıfı isg uzmanı OSGB Tarafından Bulundurulacaktır. Çalışan sayısının 10 kişiye kadar artması halinde ek ücret talep edilmeyecektir. Haftalık olarak çalışma sürelerinde aksama olasılığı durumlarda OSGB tarafından iş ve işleyişin aksamaması (ilgili hafta için) için farklı bir A Sınıfı uzmanın görevlendirilmesi yapılacak ve isg katip üzerinden belgesi kuruma onaylatılacak akabinde işe başlatılacaktır. Ataması olmayan işyeri hekimi, diğer sağlık personeli ve A sınıfı isg uzmanı kurumumuzda çalıştırılmayacaktır.

6) YAPILACAK İŞİN NİTELİĞİ:

Sağlık taramaları hastane tarafından yapılacaktır, kontrolleri işyeri hekimi tarafından yapılacaktır. Ortak sağlık ve güvenlik birimleri, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak üzere işin normal akışını aksatmamak şartıyla ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak amacıyla;

- a) Çalışanların sağlık gözetimi,
- b) Çalışma ortamının gözetimi,
- c) Eğitim, danışmanlık ve bilgilendirme,
- ç) İlk yardım ve acil müdahale,
- d) Kayıt ve istatistik,
- e) Risk Analizleri
- f) Kurul toplantılarının yapılması

Görevleri ile benzeri diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

6.1) Çalışanların sağlık gözetimi:

6.1.1) Çalışanların sağlık gözetimi, çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile çalışanlara verilecek her türlü sağlık hizmetini kapsar.

6.1.2) Ortak sağlık ve güvenlik birimi, birinci fıkra kapsamındaki görevlerini yürütürken Yönetmeliğin 32 nci maddede sayılan hususları yerine getirir.

6.2) Çalışma ortamının gözetimi:

6.2.1) Çalışma ortamının gözetimi, işyeri sağlık ve güvenlik birimi ile ortak sağlık ve güvenlik biriminin işyerinde sağlık ve güvenlik tehlikelerine karşı yürüteceği her türlü önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsar.

6.3) Eğitim, danışmanlık ve bilgilendirme: İşyeri sağlık ve güvenlik birimi ile ortak sağlık ve güvenlik birimi; çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini ve bilgilendirilmelerini sağlar, iş sağlığı ile ilgili her türlü konuda danışmanlık yapar.

6.4) İlk yardım ve acil müdahale :

6.4.1) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi ile ortak sağlık ve güvenlik birimi;

a) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumları belirler. Acil durum planının

hazırlanmasını, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gerekenleri ve uygulamaları organize eder, yürütür ve ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar.

6.5) Kayıt ve istatistik :

6.5.1) Çalışanların sağlık gözetimine ve çalışma ortamının gözetimine ait bütün bilgiler, işyeri sağlık ve güvenlik birimi veya ortak sağlık ve güvenlik birimince kayıt altına alınır ve belgeler 15 yıl süreyle saklanır.

6.5.2) Çalışanların sağlığının çalışma şartlarından etkilenip etkilenmediğinin belirlenmesinde; işe giriş ve periyodik sağlık kontrolleri, hastalık ve sağlık sorunları ile ilgili yapılan başvuruların günlük ve aylık kayıtları ile iş kazaları ve meslek hastalıkları, işe devamsızlık, zararlı ve tehlikeli madde kayıtları kullanılır.

6.5.3) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi ile ortak sağlık ve güvenlik birimleri, çalışanların sağlık bilgileri, yaptıkları işler ve çalıştıkları ortamdaki maruziyet bilgileri ile bu maruziyetlerin değerlendirme sonuçlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında, gizlilik ilkesine uyularak saklanmasını sağlar.

6.5.4) İşveren, çalışanlar ve temsilcileri ile varsa iş sağlığı ve güvenliği kurulunun, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kayıt ve istatistiklere ulaşabilmesini sağlar.

6.5.5) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi ile ortak sağlık ve güvenlik birimleri, işyerinde meydana gelen bütün iş kazalarını ve meslek hastalıklarını kaydeder ve bunlarla ilgili

rapor hazırlar, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili kayıt ve takip işlemlerinde örnek formları kullanır, iş kazaları ve meslek hastalıklarının kayıtlarını değerlendirerek kaynaklarını belirler ve bunlara yönelik tedbirleri geliştirir.

6.6) Yıllık çalışma planı:

İşyeri sağlık ve güvenlik birimi ile ortak sağlık ve güvenlik birimi, yürütülecek hizmetler ile ilgili olarak yıllık çalışma planı hazırlar ve hazırlanan plan işveren tarafından onaylanır. Onaylanan plan işyerinde ilan edilir. Bir nüshası işyeri sağlık ve güvenlik birimi ile ortak sağlık ve güvenlik birimince kayıt altına alınır.

6.7) Yıllık değerlendirme raporu :

İşyeri sağlık ve güvenlik birimi ile ortak sağlık ve güvenlik birimi, işyerindeki sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydeder ve Yönetmelik Ek-3'te belirtilen örneğine uygun yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak işverene, iş sağlığı ve güvenliği kuruluna teslim eder.

6.8) Yüklenici 6331sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunun hükümleri doğrultusunda, hastane hizmet alanlarında görev yapan alt işveren (taşeron) işçilerinin çalışmalarını kontrol ederek bu konuda varsa kurumsal sorumluluklar ve noksanlıklar konusunda idareye bilgi verecektir. Yüklenici alt işçilerin(taşeron firmaların) iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarını izleyecektir. Yüklenici tespit edilen noksanlıkların giderilmesi için gerekli yazışmaları rapor halinde hastane yönetimine sunacaktır.

7)- MALİ SORUMLULUKLAR, YÜKÜMLÜLÜKLER VE CEZALAR

7.1) Sözleşme tasarısında belirlenen oranda ceza hükümleri uygulanacaktır. İşveren işyerinde hazırlanması gereken belge ve evrakların zamanında tam ve eksiksiz şekilde tamamlanıp tamamlanmaması, isg uzmanına tebliği edilen görevlerin yerine getirilip getirilmemesi durumuna göre isterse isg uzmanı değişimi isteme hakkına sahiptir. İş güvenliği uzmanı/uzmanları İşyeri bünyesinde hizmet verecekler yaptıkları çalışmayı çizelge ile kayıt altına alacaklardır. Çalışılmayan sürelerin ücreti işveren tarafından ödenmez.

7.2) İsg uzmanının, dsp ve işyeri hekiminin 3 yazılı uyarıya rağmen işe gelmemesi durumunda işveren tarafından tek taraflı feshedilebilir.

7.3) İsg uzmanının,dsp nin , işyeri hekiminin izinsiz bir şekilde gelmediği her gün için OSGB nin hak edişinden kişinin brüt 3 yevmiyesi tl tutarında kesinti işveren tarafından yapılacaktır.

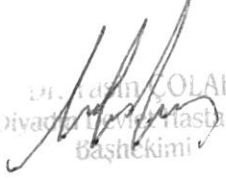
8)-GENEL HÜKÜMLER

8.1) Yüklenici, görevlendirdiği A sınıfı isg uzmanı,dsp ve işyeri hekimine ilişkin belgeleri (yetki belgesi, sertifika, çalışma belgesi diploma vs.), işe başlama tarihinden itibaren 5 (beş) iş günü içerisinde İdareye ibraz edecektir. Görevlendirilen personel her hangi bir nedenle ayrılması halinde yeni görevlendirilen en fazla 5 iş günü içinde A sınıfı isg uzmanına ilişkin belgeler de İdareye en geç 5 (beş) iş günü içerisinde ibraz edilecektir. Ortak Sağlık ve Güvenlik birimi, İdaredeki işlerini oluşturulacak İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi ile koordineli yürütecektir.

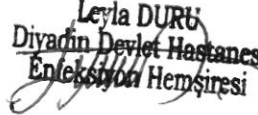
8.2) Uzmanın kullanacağı Bilgisayar /laptop OSGB tarafından temin edilecektir.

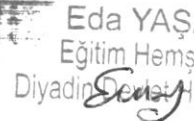
8.3) Uzmanın işe giriş çıkışlarda imzası alınacak olup kurumun mesai saatlerine uyması gerekmektedir.

8.4)Uzmanın barınma,yol,harcırah giderleri ilgili OSGB tarafından sağlanacaktır.Kurumdan bu konuda her hangi bir talebi olmayacaktır.


Dr. Adnan ÇOLAK
Diyadin Devlet Hastanesi
Başhekim


Mehmet ILBOĞA
İdari ve Mali İşler Müdürü


Leyla DURU
Diyadin Devlet Hastanesi
Enfeksiyon Hemşiresi


Eda YAŞAR
Eğitim Hemşiresi
Diyadin Devlet Hastanesi