

TEBLİĞ

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından:**İŞ EKİPMANLARININ PERİYODİK KONTROLLERİNİ YAPMAYA YETKİLİ KİŞİLERİN KAYIT VE EĞİTİMLERİNE İLİŞKİN TEBLİĞ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu Tebliğin amacı; 25/4/2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği kapsamındaki iş ekipmanlarının periyodik kontrollerini yapmaya yetkili kişilerin kayıt ve eğitimlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Tebliğ; İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği kapsamındaki iş ekipmanlarının periyodik kontrollerini yapmaya yetkili kişi ve kuruluşları kapsar.

(2) Aşağıda belirtilen kişilere bu Tebliğ hükümleri uygulanmaz:

a) 24/6/2015 tarihli ve 29396 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği uyarınca insan ve yük taşıyan asansörlerin periyodik kontrollerini gerçekleştirenler.

b) Tezgâhların bakım ve muayenesini gerçekleştirenler.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Tebliğ; 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 30 uncu ve 31 inci maddeleri ile 25/4/2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliğinin 13 üncü ve 14 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Tebliğde geçen;

a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı,

b) EKİPNET: İş ekipmanlarının periyodik kontrollerini yapmaya yetkili kişilerin elektronik ortamda kayıt ve bildirimi ile veri doğrulaması amacıyla kullanılan İş Ekipmanlarının Periyodik Kontrollerini Yapacak Yetkili Kişilerin Kayıt Programını,

c) Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,

ç) Periyodik kontrol: İş ekipmanlarının, Yönetmelikte öngörülen aralıklarda ve belirtilen yöntemlere uygun olarak, periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilerce yapılan muayene, deney ve test faaliyetlerini,

d) Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişi: Yönetmelikte belirtilen iş ekipmanlarının teknik özelliklerinin gerektirdiği ve aynı Yönetmeliğin EK-III’ünde yer alan istisnalar saklı kalmak kaydıyla ilgili branşlardan mühendis, teknik öğretmen, tekniker ve yüksek teknikerleri,

e) Yönetmelik: 25/4/2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliğini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**İşverenin Yükümlülüğü ve Genel Esaslar****İşverenin yükümlülüğü**

MADDE 5 – (1) İş ekipmanlarının periyodik kontrollerini yaptırmakla yükümlü işverenler; periyodik kontrol yapmaya yetkili kişilerin, Yönetmeliğin EK-III’ünde yer alan ilgili branşlardan olduğunu ve EKİPNET sisteminde geçerli kayıt numarasının bulunduğunu kontrol etmek zorundadır.

Genel esaslar

MADDE 6 – (1) Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler, bu Tebliğ ve Yönetmeliğin EK-III’ünde yer alan gerekli nitelikleri haiz olmak şartıyla;

a) Özel işyeri bünyesinde hizmet akdi ile çalışması halinde,

1) Çalıştığı işyerinde,

2) Aynı işverene ait olan holding veya şirketler grubu bünyesindeki diğer işyerlerinde,

b) Kamu kurumlarında kamu görevlisi olması halinde,

1) Çalışmakta olduğu kurumda,

2) İlgili personelinin muvafakati ve üst yöneticinin onayı ile diğer kamu kurumlarında,

c) Fatura karşılığında periyodik kontrol hizmeti veren; kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, muayene kuruluşları, üretici firma, yetkili servisler, 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketlerde çalışmaları halinde tüm işyerlerinde, periyodik kontrolleri gerçekleştirebilirler.

(2) Periyodik kontrol yapmaya yetkili kişilerin birinci fıkrada belirtilen durumlara aykırı olarak periyodik kontrolleri gerçekleştirdiğinin tespiti halinde kayıtları silinir ve eğitimleri geçersiz sayılır.

(3) Kaydı silinenlerin silinme tarihinden itibaren üç yıl içerisinde yaptığı başvurular, üç yılın tamamlanmasına kadar askıya alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Elektronik Kayıt İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar****Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilerin kayıt işlemleri**

MADDE 7 – (1) Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler, 8 inci madde kapsamında istenen bilgileri EKİPNET sistemi üzerinden kayıt yaptırır.

Elektronik ortama kayıt için istenecek bilgiler

MADDE 8 – (1) EKİPNET sistemine yapılacak kayıta, asgari aşağıdaki bilgiler yer alır:

- a) Adı ve soyadı.
- b) T.C. kimlik numarası.
- c) Mezun olduğu okul, bölüm ve mezuniyet tarihi.
- ç) Kamu kurumunda çalışan personel için çalıştığı kurum veya kuruluşun unvanı.
- d) Periyodik kontrol yapacak kuruluşlarda çalışan kişiler için kuruluşun Sosyal Güvenlik Kurumu işyeri sigorta sicil numarası ile varsa hizmet yeterlilik belge numarası veya akreditasyon numarası.
- e) Özel işyerlerinde çalışan kişiler için işyerinin sigorta sicil numarası.
- f) Periyodik kontrol yapacağı iş ekipmanı türü.
- g) E-posta adresi.
- ğ) Telefon numarası.

(2) Bakanlığın belirleyeceği sürelerde EKİPNET sisteminde kişilere ait bilgilerin eksik gelmesi veya değişmesi durumunda bu bilgilerin tamamlanması, doğrulanması veya güncellenmesi periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişinin sorumluluğundadır. Eksik bilgilerini tamamlamadığı veya güncelleme yapmadığı tespit edilen kişilerin kayıtları, bu yükümlülüklerini tamamlamıncaya kadar askıya alınır.

Kayıt numarası

MADDE 9 – (1) Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilere eğitim alma yükümlülüğü tamamlanıncaya kadar geçici kayıt numarası verilir.

(2) Geçici kayıt numarası alanlar, 11 inci maddede belirtilen eğitimleri başarılı olarak tamamlamaları halinde kayıt numarası almaya hak kazanır.

(3) Periyodik kontrol raporlarında kayıt numaralarının bulunması zorunludur.

Gerçeğe aykırı beyan

MADDE 10 – (1) Beyan esaslı alınan bilgilerden veya istenen belgelerden Bakanlıkça yapılan araştırma sonucu doğru olmadığı tespit edilen bilgi veya belgeye sahip olan kişilerin kayıtları silinir ve eğitimleri geçersiz sayılır. Kaydı silinenler Bakanlığın internet sitesinde ilân edilir. Bu kişiler hakkında idari veya adli işlem tesis edilir.

(2) Kaydı silinenler hakkında 6 ncı maddenin üçüncü fıkrasındaki hükümler uygulanır.

(3) Birinci fıkrada belirtilenler tarafından düzenlenen periyodik kontrol raporları geçersiz sayılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Periyodik Kontrolleri Yapmaya Yetkili Kişilerin Eğitimi, Eğitim Programı ve Programlara Başvuru

Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilerin eğitimi

MADDE 11 – (1) Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler, asgari EK-1’de belirtilen konuları içeren temel eğitimi almakla yükümlüdür. Eğitim almayanlara ya da eğitim sonunda yapılacak sınavda başarılı olamayanlara kayıt numarası verilmez.

(2) Eğitimler; örgün olarak, çalışanların kolayca anlayabileceği şekilde teorik ve/veya uygulamalı olarak düzenlenir.

(3) Eğitim ile ilgili bilgilendirmeler ve duyurular, Bakanlık internet sitesinden ve EKİPNET sisteminden yapılır.

Eğitim verecek kurum ve kuruluşlar

MADDE 12 – (1) Eğitimler; İş Sağlığı ve Güvenliği Araştırma ve Geliştirme Enstitüsü Başkanlığı tarafından veya Bakanlık ile protokol yapmak suretiyle; makine, inşaat ve elektrik (elektrik–elektronik) mühendisliği bölümlerini bünyesinde bulunduran üniversiteler ile örgün olarak eğitim vermede yetkin, personel belgelendirme konusunda en az beş yıl akredite olan kamu kurum ve kuruluşları ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları tarafından verilir.

(2) Eğitime başvuran periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler hakkında aşağıda belirtilen hususların kontrolü, protokol kapsamında eğitim veren kurum ve kuruluşların yetki ve sorumluluğundadır:

a) Yönetmeliğin Ek-III’ünde belirtilen unvanları haiz olup olmadığı.

b) EKİPNET sisteminde kaydının bulunup bulunmadığı.

c) EKİPNET sistemindeki nüfus ve mezuniyet bilgilerinin doğruluğu.

(3) Protokol kapsamında eğitim veren kurum ve kuruluşlar, eğitim verdikleri periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilerin eğitimi başarı ile tamamladığına dair bildirimini, eğitimi tamamladıkları tarihten itibaren en geç iki hafta içerisinde EKİPNET sistemine kaydetmek zorundadır.

(4) Eğitimin düzenlenmesine ilişkin bu Tebliğ ve yapılacak protokol kapsamında belirlenmeyen hususlarda usul ve esasların belirlenmesi Genel Müdürlüğün onayını almak koşulu ile protokol yapılan kurum ve kuruluşlara aittir.

Eğitim programı ve süresi

MADDE 13 – (1) Bu Tebliğ kapsamında; periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilere verilecek temel eğitim programı, asgari EK-1’de belirtilen konuları içerir.

(2) Ders içerikleri; uluslararası standartlara uygun, yazılı, işitsel ve görsel materyallerle desteklenmiş bir şekilde hazırlanır.

(3) Eğitim, eğitim konularındaki içeriği okuyup, anlayıp, özümsemeye yetecek makul bir süreye göre tasarlanır. Bu süre, sınav süresi dahil her hâlükârda iki günden az olamaz.

Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilerin eğitim programlarına başvurusu

MADDE 14 – (1) Başvurular, Bakanlık ile kurum ve kuruluşlar arasında yapılan protokolde belirlendiği şekilde yapılır.

(2) Başvuruda bulunan periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilerin EKİPNET sisteminden geçici kayıt numaralarının bulunması zorunludur.

(3) Eğitime başvuru esnasında geçici kayıt numarası, nüfus cüzdanı veya nüfus cüzdanı yerine geçen belge ile diplomanın aslı veya onaylı geçici mezuniyet belgesinin eğitim verecek kurum ve kuruluşlara ibraz edilmesi zorunludur.

Eğitimin belgelendirilmesi ve ücreti

MADDE 15 – (1) Bakanlıkla protokol yapan kurum ve kuruluşlarca; eğitim sonunda yapılacak sınavdan başarılı olanlara, katıldıkları eğitim programına yönelik protokolle belirlenen başarı belgesi düzenlenir.

(2) Eğitim, sınav ve belgelendirmeyi kapsayan ücret protokolle belirlenir ve katılımcılar tarafından ödenir.

(3) Genel Müdürlüğün kontrol ve denetim ile sistem takip, izleme ve geliştirme giderleri eğitimlerde başarılı olup sisteme kaydı yapılanlarla orantılı olarak eğitim veren kurum ve kuruluşlardan tahsil edilir. Tahsilat miktarı protokolle belirlenerek Genel Müdürlük Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü hesabına aktarılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Pilot uygulama

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Pilot uygulama öncelikle Eskişehir ve Kırıkkale illerinde uygulanır ve bu Tebliğin yayımı tarihinden itibaren en az bir yıl devam eder.

Eğitim alma zorunluluğu

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Pilot uygulamanın gerçekleştirildiği illerdeki periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilerin, pilot uygulama süresi içerisinde 11 inci maddede belirtilen eğitimleri tamamlaması zorunludur.

(2) Pilot uygulama süresinin sona ermesini müteakip, pilot iller dışındakiler için temel eğitim tamamlanma süresi iki yıldır.

(3) Belirlenen süre sonunda geçici kayıt yapmış olanlardan eğitim yükümlülüğünü yerine getirmeyen kişilerin kayıtları bu yükümlülüklerini tamamlayıncaya kadar askıya alınır.

Geçici kayıt numaralarının geçerliliği

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) Pilot uygulama tamamlanana kadar;

a) Pilot uygulamanın gerçekleştirildiği illerde hazırlanan periyodik kontrol raporlarında geçici kayıt numarası yeterli sayılır.

b) Pilot uygulamanın gerçekleştirildiği iller dışında hazırlanan periyodik kontrol raporlarında kayıt numarası veya geçici kayıt numarası zorunluluğu aranmaz.

(2) Pilot uygulamanın tamamlanmasından sonra, 11 inci maddede belirtilen eğitimleri tamamlamak için verilen süre içerisinde, hazırlanan periyodik kontrol raporlarında geçici kayıt numarası yeterli sayılır. Bu süre sonunda periyodik kontrol raporlarında kayıt numaralarının bulunması gerekir.

Akreditasyon ve hizmet yeterliliği

GEÇİCİ MADDE 4 – (1) Bakanlıkça ekipmanlar belirlenene kadar Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin üçüncü fıkrası kapsamında periyodik kontrol yapacak kuruluşlardan hizmet yeterliliği belgesi veya akreditasyon şartı aranmaz.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinden itibaren bir ay sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.

EK-1

YETKİLİ KİŞİ TEMEL EĞİTİM PROGRAMI

1. Mevzuat eğitimi.
2. İş ekipmanları muayene tekniklerine sistematik yaklaşım.
3. Periyodik kontrol esnasında alınması gereken temel iş sağlığı ve güvenliği önlem, yöntem ve kuralları.
4. Ölçme ve deney cihazlarının tanıtılması, kalibrasyon ve doğrulamaların değerlendirilmesi.
5. Raporlama.
6. Çalışma etiği ve sorumluluklar.
7. Sınav.