**SİVASLI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BÜROSU**

Sivaslı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde faaliyetini sürdüren **İşyeri Sağlık ve Güvenlik Bürosu;** 30.06.2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren **6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği  Kanunu** temel alınarak, bu kanuna bağlı çıkarılan yönetmelikler çerçevesinde, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yayımlanan 2014/16 Nolu Genelge esasları doğrultusunda kurulmuştur.

**AMACIMIZ**

Birimimiz; Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2014/16 nolu Genelgesi ve yine Milli Eğitim Bakanlığı’nın 04.06.2015 tarih ve 5765453 sayılı yazıları gereği  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz ile müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumlarda iş sağlığı ve güvenliği  iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve koordine edilmesidir.

**GÖREVİMİZ**

**İşyeri Sağlık ve Güvenlik Bürosu olarak;**

·           Sivaslı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumlarda  sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak.

·           Tüm okul/kurumlarımızda **Sağlıklı** ve **Güvenli** ortamların oluşturulmasına katkıda bulunmak.

·           İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerin tüm okul/kurumlarımızda uyumlu bir şekilde, mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

·           İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarında tüm okul/kurumlarımıza **rehberlik** etmek.

·           Toplumumuzda ‘**Güvenlik Kültürü’** kavramının oluşturulmasına katkıda bulunmaktır.

**İLKELERİMİZ**

·           Tüm uygulamalarımızda, önceliğimizin çalışanlarımızın sağlıklarının ve güvenliklerinin korunmasına verilecektir.

·           İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları hakkında çalışanlarımızın bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

·           İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesinde, çalışanlarımızın görüş ve önerileri alınacaktır.

·           Hizmet üretme, sunma ve sorun çözmede İnsan odaklı iş anlayışı benimsenecektir.

·           İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin giderleri asla çalışanlara yansıtılmayacaktır.

·           İşyerindeki iş sağlığı ve güvenliği kurallarına herkesin uyması için her türlü tedbir alınacaktır.

**YETKİ VE SORUMLULUKLARIMIZ**

·           Müdürlüğümüz hizmet binasının risk analizinin yapılarak risklerin belirlenmesi, belirlenen veya sonradan ortaya çıkan risklerin önlenmesi için gerekli çalışmaların yapılması, işyeri ortamının risklerden arındırılması için gerekli ölçümlerin yaptırılmasından,

·           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,

·           Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak işverenin onayına sunulmasından,

·           İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,

·           Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasından,

·           Çalışanların yürüttüğü işler, işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasından,

·           İşyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri ile ilgili yönetmelik ile İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğinin izlenmesinden,

 Sorumludur.

**Devran TEMEL**

**Milli Eğitim  Şube Müdürü / İşveren Vekili**