ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) (*)
1	**İşyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitimi verecek eğiticilerin belgelendirilmesi**	(1) İşyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesi; a) Pedagojik formasyona veya eğiticilerin eğitimi belgesine sahip olan; 1) En az beş yıl işyeri hekimliği yaptığını belgeleyen işyeri hekimlerine, 2) En az 5 yıllık mesleki tecrübeye sahip iş sağlığı ve güvenliği veya iş sağlığı programında doktora yapmış hekimlere, 3) En az beş yıl teftiş yapmış hekim iş müfettişleri ile Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinde en az beş yıl fiilen görev yapmış hekimlere, 4) İş ve meslek hastalıkları ya da işyeri hekimliği yan dal uzmanlarına veya meslek hastalıkları hastanelerinde üç yıl çalışmış olan hekimlere, b) Mühendis, mimar, fizikçi, kimyager, teknik öğretmen, hukukçu ve hekimlerden Genel Müdürlükçe ilan edilen eğitim programlarına uygun olarak üniversitelerde en az dört yarıyıl ders veren öğretim üyelerine, (2) Diğer sağlık personeli eğitici belgesi; a) Diğer sağlık personeli tanımında belirtilen unvanlara ve pedagojik formasyona veya eğiticilerin eğitimi belgesine sahip olanlardan;	**5 iş günü**

		1) En az beş yıllık mesleki tecrübeye sahip iş sağlığı ve güvenliği veya iş sağlığı programında doktora yapmış olanlara, 2) Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinde en az beş yıl fiilen görev yapmış olanlara, 3) Meslek hastalıkları hastanelerinde en az üç yıl görev yapmış olanlara, b) Üniversitelerde Genel Müdürlükçe ilan edilen diğer sağlık personeli eğitim programına uygun, en az dört yarıyıl ders veren öğretim üyelerine	
2	**İşyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitimi verecek eğitim kurumlarını yetkilendirme**	(1) Eğitim Kurumu yetki belgesi almak amacıyla, Genel Müdürlüğe bir dilekçe ve aşağıda belirtilen ekleri ile başvurulur: a) Ticari şirketler için tescil edildiğini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi. b) Şirket adına imza yetkisi olanları gösteren imza sirküleri. c) Eğitim kurumunun sorumlu müdürünün eğitici belgesi ile; 1) Ticari şirketler için tam süreli iş sözleşmesi ve kabul şerhli görevlendirme yazısı, 2) Kamu kurum ve kuruluşları ve üniversiteler için tam süreli görevlendirme yazısı, 3) Şirket ortağı olanlar, sorumlu müdür olarak da görev yapacaklar ise bu görevi yapacaklarına dair taahhütname. ç) Tam süreli olarak görevlendirilen eğiticilerin iş sözleşmeleri ve eğitici belgeleri. d) Faaliyet gösterilecek yere ait yapı kullanma izni belgesi. e) Faaliyet gösterilecek yere ait kira sözleşmesi veya tapu senedi veya intifa hakkı	**Uygun dosyalar 10 iş günü** **Uygun olmayan dosyalar 5 iş günü**

		belgesi. f) Faaliyet gösterilecek yere ait olan ve yetkili makamlarca verilen numarataj veya adres tespit belgesi. g) Faaliyet gösterilecek yere ait olan ve bu Yönetmelikte belirtilen bütün bölümlerin yer aldığı 1/50 ölçekli plan. ğ) Tapu kütüğünde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde eğitim kurumunun faaliyet gösterebileceğine dair kat malikleri kurulunun oybirliğiyle aldığı karar örneği. h) İlgili mevzuata göre faaliyet gösterilecek yerde yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığına ve bu yerde eğitim kurumu açılmasında sakınca olmadığına dair yetkili merciler tarafından verilen belge. (2) Kamu kurum ve kuruluşları için, yalnızca birinci fıkranın (c) bendinin (2) numaralı alt bendiyle (ç) ve (g) bentlerinde belirtilen belgeler istenir. Ancak eğitim verilecek mekân kamu kurumuna ait değilse (a) ve (b) bentleri hariç diğer bentlerde belirtilen belgeler istenir. (3) Üniversitelerin eğitim kurumu olarak yetkilendirilme taleplerinde başvuru rektörlükçe yapılır. (4) Bu madde uyarınca istenen belgelerin aslı ile birlikte bir örneğinin getirilmesi halinde, Genel Müdürlükçe tasdik edilir.	

3	**İşyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı belgelendirme**	(1) İşyeri hekimliği belgesi; a) İşyeri hekimliği eğitim programını tamamlayan ve eğitim sonunda Bakanlıkça yapılacak veya yaptırılacak işyeri hekimliği sınavında başarılı olan hekimlere, b) İş sağlığı veya iş sağlığı ve güvenliği bilim uzmanı unvanına sahip olan Bakanlıkça yapılacak veya yaptırılacak işyeri hekimliği sınavında başarılı olan hekimlere, c) Hekimlik diplomasına sahip iş sağlığı, iş sağlığı ve güvenliği bilim doktorlarına, iş sağlığı ve güvenliği alanında yardımcılık süresi dahil en az sekiz yıl teftiş yapmış olan hekim iş müfettişlerine, Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinde iş sağlığı ve güvenliği alanında en az sekiz yıl fiilen çalışmış hekimlere istekleri halinde, EK-1'deki örneğine uygun olarak Genel Müdürlükçe verilir. (1) İş güvenliği uzmanlığı belgesinin sınıfları aşağıda belirtilmiştir: a) (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesi; 1) (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesiyle en az dört yıl fiilen görev yaptığını iş güvenliği uzmanlığı sözleşmesi ile belgeleyen ve (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı eğitimine katılarak yapılacak (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı sınavında başarılı olanlara, 2) Mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakülte mezunları ile teknik elemanlardan; iş sağlığı ve güvenliği veya iş güvenliği programında doktora yapmış olanlara, 3) Genel Müdürlük veya bağlı birimlerinde en az on yıl görev yapmış mühendislik	**Uygun dosyalar 8 iş günü Uygun olmayan dosyalar 3 iş günü**

		veya mimarlık eğitimi veren fakülte mezunları ile teknik elemanlara, 4) İş sağlığı ve güvenliği alanında müfettiş yardımcılığı süresi dâhil en az on yıl görev yapmış mühendis, mimar veya teknik eleman olan iş müfettişlerine, 5) Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinde uzman yardımcılığı süresi dâhil en az on yıl fiilen görev yapmış mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakülte mezunları ile teknik elemanı olan iş sağlığı ve güvenliği uzmanlarına, EK-1'deki örneğine uygun olarak Genel Müdürlükçe verilir. b) (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesi; 1) (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesiyle en az üç yıl fiilen görev yaptığını iş güvenliği uzmanlığı sözleşmesi ile belgeleyen ve (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı eğitimine katılarak yapılacak (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı sınavında başarılı olan mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanlara, 2) İş sağlığı ve güvenliği veya iş güvenliği programında yüksek lisans yapmış mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanlardan (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı için yapılacak sınavda başarılı olanlara, 3) İş sağlığı ve güvenliği alanında teftiş yapan mühendis, mimar veya teknik eleman olan iş müfettişleri hariç, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında müfettiş yardımcılığı süresi dahil en az on yıl görev yapan müfettişlerden (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı eğitimine katılarak yapılacak (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı sınavında başarılı olanlara, EK-1'deki örneğine uygun olarak Genel Müdürlükçe verilir. c) (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesi; 1) (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı eğitimine katılarak yapılacak (C) sınıfı iş	

		güvenliği uzmanlığı sınavında başarılı olan mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanlara, 2) İş sağlığı ve güvenliği alanında teftiş yapan mühendis, mimar veya teknik eleman olan iş müfettişleri hariç Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında müfettiş yardımcılığı süresi dâhil en az on yıl görev yapan müfettişlerden (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı eğitimine katılanlara, EK-1'deki örneğine uygun olarak Genel Müdürlükçe verilir. (2) Birinci fıkranın (a) bendinin (Değişik ibare:RG-11/10/2013-28792) (3) ve (4) numaralı alt bentlerinde sayılanlar, (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı sınavına doğrudan katılabilirler. Bakanlıkta geçen çalışma süreleri fiilen iş güvenliği uzmanlığı sözleşmesi süresinden sayılır ve bu durumda olanlar Bakanlıktaki görevlerinden ayrıldıkları takdirde hak ettiği belgenin sınavına doğrudan katılabilir.	

4	**Ortak sağlık ve güvenlik birimleri ile Toplum Sağlığı Merkezlerinin (TSM) yetkilendirmesi**	(1) OSGB yetki belgesi almak amacıyla Genel Müdürlüğe bir dilekçe ve aşağıda belirtilen ekleri ile başvurulur. a) Ticari şirketler için tescil edildiğini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi ve imza yetkisi olanları gösteren imza sirküleri. b) Tam süreli görevlendirilen kişilerin iş sözleşmeleri veya görevlendirme belgeleri ile bu kişilere ait işyeri hekimliği, iş güvenliği uzmanlığı, diğer sağlık personeli belgeleri bu kişiler OSGB sahibi veya ortağı ise tam süreli çalışacaklarına dair taahhütname. c) OSGB'nin sorumlu müdürünün kabul şerhli görevlendirme yazısı, bu kişi şirket sahibi veya ortağı ise sorumlu müdürlük taahhütnamesi. ç) Faaliyet gösterilecek yere ait olan yapı kullanma izin belgesi. d) Faaliyet gösterilecek yere ait olan ve yetkili makamlarca verilen numarataj veya adres tespit belgesi. e) Faaliyet gösterilecek yere ait olan kira sözleşmesi veya tapu senedi veya intifa hakkı belgesi. f) Faaliyet gösterilecek yere ait olan ve bütün bölümlerin ve kullanım amacının belirtildiği, yetkili teknik eleman tarafından onaylanmış olan 1/50 ölçekli plan. g) İlgili mevzuata göre faaliyet gösterilecek yerde yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığına ve bu yerde OSGB açılmasında sakınca olmadığına dair yetkili merciler tarafından verilen belge. (2) Kamu kurum ve kuruluşları için, yalnızca birinci fıkranın (b), (c), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen belgeler istenir. Ancak mekân kamu kurumuna ait değilse (a) bendi	**Uygun dosyalar 10 iş günü** **Uygun olmayan dosyalar 5 iş günü**

		hariç diğer bentlerde belirtilen belgeler istenir. (3) Organize sanayi bölgelerince kurulacak OSGB'ler için, Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının ilgili biriminden alınmış organize sanayi bölgesine sicil numarası verildiğine dair yazı, müteşebbis heyeti veya genel kurulunca alınmış; ilgili adreste OSGB kurulmasına dair karar ile birinci fıkranın (a) ve (d) bentleri hariç diğer bentlerde belirtilen belgeler istenir. (4) Bu madde uyarınca istenen belgelerin aslı ile birlikte bir örneğinin getirilmesi halinde Genel Müdürlükçe tasdiki yapılır. Posta yoluyla yapılan başvurularda belgelerin noter onaylı sureti gerekir. Ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin yetkilendirilmesi (1) OSGB tarafından hazırlanan başvuru dosyası Genel Müdürlükçe incelenir, posta yoluyla yapılan başvurularda eksiklikler yazılı olarak, şahsen yapılan müracaatlarda ise derhal bildirilir. Dosya üzerinde incelemesi tamamlanan başvurular için yerinde inceleme yapılır. İnceleme işlemlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için her defasında 30 günden fazla olmamak üzere en fazla iki defa süre verilir. Belirlenen sürelerde eksiklikler giderilmez ise dosya iade edilir ve iadeden itibaren bir yıl boyunca yapılan başvurular, bir yılın tamamlanmasına kadar askıya alınır. (2) OSGB'nin bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıması halinde, başvuru dosyasında bildirilen tam süreli çalışanlara ait Sosyal Güvenlik Kurumu işe giriş bildirgesinin Genel Müdürlüğe gönderilmesini takiben başvuru dosyasında belirtilen adres ve unvana münhasıran, en geç on iş günü içerisinde Genel Müdürlükçe Ek-2'deki örneğine uygun yetki belgesi düzenlenir. Başka bir adreste şube açılması istendiği takdirde, aynı usul ve esaslar dâhilinde işlem yapılır. (3) Yetki belgeleri, OSGB tarafından beş yılda bir vize ettirilir. Vize başvuru	

		işlemleri ilk başvuruda istenen belgelerle yapılır ve inceleme dosya üzerinden tamamlanır. Genel Müdürlükçe gerekli görülmesi halinde yerinde inceleme yapılır. (4) OSGB'ler yetki belgesi almadan veya süresi içerisinde vize işlemini tamamlamadan bu Yönetmelik kapsamında belirtilen faaliyetleri yapamazlar. (5) OSGB'ler, aşağıda belirtilen hususlara uymak zorundadır. a) İsim ve unvanlar Türkçe olarak tescil ettirilir, tabela ve basılı evrak, broşür, afiş ve diğer elektronik ortamlarda herhangi bir amaçla kullanılan her türlü yazılı ve görsel dokümanda sadece yetki belgesinde belirtilen isim ve unvanlar yazılır. İsim ve unvanların incelenmesinde Türk Dil Kurumunca yayınlanan Büyük Türkçe Sözlük esas alınır ve kısaltmalar isim ve unvan olarak kullanılamaz. b) OSGB'ler tarafından, EK-8'deki örneğine uygun, kurum unvanına göre hazırlanan ve en/boy oranı 2/3 olan tabela, OSGB'nin bulunduğu binanın uygun bir kısmına veya girişine asılır. Aynı binada, Genel Müdürlükçe yetkilendirilen birden fazla kurum bulunması durumunda, kullanılacak tabela için Genel Müdürlük onayı alınması şartıyla, tüm unvanları gösteren tek bir tabela kullanılabilir. Bakanlık logosu, bu tabela haricinde hiçbir yazılı veya görsel doküman veya ortamda kullanılamaz. c) Özel kuruluşlar tarafından, kamu kurum ve kuruluşlarına ait olan isimler ticari isim veya unvan olarak kullanılamaz. (6) OSGB tarafından başvuru dosyasında beyan edilen yerleşim planı, bina ve donanımda Genel Müdürlük onayı alınmadan hiçbir şekilde değişiklik yapılamaz. Toplum sağlığı merkezlerinin yetkilendirilmesi (7) Bakanlıkça yetkilendirilen toplum sağlığı merkezleri işyeri hekimliği ve diğer sağlık	

		personeli hizmetlerini 12 nci maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen şartları iş güvenliği uzmanı odası hariç yerine getirmeleri durumunda sunabilirler. İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini vermek istedikleri takdirde 12 nci ve 16 ncı maddelerde belirtilen şartları yerine getirirler. Toplum sağlığı merkezlerinin yetkilendirilme ve denetimine ilişkin usul ve esaslar Sağlık Bakanlığı ve Bakanlığın birlikte hazırlayacakları genelge ile belirlenir. (Sağlık Bakanlığı Türkiye Halk Sağlığı Kurumu Başkanlığı 2013/11 nolu genelge) Başvuru İşlemleri İş sağlığı hizmeti sunmak isteyen TSM'ler dilekçe ile birlikte fiziki alanların gösterildiği plan ve ilgili vere ait yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığına dair yetkili mercilerden alınmış belge. işyeri hekimi ve diğer sağlık personeline ait görevlendirme yazılan ile diploma ve sertifikalarının bir örneğini bağlı bulunduğu Halk Sağlığı Müdürlüğü kanalı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğüne göndereceklerdir. Yetkilendirme ve Hizmet Sunma İşlemleri TSM yetki belgelen TSM adresine münhasıran verilecek olup herhangi bir yer değişikliği olduğu takdirde, aynı işlemler tekrarlanarak yeni belge düzenlenir. Yetki belgesi alındıktan sonra ilgili personelin bilgileri elektronik ortamda Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca yürütülen İSG-KATİP'in veri tabanında tanımlanarak hizmet sunulabilecektir. Bu genelge kapsamında görevlendirilecek işyeri hekimi, diğer sağlık personeli ve olması halinde iş güvenliği uzmanına ilgili mevzuatla belirlenen çalışma sürelerine uygun olarak İSG KATİP'de onaylanan iş sağlığı ve güvenliği hizmet sözleşmesi süresi içerisinde bu hizmetin yürütümüne engel olacak başka bir görev verilmeyecektir. Ancak, bu süreler dışındaki mesai planlaması Sağlık Bakanlığının ilgili mevzuatına tabidir.	
5	**Basılı Yayınlar**	Talep yazısı	**10 gün**

6	**İSG Dergi Aboneliği**	Abonelik Yazısı (Dergi basımı üç ayda bir yapılıp, Bakanlığımız evrak yolu ile gönderilmektedir.)	**3 ay**

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılması rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığı tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz

İlk Müracaat Yeri:		İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri:		Müsteşarlık
İsim	:	Kasım ÖZER	İsim	:	Serhat AYRIM
Unvan	:	İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürü	Unvan	:	Müsteşar Yrd.
Adres	:	İnönü Bulvarı No:42 Emek/ANKARA	Adres	:	İnönü Bulvarı No:42 Emek/ANKARA
Tel	:	0 312 296 67 67	Tel	:	0 312 296 60 31
Faks	:	0 312 215 50 28	Faks	:	0 312 212 31 49
e-Posta	:		e-Posta	:	

ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) (*)
1	**Kontrol belgesi**	1 -Talep Dilekçesi 2- Kontrol Belgesi Formu 3- Proforma Fatura / Fatura, 4 - Malzeme Güvenlik Bilgi Formu(MSDS), 5 - Firma Yetkilisine ait İmza sirküsü veya Vekâletname ve vekâlet için imza beyanı, 6 - Kurum(DSİ) Adına Yatırılan Paranın Dekontu 7- Kanserojenler ve insan sağlığına aşırı zarar veren ürünler için protokol (Ürün için gerekli ise) 8- Taahhütname veya Son Kullanıcı Beyannamesi	**5 iş günü**
2	**İşyeri ortam ölçümleri**	Ölçüm Analiz Eğitim Talep Formu Hizmet sözleşmesi	**Talep büyüklüğündeki değişkenlik nedeniyle süre verilememektedir**

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılması rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığı tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz

İlk Müracaat Yeri	:	İSGÜM Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Müsteşarlık
İsim	:	Halil POLAT	İsim	:	Serhat AYRIM
Unvan	:	İSGÜM Müdürü	Unvan	:	Müsteşar Yrd.
Adres	:	İstanbul Yolu 14. km Köyler ANKARA	Adres	:	İnönü Bulvarı No:42 Emek/ANKARA
Tel	:	0 312 257 12 11	Tel	:	0 312 296 60 38
Faks	:	0 312 257 16 05	Faks	:	0 312 212 31 49
e-Posta	:		e-Posta	:	