

T.C.
AĞRI VALİLİĞİ
AĞRI İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
TUTAK DEVLET HASTANESİ

TEKLİFE DAVET

23.05.2025

Sayı:

Konu: 12 Ay Süreli İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmeti Alımı İşi

Hastanemizin ihtiyacı olan ve aşağıda cinsi, miktarı ve özellikleri yazılı malzemelerin alımı 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre Doğrudan Temin Usulü ile yapılacaktır. Söz Konusu alım için KDV hariç birim fiyat tekliflerinizi TL üzerinden 28.05.2025 saat: 10:00 'a kadar tutakdhsatinalma@outlook.com adresine ivedi olarak göndermeniz hususunda; Gereğini rica ederim.

Murat DİVARCI
İdari ve Mali İşler Müdürü

İHTİYAÇ LİSTESİ

S.No	Malzeme Adı	Miktar	Birimi	Birim Fiyatı	Toplam Tutar
1	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETİ	12	AY		
Genel Toplam					

Teklif Eden

.../.../2025

Kişi / Oda / Firmanın Adı veya Ticaret Ünvanı - Kaşe/İmza

Ek : Teknik Şartname
Satınalmanın Yapılacağı Birim:

- **Teklif verecek firmalar Vergi No veya TC Kimlik Numarasını teklife davetin üzerine yazmak zorundadır.**
- Teklifler zarfla veya mail yoluyla kabul edilecektir.
- Malzemeler siparişten sonra Hastanemiz Ambarına mesai saatleri içerisinde Ambar Teslimi olarak teslim edilecektir.
- Malzemenin şartnameye uygunluğunun değerlendirilmesi için idarenin talep etmesi durumunda numune verilecektir.
- Alternatif Teklif Kabul edilmeyecektir
- Teklifler Birim Fiyat üzerinden değerlendirilecektir.
- Teklif edilen malzemelerin "T.C.İlaç ve Tıbbi Cihaz Ulusal Bilgi Bankası" na kaydedilerek onaylanmış ürün numarası (barkod) olmalıdır.
- Teklif edilen ürünlerin onaylanmış ürün numarası (barkodu) liste halinde verilmelidir. Aksi takdirde değerlendirilmeyecektir.
- İdare, Muayene ve Kabul komisyonunca Kabul Raporu düzenlenmesinden itibaren yüklenicinin yazılı talebi üzerine en geç 180 gün içinde Yükleniciye veya vekiline ödemeyi yapacaktır.
- Firma veya Bayii Numarası da belirtilecektir.
- Teknik Şartname ektedir.
- En geç 7 (yedi) gün içerisinde faturası kuruma ulaştırılmayan Mal /Hizmetin ödemesi yapılmayacaktır.
- Bu alımdan ortaya çıkacak olan ihtilafların hallinde Ağrı Mahkemeleri ve İcra Daireleri Yetkilidir.
- Teklif veren Firma/Firmalar yukarıdaki maddeleri kabul etmiş sayılır.

TUTAK İLÇE DEVLET HASTANESİ 12 AYLIK İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETİ ALIM TEKNİK ŞARTNAMESİ

İdare ve yapılacak İş Bilgileri

İdare : Tutak İlçe Devlet Hastanesi

Toplam Personel Sayısı : 100

Hizmet Aralığı : Aylık

1.1. Bu Teknik Şartname Gaziantep Tutak İlçe Devlet Hastanesi ve bağlı Ek Hizmet binalarında/birimlerinde, 30 Haziran 2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6331 sayılı “İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” hükümlerine ve bu Kanuna göre yayımlanan ve yayınlanacak olan yönetmelikler çerçevesinde Tutak İlçe Devlet Hastanesi için aşağıda belirtilen İş Sağlığı ve Güvenliği danışmanlık hizmetlerinin, bu hizmetleri sunmakla yetkili olan Ortak Sağlık Güvenlik Biriminden satın alınmasını konu alır. Mevzuat gereği çalıştırılması gereken diğer İş Güvenliği Uzmanları. Diğer Sağlık Personeli ve İşyeri Hekimi ihtiyacı kurumumuz tarafından sağlanacaktır.

1.2 Satın Alınacak İSG Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetleri;

Rehberlik ve Danışmanlık Hizmeti A sınıfı bir İş Güvenliği Uzmanı tarafından yerine getirilmek üzere:

- İdare ye ait tüm binalar ile buralarda çalışan her statüdeki (Devlet Memuru, Sözleşmeli Personel, İşçi, Kursiyer, Stajyer) çalışanı kapsayacak şekilde SKS (Sağlıkta Kalite Standartları) Risk Yönetim Rehberinde yer alan hususlara göre belirlemek ve kayıt altına almak tehlike ve risklerin etkinliğinin düzenli aralıklarla gözden geçirilmesini ve risklere yönelik iyileştirme çalışmalarını düzenli kontrolünü sağlamak ve risklere yönelik alınacak önlemlerin etkinliğinin izlenmesi,
- Gerektiğinde ya da düzenli aralıklarla güncellenecek olan standartlara istinaden; Çalışanlar la bölüm veya meslek bazı gruplar halinde görüşmeler yaparak Çalışan Katılımlı Tehlike Belirleme ve Risk Değerlendirme” Formlarının doldurulmasını sağlayarak kayıt altına almak ve risk analizinin yapılması,
- İş Kazaları Kök Neden Analizlerini yapmak ve iş kazası geçiren personele ilave İş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesi,
- Tutak İlçe Devlet hastanesinde işin yürütümü sırasında kullanılacak Kişisel Koruyucu Ekipmanları güncellenen risk yönetimine göre tespit etmek , temini için İdareye listesini vermek ve ekipman kullanımı konusunda çalışanlara eğitim verilmesi,
- Acil durum planlarının hazırlanarak organizasyon yapılması, Acil Durum ekiplerinin oluşturularak eğitimlerinin verilmesi, Acil durum ve yangın tatbikat ve eğitimlerinin yapılması, Acil durum talimatlarının hazırlanarak her bina için uygun yerlere çerçeveli afişler halinde asılması.
- Tutak İlçe Devlet Hastanesinde Acil Eylem Planını hazırlamak, tatbikatlarını yapmak ve personele eğitimlerin verilmesi,
- İSG Uzmanı tarafından haftalık ziyaretler yapılarak, İdare tarafından görevlendirilen İSG Temsilcisi ile Hastane çalışma sahasında gözlem ve tespitler yaparak rapor halinde İdareye kayıtlı olarak sunmak, aylık gerçekleştirilen İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul toplantısına katılma G Kurulunda alınan kararların uygulanması, sonuçlarının kontrolü, performans ölçümü ve kararların etkinliğinin tespit edilmesi,
- T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile T.C. Sağlık Bakanlığınca Hastanede yapılacak denetimlerde iş güvenliği ile ilgili konularda İş Güvenliği Uzmanının ekibe eşlik etmesinin sağlanması,
- Çok Tehlikeli İşyeri grubunda olan Hastanenin bütün çalışanları için İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik kapsamında verilmesi gereken eğitimleri interaktif olarak vermek. Yüklenici, eğitimlerden önce ve sonra ölçme-değerlendirme testleri yaptıracak ve kayıt altına alınarak idare ye teslim edilecektir. Eğitim sertifikalarının düzenlenerek dosya halinde idareye teslim edilmesi,
- İdare tarafından talep edilmesi halinde İtfaiye tarafından yapılacak Yangın söndürme eğitimi ve tatbikatı ile Tahliye Tatbikatının koordine edilmesi,
- Yöneticilerin ve çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili etkinlikleri ile görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesinin sağlanması.

2. Tanımlar:

İdare : Tutak İlçe Devlet Hastanesi Başhekimliğini,

OSGB (Ortak Sağlık Güvenlik Birimi/Ortak Sağlık Güvenlik Birimleri tarafından oluşturulan Ortak Girişim): İş sağlığı ve Güvenliği hizmetlerini sunmak üzere, Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birisini,

Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı,

Yüklenici: Hizmet alımı işini yapacak olan; bünyesinde iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi ve diğer sağlık personelini çalıştıran, İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetlerini sunmak üzere gerekli donanım ve personele sahip olan ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca İdarenin sorumluluk alanındaki illerde yetkilendirilen, Ortak Sağlık Güvenlik Birimini (OSGB)

İGU (İş Güvenliği Uzmanı): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere; usul ve esasları ilgili yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik

Veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,

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 grubunu,

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği: 29 Aralık 2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yönetmeliği

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

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,

Mevzuat: Milletler arası anlaşmalar (İLO Sözleşmeleri), kanunlar, kanun hükmünde kararname, tüzükler, bakanlar kurulu kararları, yönetmelikler, tebliğler, yönergeler, talimatlar, standartlar **vs. ifade eder.**

2.1 Genel Özellikler:

OSGB'lerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Rehberlik ve Danışmanlık hizmeti alınacak OSGB, 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmek iğinin 13. maddesinde belirtilen görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirecektir. OSGB, alınacak iş sağlığı ve güvenliği danışmanlık hizmetinin tamamını veya bir kısmını başka bir kişi, OSGB veya kuruma devredemez.
- Rehberlik ve Danışmanlık hizmeti alınacak OSGB; İdaremizin işyerlerinde alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, iş güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla iş güvenliği uzmanı görevlendirir.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre İSG profesyonellerinin görevlerini yerine getirebilmeleri için çalışma süresince kullanılmak üzere İdare tarafından uygun bir yer sağlanır. İSG profesyonellerinin yol, yemek vs. masrafları yüklenici tarafından karşılanır.
- 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 sunulmasından,
- Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetiminin uygulanmasından İdare sorumludur,
- Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak işverenin onayına sunulmasından, işyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından işyerinin niteliğine uygun bir İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesinin ve gerekli diğer tüm dokümanların hazırlanmasından, işverene rehberlik edilmesinden ve İSG ile ilgili öneriler hazırlayarak işverenin onayına sunulmasından,
- İşyerinde kaza, yangın, doğal afet, pandemi ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum eylem planının hazırlanmasından,
- İşyeri bölümleri için ayrı ayrı olmak üzere yürütülecek hizmetler ile ilgili yıllık çalışma planı hazırlanmasından ve yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile ilgili iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının

- kayıt altına alınmasından
- Çalışanların yürüttüğü işler, işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının saklanması,
- Onaylı defterin temininden ve işyerlerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü veya noterce her sayfasının mühürlenmek suretiyle onaylanmasından **Yüklenici** sorumludur.
- İşyerlerinde İş sağlığı ve Güvenliği rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunmak üzere OSGB tarafından görevlendirilen iş güvenliği uzmanı tarafından saklanması gereken onaylı defter suretleri, OSGB arşivinde tutulur ve istenmesi halinde denetime yetkili memurlara gösterilir.
- OSGB İş sağlığı ve Güvenliği rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin sunulması
- sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen gösterir.
- İdareye ait işyerlerine, 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve mevzuat gereği sunulan her türlü iş sağlığı ve güvenliği hizmeti için İSG-KATİP sistemi üzerinden sözleşmelerin yapılmasından Yüklenici sorumludur.
- OSGB tarafından istihdam edilen kişilere ilişkin sözleşmeler İSG-KATİP sistemi üzerinden, işe başlama tarihinden itibaren en geç beş (5) iş günü içerisinde genel müdürlüğe bildirilir. Sözleşmelerin İSG-KATİP sisteminde bakanlıkça onaylanmasını müteakip OSGB durumu idareye yazılı ve sözlü olarak bildirir ve idare tarafından İSG-KATİP sistemi üzerinden onay işlemi tamamlanır.
- Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetleri için sözleşme veya görevlendirmeleri İdare tarafından onaylanmayan iş güvenliği uzmanı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki görevlerine başlatılamaz ve yetkilerini kullanamazlar. Bu maddede belirtilen sözleşme ve görevlendirme belgelerinin fesih veya başka bir nedenle geçerliliğini yitirmesi halinde OSGB tarafından durum beş (5) gün içerisinde idareye bildirilir.
- OSGB, görevlendirilen personelin görevinden ayrılması durumunda durumu İSG- KATİP sistemi üzerinden İdareye bildirir. Görevden ayrılan personelin yerine 10 (on) gün içerisinde aranan niteliklere sahip personel görevlendirilir ve idareye bildirilir.
- OSGB personeli, görevlerinin yürütümünde ve iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında öngörülen tedbirlerin uygulanmasında işbirliği ve koordinasyon içinde çalışır.
- OSGB' ler; İdare ile çalışanlarla, çalışan temsilcileriyle ve iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışır. İlgili OSGB tarafından görevlendirilen İş Güvenliği Uzmanı Kurul Toplantılarına katılmak zorundadır.
- İSG hizmetlerinde kullanılacak olan Onaylı defter yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı ile idare tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler İdare'ye tebliğ edilmiş sayılır.
- Onaylı defterin asıl sureti idarede, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından İdare sorumludur. Teftişe yetkili iş müfettişlerinin istemesi halinde onaylı defter İdare tarafından sunulur.
- İş güvenliği işaret ve levhalarının tespiti ile ilgili yönetmeliğe uygun olarak temininin sağlanması hususunda çalışmalar yaparak, eksiklikler yazılı olarak sunulacaktır.
- Yapılacak risk analizi, acil durum planı revizyonu ve mevzuat gereği yapılacak benzer çalışmalara yüklenici tarafından talep edilmesi halinde ilgili personelin katılımı İdare tarafından sağlanacaktır.
- OSGB tarafından işyerlerimizde rehberlik ve danışmanlık hizmeti için görevlendirilecek İSG profesyonelleri, OSGB'nin çalışanı olduğundan gerek iş mevzuatı ve gerekse sosyal güvenlik mevzuatının gerekleri OSGB tarafından yerine getirilecektir. (Çalışanların özlük hakları, SGK bildirimleri, prim ödemeleri vb.)
- Sözleşme süresi sonunda, İdareye ait olan her türlü kayıt, belge ve dosyalar OSGB tarafından 3(üç) iş günü içinde idareye teslim edilecektir.
- OSGB; işverenin, çalışanların ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun 'iş enliği ile ilgili kayıt ve istatistiklere ulaşmasını sağlayacaktır. Ancak, iş yerlerinde meydana gelebilecek patlama, iş kazası, yakın yaralanma ve hayati tehlike içeren çalışmalar, ihbar üzerine yapılacak denetimler vb. gibi özel durumlar olması ve bu özel durumların işyerlerinde iş güvenliği uzmanı bulundurmaya gerektirmesi halinde yüklenici personel görevlendirecek olup bu durumla ilgili yüklenici idareden herhangi bir talepte bulunmayacaktır.
- İşyerlerinde; çalışan sayısında azalma, tehlike sınıflarında veya mevzuatta değişiklik olması ve değişikliklerin de iş güvenliği uzmanı çalıştırma ihtiyacını ortadan kaldırması durumunda , yüklenici bu konuda herhangi bir hak talebinde bulunmayacaktır.
- İhale konusu hizmetin mesai saatleri içerisinde verilmesi esastır.
- Yüklenici personelinin, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile ilgili diğer mevzuat ve iş bu teknik şartnamede detaylandırılan bütün faaliyetleri gerçekleştirirken ve bu faaliyetler sonrasında haftalık, aylık, yıllık faaliyet raporları, risk değerlendirmesi, acil durum plan ve prosedürü ve idare tarafından istenen her türlü bilgi, belge ve raporun hazırlanmam, iş sağlığı ve güvenliği talimatlarının oluşturulması, vb. arşiv ve dokümantasyon işlerinde ihtiyaç duyacağı ve en az aşağıda yer alan kalemlerden oluşan her türlü malzeme iş sağlığı ve güvenliği hizmetinin bütünlüğü gereği, idarenin talebi üzerine ve yeterli miktarda olacak şekilde yüklenici tarafından karşılanacaktır. Aksi takdirde teknik şartnamenin cezalar bölümündeki cezai işlem uygulanacaktır.
- Yüklenici, idareye ait işyerlerini ve idarenin uhdesinde yer alan, personelin görev yaptığı işyerlerini sürekli olarak denetleyecek, işyerlerinde tespit edilen olumsuz durumları idareye ve diğer işverene bildirecektir. Tespit

edilen olumsuz durumların giderildiğini takip etmek yüklenicinin sorumluluğundadır. Çalışma alanlarının denetlenmesi sırasında ortaya çıkabilecek her türlü yakın yaralanma ve hayati tehlike durumunda yüklenici olay yerinden uzaklaşmayacak, olaya refakat edecek ve derhal ilgili yetkili birimleri durumdan haberdar edecektir.

- Çalıştırılan alt işverenler veya temsilcileri ile gerekli koordinasyonun sağlanmasından idare sorumlu olup; işveren kendi çalışanları için yapılması gereken iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yerine getirilmesinden sorumludur. Ayrıca idarede iş yapan, görevlendirilen kişileri, hizmet alınan kuruluşları, başka işyerlerinden gelen çalışanları ve bunların işverenlerini İSG riskleri konusunda bilgilendirmek yüklenicinin sorumluluğundadır. Bu hizmetler için yükleniciye herhangi bir bedel ödemeyecektir.
- Yüklenici; Rehberlik ve Danışmanlık hizmetleri için görevlendirdiği iş güvenliği uzmanının görevleriyle alakalı olarak adli süreç ile ilgili uğrayacağı herhangi bir soruşturma esnasında gerekli takip, inceleme ve yazışmaları yapacak hukuk müşaviri bulundurmak zorundadır. Yüklenicinin yüklendiği iş dolayısıyla, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına aykırılıklar nedeniyle, idareye uygulanacak idari ve hukuki yaptırımlarla, idare aleyhine açılacak davalarda, idarenin savunmasının hazırlanmasında ve mahkeme aşamasında, yüklenici bir iş güvenliği uzmanını görevlendirecektir.
- Yüklenici, işin başlangıcından işin kesin kabulü yapıncaya kadar; işlerin yürütülmesine, tamamlanmasına ve işlerde olabilecek kusurların düzeltilmesine ilişkin olarak bütün mevzuata uymak zorundadır. Kendisinin ve çalıştırdığı personelin iş kazasına uğraması halinde doğabilecek her türlü tedavi masrafları, defin giderleri, ailesine ödenecek tazminatlar ile cezai ve mali sorumluluk yükleniciye aittir

İş Güvenliği Uzmanının Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Rehberlik ve Danışmanlık:

- İşlerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dahil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunacaktır.
- İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirecektir.
- İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve ramak kala olaylar veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yaparak gerekli yerlere bildirimlerini yapmak, nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda İşyeri Hekimi/işyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi öncülüğünde ve birlikte çalışmalar yaparak işverene veya işveren vekiline, iş ilişkisi kurulan alt işverene önerilerde bulunacaktır.
- İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapacak ve öneride bulunacaktır.

Risk Değerlendirmesi:

- İşyerindeki tehlikelerin tanımlanması ve risk değerlendirmeleri konusunda yapılacak çalışmaları planlayacak ve risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunacak, planlanan çalışmaların tamamlanmasını takip edecektir. Yapılan risk değerlendirme çalışmalarının hem dijital ortamda hem de fiziki çıktı olarak teslim edilecektir.
- Gebe veya emziren kadınlar, 18 yaşından küçükler, stajyerler, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanlar, kronik hastalığı olanlar, yaşlılar, malul ve engelliler, alkol, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi özel politika gerektiren grupları yakın takip ve koruma altına almak, bilgilendirmek ve yapılacak risk değerlendirmesinde özel olarak dikkate alınacaktır.

Çalışma Ortamı Gözetimi:

- Çalışma ortamının gözetiminin yapılması: işlerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ile ölçümlerin planlanması, uygulanması konularında yapılacak çalışmaları, ilgili kanun ne yönetmeliklere göre hazırlanmak ve işverenin onayına sunarak, çalışmaların kontrolünü sağlamak.
- İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılacak. bu konuda işverene önerilerde bulunacak, uygulamaları takip edecek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının çalışmalarına katılacak. acil durum planı mevcut ise gerekli revizyonları yapacak, bu konudaki periyodik olarak eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini kontrol ederek, çalışanları bu konuda bilgilendirecek ve işverene bilgi sunacaktır.
- Yüklenici, acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; oluşturulması gereken önleme, koruma, tahliye, yangın la mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda kaç kişinin görevlendirileceğini idare ve alt işveren yetkilileri ile birlikte belirleyecektir.

- Yüklenici tarafından; idareye ait ve idarenin sorumluluğu altında çalışan personelin görev yaptığı işyerlerinde acil durum ekiplerinde çalışacak personele; önleme, koruma, tahliye ve yangında mücadele konularında gereken eğitimin verilmesi ve tatbikatların yaptırılması sağlanacaktır.
- Yüklenici tarafından; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele ve ilk yardım konularında görevlendirilen çalışanların; işten ayrılma, emeklilik, tayin, vefat vb. durumlarda yerlerine görevlendirilecek yeni personelin eğitimlerinin verilmesi ve tatbikatlarının yaptırılması sağlanacaktır.
- Yüklenici; çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre kartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirerek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirleyecek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alması için ilgili birimleri bilgilendirecektir.
- Çalışma ortamının gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydedecek ve değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği yaparak hazırlayacak ve işverene sunacaktır.

Eğitim, Bilgilendirme ve Kayıt:

- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 16, 17 ve 18 inci maddelerine ve 15.05.2013 tarihli 28648 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak. çalışanlara verilmesi gereken eğitimleri belirleyecek. idare ile koordine olarak bulunarak planlayacak ve uygulayacaktır. Çok Tehlikeli işyerleri için yılda en az 16 saat İSG eğitimi erilecektir. Bu eğitimleri Rehberlik ve Danışmanlık Hizmeti veren İş güvenliği Uzmanı
- verecektir.
- İşlerinde çalışanlara verilecek bilgilendirme çalışmalarını düzenleyerek işverenin onayına sunacak ve uygulamasını kontrol edecektir.
- işyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi tarafından hazırlanmış ya da revize edilecek iş sağlığı ve güvenliği dokümanları (talimat. plan, prosedür vs.) hazırlanarak işverenin onayına sunacak ve uygulanmasını kontrol edecektir.
- İşyerinde acil müdahale (arama — kurtarma, tahliye vs.) hizmetlerinin organizasyonu ve personellerin eğitimlerinin sağlanması, çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütülecektir.
- 2.2.2.4.3. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik (m.7) hükümlerine göre OSGB tarafından kurul üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri aşağıdaki konuları kapsar:
 - a) Kurulun görev ve yetkileri,
 - b) İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
 - c) Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri, ç) İş hijyeninin temel ilkeleri.
 - d) İletişim teknikleri,
 - e) Acil durum önlemleri, D Meslek hastalıkları,
 - g) İşyerlerine ait özel riskler,
 - ğ) Risk değerlendirmesi konularından oluşan eğitimler, OSGB Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetleri tarafından verilir.
- Tüm personel ve yöneticilere İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili aşağıda başlıkları verilen konularda rehberlik ve danışmanlık hizmeti kapsamında eğitim verilir. (Ek:RG- I 1/10/2013-28792) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güveni iğini ilgilendiren konular la ilgili bilgileri, İSG KATİP'e bildirmek.

a) Genel Konular

- 1 Çalışma mevzuat ı ile ilgili bilgiler
- 2 Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları
- 3 İşyeri temizliği ve düzeni
- 4 İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar

b) Sağlık Konuları

1. Meslek hastalıklarının sebepleri,
2. Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması.
- 3.Biyolojik ve psiko sosyal risk etmenleri.
4. İlki ardım,
5. Tütün ürünlerinin zararları ve pasif etkilenim,

c) Teknik Konular

- 1 Kimyasal, Fiziksel ve Ergonomik risk etmenleri
- 2 Elle kaldırma ve taşıma

- 3 Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma
 - 4 İş ekipmanlarının güvenli kullanımı
 - 5 Ekranlı araçlarla çalışma
 - 6 Elektrik tehlikeleri, riskleri ve önlemleri
 - 7 İş kazalarından korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması
 - 8 Güvenlik ve sağlık işaretleri
 - 9 İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü
 - 10 Tahliye ve kurtarma
- İş Güvenliği Uzmanı Ofis programları (özellikle word, excel, powerpoint) iyi düzeyde kullanacak bilgisayar bilgisine sahip olacaktır.
 - Rehberlik ve Danışmanlık Hizmeti Verecek İş Güvenliği Uzmanının Yetkileri:
 - İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde mümkünse işveren veya işveren vekilinin onayını alarak geçici olarak işi durduracaktır.
 - Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yaparak, gerekli bilgi ve bölgelere ulaşarak çalışanlarla görüşecektir.
 - Göreviniz gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dahilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişime geçerek işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapacaktır.
 - Rehberlik ve Danışmanlık Hizmeti Verecek İş Güvenliği Uzmanının Yükümlülükleri:
 - İş güvenliği uzmanı, görevlerini yaparken, işlerinde yürütülen asıl işin akışını aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.
 - İş güvenliği uzmanı, işverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden acil durdurma gerektiren haller ile yangın, patlama, göçme, kimyasal sızıntı gibi hayati tehlike arz edenleri, belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi halinde işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür.
 - İş güvenliği uzmanı, işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile yürütmüş olduğu tüm faaliyetlerini, işyeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazacaktır.
 - Tutak İlçe Devlet Hastanesi'ne bağlı tüm alanlara ait periyodik muayene, bakım ve kontrollerinin takibi (yangın söndürme tüpleri, kaldırma ekipmanları, basınçlı kaplar, elektrik tesisatı topraklama, paratoner, havalandırma ve iklimlendirme cihazları vs Teknik periyodik kontrol raporlarının takibi), ortam ölçümleri ile iş hijyeni ölçümleri, acil durum tahliye planları, güvenlik ve sağlık işaretleri gibi. İdareye hizmet veren alt işverenlerin sorumluluğundaki iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin hangi ölçüde gerçekleştirildiğine dair kontrol ve bilgilendirme yapmak.

3.Diğer Hususlar:

- OSGB tarafından verilecek rehberlik ve danışmanlık hizmetinin süresi, ihale sonucunda yapılacak olan sözleşmenin imza tarihinden başlamak üzere 12 ay geçerli olmakla birlikte; Yasal zorunlulukta değişme olması durumunda Hastane idaresi tarafından sözleşme fesh edilecektir.
- OSGB, gerek kendisi gerekse görevlendireceği personelinin sözleşme kapsamında yapmakla yükümlü olduğu hizmetler ile ilgili her türlü kusur ve ihmallerinden doğan tüm zararlardan sorumlu olacaktır. 3. kişi ve kurumlara verilen zararlardan dolayı 3. kişi ve kurumların İdare'ye açacağı tazminat davalarını ilgili OSGB'ye rücu eder.
- Sözleşme dönemi içinde, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleriyle ilgili olan her türlü mevzuatta yapılan değişiklikler dikkate alınarak değişiklik yapılan yeni mevzuat hükümlerine göre işlem yapılacaktır.
- Tahliye ve Yangın Söndürme tatbikatları Yılda bir kere İdare tarafından uygun görülecek zaman ve merkezlerde AFAD, ilgili merkezin İtfaiye teşkilatı, ve İş Güvenliği Uzmanının da katılımı ile İdare tarafından yaptırılacaktır.