



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü



Sayı : E-21525590-10.06.01-98263728
Konu : İş Sağlığı ve Güvenliği Mali
İhtiyaçların Yönetimi

06.03.2024

GENELGE
2024/38

- İlgi : a) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu.
b) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
c) Bakanlığımız Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 2014/16 sayılı Genelgesi.
ç) Bakanlığımız Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 2018/7 sayılı Genelgesi.
d) Bakanlığımız İnşaat ve Emlak Genel Müdürlüğünün 2019/4 sayılı Genelgesi.
e) Bakanlığımız 18.10.2023 tarihli ve E-10903426-841.01.01-87474571 sayılı Makam Oluru.

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimleri ile resmi okul ve kurumlarında, iş sağlığı ve güvenliği uygulamaları İlgi (a)'da kayıtlı Kanun ve İlgi (c)'de kayıtlı Genelge doğrultusunda Genel Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

Bakanlığımız birimlerinde İlgi (a)'da kayıtlı Kanun hükümlerine uygun olarak, "Risk Değerlendirme Ekipleri" tarafından riskler değerlendirilmektedir. Risk ve tehlike yönetiminde ortaya çıkan mali ihtiyaçların ivedilikle karşılanması için MEBBİS İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB) modülü "Kurum Risk Tabanlı Ödenek Girişi" ekranı kullanılmaktadır.

MEBBİS İSGB modülü "Risk Tabanlı Ödenek" taleplerinin yönetiminde, İlgi (b)'de kayıtlı Kanun ve İlgi (d)'de kayıtlı Genelge hükümleri doğrultusunda aşağıda belirtilen esaslara uygun süreçlerin yürütülmesi gerekli görülmektedir.

Buna göre;

- 1) Risklerin giderilmesi için öngörülen makul süre (*termin süresi*) ve risk sorumlularına ait kayıtların sürekli takibinin yapılarak güncel tutulması,
- 2) Risk skorlarının tehlikeli ve çok tehlikeli (*15 ve üstü*) olması durumunda riske bağlı ödenek talebi yapılması mümkün olduğundan, tehlike ve riskler sisteme girilirken ileride telafisi mümkün olmayan hususlarla karşılaşılması ve kamu zararı oluşturulmaması için gerekli hassasiyetin gösterilmesi,
- 3) İşveren/işveren vekili tarafından okul/kurumdaki risklerden kaynaklı mali ihtiyaçların belirlenmesinde, ödenek taleplerinin muhtemel harcamanın sınıflandırmasında kullanılan ekonomik kodlara uygun olarak yapılması,
- 4) İşveren/işveren vekili tarafından talep edilen ödeneğin maliyet analizinin piyasa fiyat araştırmasına göre belirlenmesi, en ekonomik biçimde çözümlenmesi yapılması, herhangi bir kamu zararı oluşturulmaması, mer'i mevzuat hükümlerine uygun olarak can ve mal kayıplarının önlenmesini sağlayacak şekilde ödenek ihtiyacı verilerinin sisteme girilmesi,
- 5) İşveren/işveren vekili tarafından yıl içinde girilen ödenek ihtiyacı verilerinin takip edilmesi, ciddi ve yakın bir tehlike durumunda ilçe iş sağlığı ve güvenliği bürosu (İSGBR) yöneticisine bildirim yapılması, ciddi ve yakın bir tehlike arz eden kısım yada bölümde işin durdurulması gerekiyorsa gerekli tedbirlerin aksatılmadan alınması için il/ilçe milli eğitim müdürüne bildirimde bulunulması,
- 6) Kurum risk tabanlı ödenek ilk onay/ret işlemlerinin İlçe İSGBR yöneticileri tarafından yapılması,

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Atatürk Bulv.No:98 Zemin Kat C Blok Bakanlıklar/Ankara

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 0 (312) 413 13 76

Bilgi için: İzleme ve Değerlendirme Şubesi

E-Posta: merkezisgb@meb.gov.tr

Unvan : İş Güvenliği Uzmanı

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

İnternet Adresi: <http://merkezisgb.meb.gov.tr>

Faks: _____

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 6b4c-ea4b-3b73-af9f-6200 kodu ile teyit edilebilir.



7) İlk onay/ret işlemi yapılırken, iş sağlığı ve güvenliği açısından inceleme, analiz etme, risk şiddet ve frekans değeri dikkate alınarak; gerekirse tehlikeli durumların yerinde teknik uzmanlarca incelemesi sonucunda düzenlenen rapora göre karar verilmesi,

8) Kurum risk tabanlı ödenek ikinci onay/ret işlemlerinin İl İSGB koordinatörleri tarafından yapılması,

9) İkinci onay/ret işlemi yapılırken İlçe İSGBR yöneticilerinin onay işlemlerinin doğruluğunu teyit edecek şekilde, muhtemel harcamanın sınıflandırmasında kullanılan ekonomik kodların uygunluğu ile ödenek miktarının ihtiyacın karşılanmasında piyasa koşullarının uygunluğu kontrol edilerek gerekli hassasiyeti sağlayacak şekilde karar verilmesi,

10) Bakanlığımız merkez teşkilatında ödenek gönderiminde, Genel Müdürlüklerin bütçe ve mali kaynakları hakkında görevli Daire Başkanlıklarında yetkilendirilen süreç takip sorumluluğuna sahip uzman tarafından son onay/ret işlemlerinin yapılması,

11) Bakanlığımız taşra teşkilatı birimleri ile okul ve kurumların; (03.07.) menkul mal, gayrimaddi hak alım, bakım ve onarım giderleri, (03.08.) gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri ile (06.01.) mamul mal alımları ekonomik kodlarındaki İSG ödenek ihtiyacı taleplerine ait son onay/ret işlemlerinin İlgi (e) 'de kayıtlı Makam Oluru gereğince Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından yapılması,

12) Bakanlığımız Temel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların; (03.2.) tüketime yönelik mal ve malzeme alımları ekonomik kodundaki İSG ödenek ihtiyacı taleplerine ait son onay/ret işlemlerinin Temel Eğitim Genel Müdürlüğü tarafından yapılması,

13) Bakanlığımız merkez teşkilatı birimlerine bağlı okul ve kurumların ödenek ihtiyacının, 10., 11. ve 12. maddelerindeki esaslara göre son onay/ret işlemi yapılırken,

a) Can ve mal güvenliği hususlarında, ileride telafisi mümkün olmayan durumlar ile idari ve hukuki süreçlerle karşılaşılması için ivedilikle değerlendirme yapılması,

b) Ödenek talebine ilişkin sistemdeki veriler değerlendirirken üst amirlerle paylaşılarak karar verilmesi,

c) Ret işlemi yapılırken sistemde açıklama kısmına mutlaka ret gerekçesinin yazılması,

ç) Onay işlemi yapılırken gönderilecek ödeneğe ait evrak kayıt tarih ve sayısının yazılması,

d) Uygun olmayan ödenek kalemi ve görev alanı dışında sehven gelen taleplerin ivedilikle reddedilmesi,

e) Talep edilen ödenek ihtiyaç miktarlarının karşılanabilir düzeyde olmasına ve piyasa şartlarına uygunluğuna dikkat edilmesi,

14) İlçe İSGBR yöneticileri ve İl İSGB koordinatörlerince ödenek gönderilen risklerin ortadan kaldırıldığına veya risk skorunun kabul edilebilir seviyeye indirildiğine dair araştırma ve saha gözetimlerinin yapılması, risk değerlendirme revizyon işleminin gerçekleştirilmesi,

15) Mali yıl sonunda, bütün onay/ret yetkililerince gönderilen/gönderilemeyen ödenek miktarlarına ait icmal listesinin sistem üzerinden oluşturularak onaylı suretlerinin muhafaza edilmesi,

16) Bilgi girişinde ve diğer tüm aşamalarda oluşacak aksaklıkların İl İSGB koordinatörlerince Bakanlığımıza kurumsal elektronik posta ile bildirilmesi, uygulamada birlik ve koordinasyonun sağlanması hususlarına dikkat edilerek süreçlerin yönetilmesi gerekmektedir.

Belirtilen esaslar doğrultusunda İlgi (ç)'de kayıtlı 23.02.2018 tarihli ve 2018/7 sayılı Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

Bakanlığımız iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sürdürülmesinde ortaya çıkacak idari ve hukuki süreçler dikkate alınarak, kamu zararı oluşmasına sebebiyet verilmeden, kamu kaynaklarının yerinde, etkin ve verimli kullanılması, okul ve kurumların risk değerlendirmeleri sonucu belirlenen uygunsuzlukların giderilmesi için mali ihtiyaçlarının belirlenmesi, süreçlerin yönetimi ve takip edilmesi açısından önemli görülmektedir.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Yusuf TEKİN

Bakan

Dağıtım :

A ve B Planı

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Atatürk Bulv.No:98 Zemin Kat C Blok Bakanlıklar/Ankara

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: İzleme ve Değerlendirme Şubesi

Telefon No : 0 (312) 413 13 76

Unvan : İş Güvenliği Uzmanı

E-Posta: merkezisgb@meb.gov.tr

İnternet Adresi: <http://merkezisgb.meb.gov.tr>

Faks: _____

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden **6b4c-ea4b-3b73-af9f-6200** kodu ile teyit edilebilir.

