

MAYIS

2013

# MEVZUAT BÜLTENİ

Çevre & İş Güvenliği



**MEVZUATIN ADI** :

**ÇALIŞANLARIN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMLERİNİN  
USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**R. G. TARİHİ / SAYISI** : 15.05.2013 / 28648

**REV. TARİHİ / SAYISI** : (-)

**ÖZET** :

**MADDE 6** – (1) İşveren, çalışanlarına asgari Ek-1’de belirtilen konuları içerecek şekilde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesini sağlar.

(2) İşveren, çalışan fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitilmesini sağlar.

(3) Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili eğitimler ayrıca verilir.

(4) Birinci fıkraya göre verilen eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni riskler de dikkate alınarak aşağıda belirtilen düzenli aralıklarla tekrarlanır:

- a) Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde yılda en az bir defa.
- b) Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iki yılda en az bir defa.
- c) Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde üç yılda en az bir defa.

**MADDE 7** – (1) İşyerinde on beş yaşını bitirmiş ancak on sekiz yaşını doldurmamış genç çalışanlar, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren grupların özellikleri dikkate alınarak gerekli eğitimler verilir.

**MADDE 10** – (1) İşveren, yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösteren yıllık eğitim programının hazırlanmasını sağlar ve onaylar.

**MADDE 11** – (1) Çalışanlara verilecek eğitimler, çalışanların işe girişlerinde ve işin devamı süresince belirlenen periyotlar içinde;

a) Az tehlikeli işyerleri için en az sekiz saat,

b) Tehlikeli işyerleri için en az on iki saat,

c) Çok tehlikeli işyerleri için en az on altı saat olarak her çalışan için düzenlenir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen eğitim sürelerinin Ek-1’de yer alan konulara göre dağıtımında işyerinde yürütülen faaliyetler esas alınır.

(3) Eğitim sürelerinin bütün olarak değerlendirilmesi esas olmakla birlikte dört saat ve katları şeklinde işyerindeki vardiya ve benzeri iş programları da dikkate alınarak farklı zaman dilimlerinde de değerlendirilebilir.

**MEVZUATIN ADI** :

**TOPRAK KİRLİLİĞİNİN KONTROLÜ VE NOKTASAL KAYNAKLI KİRLENMİŞ SAHALARA DAİR YÖNETMELİK YETERLİLİK BELGESİ TEBLİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA TEBLİĞ**

**R. G. TARİHİ / SAYISI** : 17.06.2011 / 27967

**REV. TARİHİ / SAYISI** : 26.05.2013 / 28658

**ÖZET** :

**MADDE 2** – Aynı Tebliğin 7 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 7** – (1) Yeterlilik belgesi komisyonu; yeterlilik belgesi başvurularını ve verilmiş yeterlilik belgelerini incelemek, değerlendirmek, vize ve iptal etmek üzere genel müdür oluru ile yeterlilik belgesini verecek daire başkanlığından sorumlu genel müdür yardımcısı başkanlığında ilgili daire başkanı ve en az üç teknik personelle birlikte toplam beş personelden oluşur. Başkan veya başkan yardımcısının görevli veya izinli olmaları durumunda yerine vekâlet eden personel yeterlilik belgesi komisyon toplantılarına başkanlık eder.

(2) Yeterlilik belgesi komisyonu, yeterlilik belgesi talebi olduğu hallerde ayda en az bir kez olmak üzere saltçoğunlukla toplanır. Gerekli hallerde yeterlilik belgesi komisyonu başkanının çağrısı üzerine her ay birden fazla toplanabilir. Yeterlilik belgesi komisyonunun sekretarya hizmetleri yeterlilik belgesini veren daire başkanlığı tarafından yerine getirilir.”

**MADDE 5** – Aynı Tebliğin EK-1 Yeterlilik Belgesi Değerlendirme Formunun 5 inci madde (a) ve (b) bentleri puan tablosu değiştirilmiştir.