



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü
İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi

Sayı : 24301423-918.01-E.3927042

23.03.2017

Konu : Okul/Kurumların Acil Durumlar
Veri Girişleri

DAĞITIM YERLERİNE

- İlgi: a) 4857 sayılı İş Kanunu.
b) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu.
c) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği.
d) İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik.
e) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik.
f) MEB Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Yönergesi.
g) Bakanlığımız 2014/16 sayılı Genelgesi.

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimleri ile okul ve kurumlarında, İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) uygulamaları; ilgi (a), (b) Kanun ve ilgi (c) Yönetmelik ile ilgi (g) Genelge doğrultusunda yürütülmektedir.

Bakanlığımız İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetlerinin; verimli, sürdürülebilir, veri ve bilgilerin güncel kayıtlarının tutulması ile bilgi güvenliğinin sağlanması amacıyla izlenebilir ve yönetilebilir bir biçimde, MEBBİS yazılımı ile bütünleşik İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB) modülü oluşturulmuş, İSG iş ve işlemleri modül üzerinden elektronik ortamda yönetilmektedir.

Okul/Kurumlarımızın acil durumlarının; ilgi (d) ve (e) Yönetmelik ile ilgi (f) Yönerge hükümleri doğrultusunda belirlenmesi ve olumsuz etkilerinin azaltılması, önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerinin alınması, acil durum ekiplerinde görevlendirilecek kişilerin belirlenmesi, ekiplerde görevli kişilerin eğitilerek yetkinliklerinin üst seviyeye çıkarılması, acil durum müdahale ve tahliye yöntemlerinin kayıt altına alınması, plânlı bir biçimde koordinasyon ve işbirliği içinde yönetilmesi amacıyla MEBBİS İSGB modülü "Kurum Acil Durum İşlemleri" ekranı bilgi girişine açılmıştır.

Okul/Kurumlarımızda acil durumlar ile ilgili çalışmalarda aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmesi önem arz etmektedir. Buna göre;

a) Okul/Kurumlardaki acil durumların ilgi (d) Yönetmelik esasları doğrultusunda ilçeler arasında yapılacak işlemlerde birliktelik sağlanması için İl İSGB Koordinatörleri ve Sivil Savunma Uzman/Amirlerince; İlçe İSG Büro Yöneticileri ve sivil savunma hizmetlerinden sorumlu şube müdürlerine adım adım yapılacak işlemler ve ortaya çıkacak problemlerin çözümü odaklı eğitim ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması,

b) İl/İlçe İşveren Vekili koordinesinde; İl İSGB Koordinatörü, İlçe İSG Büro Yöneticileri ile Sivil Savunma Uzman/Amirleri tarafından iş ve işlemlerde birlikteliğin sağlanması ve okul/kurumlarda acil durumlara müdahale ve tahliye çalışmalarının herhangi bir aksamaya sebebiyet vermeyecek şekilde gerekli plânlama ve koordinasyonun sağlanarak yapılması,

- c) Belirlenen acil durumların her biri ayrı ayrı dikkate alınarak bunlara ilişkin bilgiler ile acil durum ekipleri, tatbikat raporu ve tahliye plânlarına ait veri girişlerinin okul/kurum İşveren/İşveren Vekilinin koordinasyonunda yapılması,
- d) Okul/Kurumlarda, ilgi (d) ve (e) Yönetmelik ile ilgi (f) Yönerge hükümleri doğrultusunda belirlenen acil durumlara ait tüm veri girişlerinin MEBBİS İSGB modülüne girilmesi, girilen bilgiler ve alınan çıktılarının dışında bilgi ve belgelere itibar edilmemesi,
- e) Okul/Kurumların, girilen verilere göre; Acil Durum Plânı, Yangın Önleme ve Söndürme İç Düzenlemesi ile Yangın İç Düzenleme Talimatını hazırlamaları ve modülden alınan diğer çıktılarla birlikte oluşturulan "Acil Durum Plânı" 'nın imzalanmış bir nüshasının işverenlerince dosyasında muhafaza edilmesi,
- f) Acil durum ekiplerine; Bakanlığımız hizmetiçi eğitim modülünde yer alan 4.01.04.02.005 nolu "Yangın Eğitici Eğitimi Kursu" nu başarı ile tamamlamış Yangın Eğiticilerince eğitim verilerek rehberlik yapılması,
- g) MEBBİS İSGB modülüne girilen verilerin idari ve hukuki bağlayıcılığı dikkate alınarak yetkilisinden başkası tarafından verilerdeki düzeltmelerin önlenmesi amacıyla her türlü düzeltme taleplerinin İşveren/İşveren Vekilinin koordinasyonunda yapılması,
- h) Hukuki, idari iş ve işlemlerin bağlayıcılığı dikkate alınarak, önceden hazırlanmış acil durum planlarının yeniden gözden geçirilerek revize edilmesi, revize edilmiş plânın modüle yansıtılması,
- ı) Yapılan tatbikatların İşveren/İşveren Vekili tarafından düzenli olarak izlenmesi, denetlenmesi ve aksayan yönlerin tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemlerin tamamlanması,
- i) Veri girişlerindeki aksaklıklar veya tereddüt edilen hususların bulunması durumunda öncelikle İlçe İSG Büroları ile işbirliği yapılması,
- j) Giderilemeyen aksaklıklar veya tereddüt edilen hususların tamamı İl İSGB'ye bildirilerek, İl İSGB tarafından Bakanlığımız Merkez İSGB 'ye e-posta olarak iletilmesi,
- k) Okul/Kurumların acil durum bilgilerinin; MEBBİS İSGB modülüne herhangi bir yazışmaya gerek kalmadan girilmesi, süresi içerisinde girilmeyen veri/bilgi ile yanlış ve eksik girilen veri/bilgilerin İşveren/İşveren Vekilinin sorumluluğunda olduğunun bilinmesi,
- l) Hukuki ve idari açıdan herhangi bir durumda MEBBİS İSGB modülünde "Kurum Acil Durum İşlemleri" kaydındaki bilgi ve verilerin güncel olduğu kabul edileceğinden kayıtların en fazla üç iş günü içinde güncellenmesi ve tek kaydın sistem üzerinden tutulması, sadece bir nüshasının imzalanarak işverence dosyasında muhafaza edilmesi,
- m) Bakanlığımız taşra teşkilatı ile okul ve kurumlarımızın; İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB) Modülündeki veri giriş alanlarına, bilgi girişlerinin **28.04.2017** tarihine kadar tamamlanması,
- İlgi (a) ve (b) Kanun uygulamalarının yürütülmesi, İSG hizmetlerinin zamanında aksatılmadan sunulması, uygulamada birlik ve koordinasyonun sağlanması gerekmektedir.
- Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Yusuf TEKİN
Bakan a.
Müsteşar
(İşveren)

DAĞITIM :

Gereği :

B Planı

Bilgi :

A Planı