

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmelik, işyerlerinde sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için alınacak önlemleri belirler.

Bu amaçla;

- a) Mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılması,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konusunda işçi ve temsilcilerinin eğitimi, bilgilendirilmesi, görüşlerinin alınması ve dengeli katılımlarının sağlanması,
- c) Yaş, cinsiyet ve özel durumları sebebi ile özel olarak korunması gereken kişilerin çalışma şartları, ile ilgili genel prensipler ve diğer hususlar bu Yönetmelikte düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamına giren tüm işyerlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 78 inci maddesine göre düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen ;

- a) Risk değerlendirmesi: İşyerlerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin, işçilere, işyerine ve çevresine verebileceği zararların ve bunlara karşı alınacak önlemlerin belirlenmesi amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,
- b) Sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi: İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında işçileri temsil etmeye yetkili kişiyi,
- c) Önleme: Mesleki riskleri önlemek veya azaltmak için işyerinde yapılan işlerin bütün aşamalarında planlanmış veya alınmış önlemlerin tümünü,
- d) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşverenlerin Yükümlülükleri

Genel Hükümler

Madde 5 — İşverenlerin yükümlülükleri ile ilgili genel hükümler aşağıda belirtilmiştir:

- a) İşveren, işle ilgili her konuda işçilerin sağlık ve güvenliğini korumakla yükümlüdür.
- b) İşverenin iş sağlığı ve güvenliği konusunda işyeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alması bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.
- c) İşçilerin iş sağlığı ve güvenliği konusundaki yükümlülükleri, işverenin sorumluluğu ilkesini etkilemez.

İşverenin Genel Yükümlülükleri

Madde 6 — İşveren aşağıda belirtilen sağlık ve güvenlikle ilgili hususları yerine getirmekle yükümlüdür:

- a) İşveren, işçilerin sağlığını ve güvenliğini korumak için mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dahil gerekli her türlü önlemi almak, organizasyonu yapmak, araç ve gereçleri sağlamak zorundadır.

İşveren, sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi amaç ve çalışması içinde olacaktır.

- b) İşveren, sağlık ve güvenliğin korunması ile ilgili önlemlerin alınmasında aşağıdaki genel prensiplere uyacaktır:

- 1) Risklerin önlenmesi,
 - 2) Önlenmesi mümkün olmayan risklerin değerlendirilmesi,
 - 3) Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,
 - 4) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için, özellikle işyerlerinin tasarımında, iş ekipmanları, çalışma şekli ve üretim metodlarının seçiminde özen gösterilmesi, özellikle de monoton çalışma ve önceden belirlenmiş üretim temposunun hafifletilerek bunların sağlığa olumsuz etkilerinin en aza indirilmesi,
 - 5) Teknik gelişmelere uyum sağlanması,
 - 6) Tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,
 - 7) Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesi,
 - 8) Toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi,
 - 9) İşçilere uygun talimatların verilmesi.
- c) İşveren, işyerinde yapılan işlerin özelliklerini dikkate alarak;

1) Kullanılacak iş ekipmanının, kimyasal madde ve preparatların seçimi, işyerindeki çalışma düzeni gibi konular da dahil işçilerin sağlık ve güvenliği yönünden tüm riskleri değerlendirir. Bu değerlendirme sonucuna göre; işverence alınan önleyici tedbirler ile seçilen çalışma şekli ve üretim yöntemleri, işçilerin sağlık ve güvenlik yönünden korunma düzeyini yükseltmeli ve işyerinin idari yapılanmasının her kademesinde uygulanmalıdır.

2) Bir işçiye herhangi bir görev verirken, işçinin sağlık ve güvenlik yönünden uygunluğunu göz önüne alır.

3) Yeni teknolojinin planlanması ve uygulanmasının, seçilecek iş ekipmanının çalışma ortam ve koşullarına, işçilerin sağlığı ve güvenliğine etkisi konusunda işçiler veya temsilcileri ile istişarede bulunur.

4) Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen işçilerin girebilmesi için uygun önlemleri alır.

d) Aynı işyerinin birden fazla işveren tarafından kullanılması durumunda işverenler, yaptıkları işin niteliğini dikkate alarak; iş sağlığı ve güvenliği ile iş hijyeni önlemlerinin uygulanmasında işbirliği yapar, mesleki risklerin önlenmesi ve bunlardan korunma ile ilgili çalışmalarını koordine eder, birbirlerini ve birbirlerinin işçi veya işçi temsilcilerini riskler konusunda bilgilendirirler.

e) İş sağlığı ve güvenliği ile iş hijyeni konusunda alınacak önlemler hiç bir şekilde işçilere mali yük getirmez.

Koruyucu ve Önleyici Hizmetler

Madde 7 — İşyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili koruyucu ve önleyici hizmetlerin yerine getirilmesi için aşağıda belirtilen hususlara uyulacaktır:

a) Bu Yönetmeliğin 5 ve 6 ncı maddelerinde belirtilen yükümlülükler saklı kalmak kaydıyla, işveren, işyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önlemek ve koruyucu hizmetleri yürütmek üzere, işyerinden bir veya birden fazla kişiyi görevlendirir.

b) Sağlık ve güvenlikle görevli kişiler, işyerinde bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle hiçbir şekilde dezavantajlı duruma düşmezler. Bu kişilere, söz konusu görevlerini yapabilmeleri için yeterli zaman verilir.

c) İşyerinde bu görevleri yürütebilecek nitelikte personel bulunmaması halinde, işveren dışarıdan bu konuda yeterlik belgesi olan uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alır.

d) İşveren hizmet aldığı kişi veya kuruluşlara, işçilerin sağlık ve güvenliğini etkilediği bilinen veya etkilemesi muhtemel faktörler hakkında bilgi verir. Bu kişi veya kuruluşlar, bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin (b) bendinde sözü edilen işçiler ve bu işçilerin işverenleri hakkındaki gerekli bilgilere de ulaşabilmelidirler.

e) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütmek üzere:

1) Görevlendirilen kişiler gerekli nitelik, bilgi ve beceriye sahip olacaktır.

2) Dışarıdan hizmet alınan kişi veya kuruluşlar gerekli kişisel beceri, mesleki bilgi ve donanıma sahip olacaktır.

3) Görevlendirilen kişiler veya dışarıdan hizmet alınan kişi veya kuruluşların sayısı; işyerinin büyüklüğü, maruz kalınabilecek tehlikeler ve işçilerin işyerindeki dağılımı dikkate alınarak, koruyucu ve önleyici çalışmaların organizasyonunu yapmaya ve yürütmeye yeterli olacaktır.

f) İşyeri içindeki veya dışındaki kişi veya kuruluşların bu maddede belirtilen sağlık ve güvenlik risklerini önleme ve risklerden korunma ile ilgili görev ve sorumlulukları açık olarak belirlenir. Bu kişi ve kuruluşlar gerektiğinde birlikte çalışırlar.

g) İşverenin yeterli mesleki bilgi, beceri ve donanıma sahip olması halinde, işyerinin büyüklüğü, işin niteliği ve işçi sayısı dikkate alınarak bu maddenin (a) bendinde belirtilen hususların yerine getirilmesi sorumluluğunu kendisi üstlenebilir.

h) İş sağlığı ve güvenliği konularında hizmet verecek kişi ve kuruluşların nitelikleri ve belgelendirilmesi ile işverenin sorumluluğu hangi hallerde üstlenebileceği ile ilgili usul ve esaslar Bakanlık tarafından belirlenir.

İlkyardım, Yangınla Mücadele ve Kişilerin Tahliyesi, Ciddi ve Yakın Tehlike

Madde 8 — İlkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi, ciddi ve yakın tehlike ile ilgili uyulacak hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) İşveren;

1) İşyerinin büyüklüğünü, yapılan işin özelliğini ve işyerinde bulunan işçilerin ve diğer kişilerin sayısını dikkate alarak; ilkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi için gerekli tedbirleri alır.

2) Özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.

b) İşveren, (a) bendinde belirtilen ilkyardım, yangınla mücadele ve tahliye işleri için, işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeleri dikkate alarak, bu konuda eğitilmiş, uygun donanıma sahip yeterli sayıda kişiyi görevlendirir.

c) İşveren;

1) Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan tüm işçileri, tehlikeler ile bunlara karşı alınmış ve alınacak önlemler hakkında mümkün olan en kısa sürede bilgilendirir.

2) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda, işçilerin işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için gerekli talimatı verir ve gerekeni yapar.

3) Ciddi ve yakın tehlike durumunun devam ettiği çalışma şartlarında, zorunlu kalınması halinde, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilen kişiler hariç, işçilerden çalışmaya devam etmelerini istemeyecektir.

d) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk eden işçiler bu hareketleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşmeyecek ve herhangi bir zarar görmeyecektir.

e) İşveren, işçilerin kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike olduğunda ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda, kendi bilgileri doğrultusunda ve mevcut teknik donanımlar ile tehlikenin sonuçlarının engellenmesi için gerekeni yapabilecek durumda olmalarını sağlamak zorundadır.

İşçiler, kendi görevlerini yapmakta ihmal veya kusurlu davranışları olmadıkça bu hareketlerinden dolayı dezavantajlı duruma düşürülemezler.

İşverenin Diğer Yükümlülükleri

Madde 9 — İşveren yukarıda belirtilen yükümlülükleri ile beraber aşağıdaki hususları yerine getirmekle yükümlüdür:

a) İşveren ;

1) İşyerinde risklerden özel olarak etkilenebilecek işçi gruplarının durumunu da kapsayacak şekilde sağlık ve güvenlik yönünden risk değerlendirmesi yapar.

2) Risk değerlendirmesi sonucuna göre, alınması gereken koruyucu önlemlere ve kullanılması gereken koruyucu ekipmana karar verir.

3) Üç günden fazla işgünü kaybı ile sonuçlanan iş kazaları ile ilgili kayıt tutar.

4) İşçilerin uğradığı iş kazaları ile ilgili rapor hazırlar.

b) (a) bendinin (1) ve (2) numaralı alt bentlerinde belirtilen çalışmalar ve değerlendirmelerle ilgili kayıt ve dokümanların hazırlanması ile (a) bendinin (3) ve (4) numaralı alt bentlerinde belirtilen belgelerin düzenlenmesi, işyerinin büyüklüğü ve yapılan işin niteliğine göre, Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde yapılır.

İşçilerin Bilgilendirilmesi

Madde 10 — İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin etkin bir biçimde sürdürülmesi için işçilerin bilgilendirilmesi esastır. Bu amaçla;

a) İşveren, işyerinin büyüklüğüne göre;

1) İşyerinin geneli ile işçinin çalışmakta olduğu bölümde veya yaptığı her işte yürütülen faaliyetler, sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler hakkında,

2) Bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin (b) bendine göre, işyerinde görevlendirilen kişiler hakkında, işçilerin ve temsilcilerinin gerekli bilgiyi almalarını sağlamak zorundadır.

b) İşveren, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen işçilerin de, (a) bendinde belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu işçilerin işverenlerine gerekli bilgileri verir.

c) İşveren, işyerinde sağlık ve güvenlik ile ilgili özel görev ve sorumluluğu bulunan işçilerin veya temsilcilerinin bu görevlerini yürütebilmeleri için;

- 1) Bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (a) bendinin (1) ve (2) numaralı alt bentlerinde belirtilen risk değerlendirmesi ve alınan koruyucu önlemlere,
 - 2) Bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (a) bendinin (3) ve (4) numaralı alt bentlerinde belirtilen iş kazası kayıtları ve raporlarına,
 - 3) Sağlık ve güvenlikle ilgili denetim faaliyetlerinden, bu konuda sorumlu kişi ve kuruluşlardan, koruma ve önleme çalışmalarından elde edilen bilgilere,
- ulaşabilmelerini sağlar.

İşçilerin Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması

Madde 11 — İşveren sağlık ve güvenlikle ilgili konularda işçilerin görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması için aşağıdaki hususları yerine getirmekle yükümlüdür:

- a) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konularında işçi veya temsilcilerinin görüşlerini alır, öneri getirme hakkı tanır ve bu konulardaki görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımlarını sağlar.
 - b) İşverence, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan işçi veya temsilcilerinin özellikle aşağıdaki konularda dengeli bir şekilde yer almaları sağlanır veya önceden görüşleri alınır:
 - 1) Sağlık ve güvenliği önemli derecede etkileyebilecek herhangi bir önlemin alınmasında.
 - 2) Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin (a) bendinde belirtilen işler ile 7 nci maddesinin (a) bendinde ve 8 inci maddesinin (b) bendinde belirtilen kişilerin görevlendirilmesinde.
 - 3) Bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (a) bendinde ve 10 uncu maddesinde belirtilen hususlarda.
 - 4) Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin (c) bendinde belirtilen işyeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alınmasında.
 - 5) Bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinde belirtilen eğitimin organizasyonu ve planlanmasında.
 - c) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan işçi temsilcileri, tehlikenin azaltılması veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.
 - d) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan işçi veya işçi temsilcileri, bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürülemezler.
 - e) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan işçi temsilcilerine, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkanı sağlar ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içerisinde yeterli zamanı verir.
 - f) İşçiler veya temsilcileri, iş sağlığı ve güvenliği konusunda işverence alınan önlemlerin ve sağlanan imkanların yetersiz olduğu kanaatine varmaları halinde Bakanlığa başvurma hakkına sahiptir.
- İşçi temsilcileri, işyerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirme hakkına sahiptir.

İşçilerin Eğitimi

Madde 12 — İşyerinde sağlık ve güvenliğin sağlanması ve sürdürülebilmesi için;

a) İşveren, her işçinin çalıştığı yere ve yaptığı işe özel bilgi ve talimatları da içeren sağlık ve güvenlik eğitimi almasını sağlamak zorundadır. Bu eğitim özellikle;

- 1) İşe başlanmadan önce,
 - 2) Çalışma yeri veya iş değişikliğinde,
 - 3) İş ekipmanlarının değişmesi halinde,
 - 4) Yeni teknoloji uygulanması halinde,
- yapılır.

Eğitim, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır.

b) İşveren, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen işçilerin yaptıkları işlerde karşılaşacakları sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimat almalarını sağlar.

c) Sağlık ve güvenlik ile ilgili özel görevi bulunan işçi temsilcileri özel olarak eğitilir.

d) (a) ve (c) bentlerinde belirtilen eğitim, işçilere veya temsilcilerine herhangi bir mali yük getirmez ve eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşçilerin Yükümlülükleri

İşçilerin Yükümlülükleri

Madde 13 — İşçiler işyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür:

a) İşçiler, davranış ve kusurlarından dolayı, kendilerinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkati gösterirler ve görevlerini, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yaparlar.

b) İşçiler, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda, özellikle;

- 1) Makina, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını doğru şekilde kullanmak,
- 2) Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri koymak,
- 3) İşyerindeki makina, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek,

4) İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde, işverene veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisine derhal haber vermek,

5) İşyerinde, sağlık ve güvenliğin korunması için teftişe yetkili makam tarafından belirlenen zorunlulukların yerine getirilmesinde, işverenle veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi ile işbirliği yapmak,

6) İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve kendi yaptıkları işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapmak,

ile yükümlüdürler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Sağlık Gözetimi

Madde 14 — İşveren, işçilerin işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerine uygun olarak sağlık gözetimine tabi tutmakla yükümlüdür:

a) İşçilerin işe girişlerinde sağlık durumlarının yapacakları işe uygun olduğunu belirten sağlık raporu alınır.

b) Yapılan işin özelliğine göre, işin devamı süresince sağlık muayeneleri düzenli aralıklarla yapılır.

Risk Grupları

Madde 15 — Kadınlar, çocuklar, yaşlılar, özürllüer ve diğeer hassas risk grupları, özellikle bunları etkileyen tehlikelere karşı korunurlar.

Sağlık ve Güvenlik İşçi Temsilcisi

Madde 16 — İşyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, önlem alınmasını isteme, önerilerde bulunma ve benzeri konularda işçileri temsil etmeye yetkili, bir veya daha fazla işçi, sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi olarak görev yapar.

Sağlık ve Güvenlik İşçi Temsilcisi, işyerinde çalışan işçiler tarafından seçilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

İlgili Avrupa Birliği Mevzuatı

Madde 17 — Bu Yönetmelik 12/6/1989 tarihli ve 89/391/EEC sayılı Avrupa Birliği Konsey Direktifi esas alınarak hazırlanmıştır.

Yürürlük

Madde 18 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19 — Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.

— • —

Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığından:

Türkiye Taşkömürü Kurumu Personeli Atanma ve Görevde Yükselme Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılması Hakkında Yönetmelik

MADDE 1 — 3/5/2001 tarihli ve 24391 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Türkiye Taşkömürü Kurumu Personeli Atanma ve Görevde Yükselme Yönetmeliğinin 2 nci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan "1475 sayılı" ibaresi "4857 sayılı" olarak değiştirilmiştir.

MADDE 2 — Aynı Yönetmeliğin 4 üncü maddesindeki " Uzman Mühendis belgesi" ibaresi çıkarılmış, Şube ve Vardiya Mühendisi tanımları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Şube: Kuruma ve Müesseselere bağlı destek ve hizmet birimlerini,

Vardiya Mühendisi: Vardiyalarda çalışan ve Servis Mühendisinin yardımcısı olan Mühendisi,"

MADDE 3 — Aynı Yönetmeliğin 8 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"**Madde 8** — Bu Yönetmelikte belirtilen unvanlar için görevde yükselme eğitimine alınacaklarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) fıkrasında belirtilen koşullar ile bu Yönetmelikte belirtilen hizmet koşullarına ek olarak, Kurumda en az 2 yıl çalışmış olmaları koşulu aranır."

MADDE 4 — Aynı Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (a) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"a) Görev unvanlarına görevde yükselme mahiyetinde yapılacak atamalarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin ile ilgili hükümleri uygulanır."

MADDE 5 — Aynı Yönetmeliğin 11 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"**Madde 11** — Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilen kadro ve pozisyonlara atanacaklarda ya da söz konusu kadro ve pozisyonlar için görevde yükselme eğitimine alınacaklarda bu Yönetmeliğin 7, 8, 9 ve 10 uncu maddelerinde belirtilen genel koşulların yanı sıra, aşağıdaki özel koşullar da aranır.

A) Görevde yükselme eğitimi gerektirmeyen kadrolara atanacaklarda aranacak özel koşullar:

a) Servis Mühendisliği kadroları için; en az 5 yıl Vardiya Mühendisliği görevinde bulunmak ve Uzman Mühendis Belgesi almış olmak (İş Güvenliği Mühendisi olacakların ayrıca tahlisiyecilik yapabileceğine dair belge almış olması gerekir. Aynı boş kadroya birden fazla aday bulunması durumunda; öğrenim düzeyi, öğrenim düzeyinin aynı olması durumunda hizmet süresi, bunun da eşit olması durumunda son 3 yıllık sicil notu ortalaması fazla olanlar atanır. Hepsinin eşit olması durumunda da Müessese Müdürünce uygun görülenler atanır.),

b) Servis Teknikeri pozisyonu için; 7 yıl Vardiya Teknikerliği yapmış olmak (Aynı boş pozisyona birden fazla aday bulunması durumunda; hizmet süresi, hizmet süresinin eşit olması durumunda son 3 yıllık sicil notu ortalaması fazla olanlar atanır. Bunun da eşit olması durumunda Müessese Müdürünce uygun görülenler atanır.),

c) Uzman (İdari) pozisyonu için; Şef (İdari) pozisyonunda çalışmış olmak ya da Kurumda en az 12 yıl çalışmış olmak,

d) Teknik Uzman (Mühendis) pozisyonu için; Başmühendis veya Teknik Şef pozisyonlarında çalışmış olmak ya da Uzman Mühendis Belgesine sahip olup Kurumda en az 10 yıl mühendis olarak çalışmış olmak,

e) Teknik Uzman (Tekniker) pozisyonu için; Teknik Şef (Tekniker) pozisyonunda çalışmış olmak ya da Kurumda en az 15 yıl tekniker olarak çalışmış olmak,

f) Başuzman kadrosu için; İşletme Müdür Yardımcısı, Şube Müdürü, İşletme Müdürü ya da Müessese Müdür Yardımcısı görevlerinden en az birini yapmış olmak veya Kurumda en az 15 yıl çalışmış olmak koşulu ile Teknik Uzman (Mühendis) görevini ifa etmiş olmak,

g) I. Hukuk Müşaviri kadrosu için; en az 3 yıl Hukuk Müşaviri olarak çalışmış olmak,

h) Müessese Müdür Yardımcısı kadrosu için; en az 2 yıl Şube Müdürlüğü ya da en az 1 yıl İşletme Müdürlüğü görevini yapmış olmak,

i) Daire Başkanı, Genel Sekreter, Müessese Müdürü kadroları için; Müessese Müdür Yardımcısı kadrosunda en az 1 yıl ya da İşletme Müdürü kadrosunda en az 2 yıl veya Şube Müdürü ya da Hukuk Müşaviri kadrosunda en az 3 yıl ya da Başmüfettiş-Müfettiş olarak en az toplam 10 yıl çalışmış olmak,

j) Fen ve Tetkik Kurulu Başkanı kadrosu için; Müessese Müdürü, Daire Başkanı, Başmüfettiş (Teknik) ya da Genel Müdür Yardımcısı (Teknik) kadrolarından en az birinde görev yapmış olmak,

k) Genel Müdür Müşaviri kadrosu için; Genel Müdür Yardımcılığı, Kurul Başkanlığı, Müessese Müdürlüğü, Daire Başkanlığı, I. Hukuk Müşavirliği, Genel Sekreterlik, Başmüfettiş ya da Müfettiş görevlerinden en az birini yapmış olmak,

B) Görevde yükselme eğitimine alınacaklarda aranacak özel koşullar:

a) Güvenlik Grup Şefi pozisyonu için; Kurumda en az 5 yıl Güvenlik Görevlisi olarak çalışmış olmak,

b) Güvenlik Amir Yardımcısı pozisyonu için; Kurumda en az 3 yıl Grup Şefi olarak çalışmış olmak,

c) Güvenlik Amiri pozisyonu için; Kurumda en az 2 yıl Güvenlik Amir Yardımcısı olarak çalışmış olmak,

d) Amir (Savunma) pozisyonu için; en az 8 yıl hizmeti bulunmak (4 yıldan az süreli yüksek okul mezunları için, eksik olan süreler hizmet süresine eklenir.),

e) Şef (İdari) pozisyonu için; en az 8 yıl hizmeti bulunmak (4 yıldan az süreli yüksek okul mezunları için, eksik olan süreler hizmet süresine eklenir.),

f) Başmühendis pozisyonu için; Kurumda Servis Mühendisliği pozisyonunda en az 3 yıl çalışmış olmak (Bu süre konusunda master yapmış olanlar için en az 2 yıl ve doktora yapmış olanlar için en az 1 yıldır.),

g) Teknik Şef pozisyonu için; Kurumda Servis Mühendisi olarak en az 3 yıl ya da 4 yıllık fakülte veya yüksek okul mezunu olup Teknik Hizmetler Grubunda belirtilen unvanlarda en az 8 yıl çalışmış olmak,

h) Teknik Şef (Tekniker) pozisyonu için; Kurumda Vardiya Teknikeri pozisyonunda en az 7 yıl ve Servis Teknikerliği pozisyonunda en az 3 yıl görev yapmış olmak,

i) Baştabip pozisyonu için; en az 3 yıl Uzman Tabip ya da 6 yıl Tabip olarak çalışmış olmak,

j) Şube Müdürü kadrosu için; Kurumda Başmühendis, Şef (Teknik-İdari) ya da Uzman (Teknik-İdari) pozisyonlarında toplam en az 2 yıl görev yapmış olmak,

k) Şube Müdürü (Sağlık İşleri) kadrosu için; Baştabip ya da Tabip olarak en az toplam 10 yıl hizmeti bulunmak,

l) Hukuk Müşaviri kadrosu için; 8/6/1984 tarihli ve 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesi kapsamına dahil kurumlarda fiilen en az 10 yıl avukat olarak çalışmış olmak,

m) İşletme Müdürü kadrosu için; Kurumda Şube Müdürü ya da İşletme Müdür Yardımcısı ya da en az 3 yıl Başmühendis ya da Teknik Şef (Mühendis) olarak çalışmış olmak (Şube Müdürlüğü ya da İşletme Müdür Yardımcılığı kadrolarından, İşletme Müdürlüğü kadrosuna atanmalarda sınav ve eğitim şartı aranmaz.),

n) İşletme Müdürü (Bilişim Sistemleri) kadrosu için; Şube Müdürü (Veri İletişimi ve Teknik Destek, Yazılım Geliştirme, Veri Tabanı Yönetimi, Bilgi İşlem, Bilgisayar Koordinasyon) kadrolarından en az birinde çalışmış olmak,

o) Şube Müdürü, (Veri İletişimi ve Teknik Destek, Yazılım Geliştirme, Veri Tabanı Yönetimi, Bilgi İşlem) kadroları için; Kurumda bilişim sistemleri ya da bilgi işlem birimlerinde en az 2 yıl süre ile Şef olarak görev yapmış olmak ya da en az 2 yılı Kurumda olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarının benzer birimlerinde en az 8 yıl süre ile Uzman, Uzman Programcı, Mühendis, Programcı ya da Çözümleyici (Sistem Analisti) kadrolarında çalışmış olmak."

MADDE 6 — Aynı Yönetmeliğin 12 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 12 — Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesindeki görevlerden V. ve daha alt basamaklardaki kadro/pozisyonlara atanabilmek için görevde yükselme sınavına girecek olanların, sınavdan önce, Yönetmeliğin 18 inci maddesindeki ortak ders konularında en az (30) (günde en fazla 7 saat), kurumsal konularda en az (45) saat olmak üzere, toplam en az (75) saat süreli görevde yükselme eğitimi programının tamamına katılmaları şarttır.

Kurum gerekli gördüğünde; görevde yükselme eğitimi, eğitime alınacakların sayısı, atama yapılacak kadro/pozisyonlar ve eğitim programını bir ay önceden Devlet Personel Başkanlığına bildirerek uygun görüş alınması halinde bu Başkanlık tarafından veya uygun bulunacak bir kamu kurum veya kuruluşu ile ortaklaşa düzenlenebilir.

Görevde yükselme eğitimine ilişkin sekreteryaya hizmetleri İş Güvenliği ve Eğitim Daire Başkanlığınca yürütülür."

MADDE 7 — Aynı Yönetmeliğin 17 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"**Madde 17** — Görevde yükselme eğitimine alınacakların sayısı, atama yapılacak boş kadro sayısının 2 katını geçemez.

Atama yapılacağı duyurulan kadro/pozisyon sayısının (2) katından fazla personelin başvurması durumunda eğitime katılacak personelin seçiminde öğrenim düzeyi, hizmet süresi, sicil, disiplin ve benzeri nitelikleri göz önünde tutularak düzenlenen EK-1' deki Değerlendirme Formunda gösterilen puanlama sistemi uygulanır ve bu forma göre yapılacak değerlendirmede, toplam puanı en fazla olandan başlamak üzere kadro/pozisyon sayısının (2) katı kadar personel belirlenerek eğitime alınır. Bu eğitimi tamamlayanlar ilgili görevde yükselme sınavına katılmaya hak kazanırlar.

Atama yapılacağı duyurulan boş kadro/pozisyon sayısının iki katından az personelin başvurması durumunda, durumu uygun olan bütün personel eğitime alınır.

Atama yapılacak boş pozisyonlara ilişkin bilgiler ve/veya kadroların sınıfı, unvanı, derecesi ve adedi belirtilerek bütün teşkilatlara ve personele eğitim tarihinden en az (1) ay önce, eğitim yeri ve zamanı ise eğitime katılacaklara en az (15) gün önce bildirilir."

MADDE 8 — Aynı Yönetmeliğin 25 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"**Madde 25** — Görevde yükselme sınavını kazananlar, boş kadro/pozisyonlara başarı sırasına göre 6 ay içerisinde atanırlar. Sınav sonunda alınan puanların eşit olması halinde, ataması yapılacak personel, Değerlendirme Formundaki puanlama esas alınarak belirlenir.

Sınav sonuçları, aynı görev için yapılacak bir sonraki sınava kadar geçerli olup, bu süre içinde boşalacak aynı kadro/pozisyonlar için son sınavda başarılı olup atanarlardan sonra gelen başarılılar arasından, başarı sırasına uygun olarak atama yapılabilir."

MADDE 9 — Aynı Yönetmeliğin 26 ncı maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

"Daha önce görevde yükselme eğitimine katılmış ancak görevde yükselme sınavında başarısız olan personel ile bu sınava katılmayan veya başarılı olup da müteakip sınava kadar atanmamış olan personele, aynı veya benzer görev unvanları için düzenlenecek müteakip görevde yükselme sınavına katılabilmeleri için, bu unvanlarla ilgili düzenlenecek görevde yükselme eğitimine alınmaya ilişkin bütün usul ve esaslar uygulanır."

MADDE 10 — Aynı Yönetmeliğin 31 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"**Madde 31** — 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamalarının Düzenlenmesine Dair Kanununun 22 nci maddesi uyarınca özelleştirilen kurumlardan yapılacak atamalarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz."

MADDE 11 — Aynı Yönetmeliğin 32 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"**Madde 32** — Açıkta atamalarda genel hükümler uygulanır."

MADDE 12 — Aynı Yönetmeliğin 33 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"**Madde 33** — Kamu kurum ve kuruluşlarından naklen atama talebinde bulunan personel, Kurumdaki aynı unvanlı kadro/pozisyonlara veya aynı grup ya da daha alt gruptaki diğer unvanlı kadro/pozisyonlara atanabilir."

MADDE 13 — Aynı Yönetmeliğin 33 üncü maddesinden sonra gelmek üzere aşağıdaki madde eklenmiş ve diğer maddeler teselsül ettirilmiştir.

"Vekaleten Atanan Personel

Madde 34 — Bir göreve vekaleten atanan personel, gerekli nitelikleri taşımış olsa da vekalet edilen kadro/pozisyon unvanı kazanılmış hak olarak sayılamayacağından, bunlar görevde yükselme eğitim ve sınavına tabi tutulmadan vekalet edilen kadro/pozisyona atanamaz."

MADDE 14 — Aynı Yönetmeliğe ekteki EK-1 ilave edilmiştir.

Yürürlük

MADDE 15 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 — Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürü yürütür.

EK-1
DEĞERLENDİRME FORMU

Adı ve Soyadı :
Sicil No :
Görev Yeri ve Ünvanı :

DEĞERLENDİRME KISTASLARI	Puan Değeri	Adayın Puanı
1- Başvuru tarihi itibarıyla öğrenim durumu (En son öğrenim durumu esas alınır.)		
a) Önlisans	4	
b) 3 Yıllık Yüksek Okul	6	
c) Lisans	8	
d) Yüksek Lisans	10	
e) Doktora	12	

2- Müracaat bitim tarihi itibarıyla 217 sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin 2 nci maddesi kapsamındaki Kamu kurum ve kuruluşlarında geçen fiili hizmet süresinin (işçi statüsü ile geçici personel statüsünde geçirilen hizmet hariç)		
a) 10 Yıla kadar (10 yıl dahil) her bir yıl için	1	
b) 10 yıldan sonraki her bir yıl için	0,15	
3- Son üç yıllık sicil notu ortalaması 76 ve daha fazla olanların bu sicil notunun aritmetik ortalamasının 1/10' u (Üç yıllık ortalama sonucu kesirli olması halinde tam sayıya yamandıktan sonra 1/10' u hesaplanır.)		
4- İlgili mevzuat hükümlerine göre atamaya yetkili amirlerce verilmiş olan (Aynı yılda verilmiş birden fazla belge varsa, sadece birer tanesi değerlendirmeye alınır.)		
a) Her takdirname için	2	
b) Her ödöl için	4	

<p>5- " Devlet Memurlarının Görevde Yükselme Esaslarına Dair Genel Yönetmelik " yürürlüğe girdikten sonra katıldığı her bir hizmet içi eğitim programından (Her yıl için adayın katıldığı en çok süreli olan bir eğitim programı değerlendirilir.)</p> <p>a) 05 - 15 gün süreli b) 16 - 31 gün süreli c) 2 - 3 ay süreli d) 4 - 6 ay süreli e) 7 - 12 ay süreli f) 12 aydan fazla süreli</p>	<p>0,5 1 1,5 2 2,5 3</p>	
<p>6- Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi ve Seviye Tespit Sınavından (375 sayılı KHK' ya göre belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde değerlendirme sadece bir dil için yapılır.)</p> <p>a) (D) alanlara b) (C) alanlara c) (B) alanlara d) (A) alanlara</p>	<p>2 4 6 8</p>	
<p>7- Aldığı her disiplin cezasından (Af kapsamına girenler hariç.)</p> <p>a) Her uyarma, kınama için b) Her aylıktan kesme için c) Kademe ilerlemesinin durdurulması için</p>	<p>-2 -4 -6</p>	
<p>8- Görevde yükselme eğitimine katılan ve sınavlarda başarısız olanlarla, sınavlara mazeretsiz olarak katılmayanların (Aynı veya benzer unvanlar için uygulanır.)</p> <p>a) Başarısız olduğu her sınav için b) Mazeretsiz katılmadığı her sınav için</p>	<p>-2 -3</p>	
<p>Eksi puanlar düşüldükten sonra toplam</p>		