|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **……………….VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI**  **……………… MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | |
| ……………………………………………………………………..MÜDÜRLÜĞÜ | | | |
| **Doküman No:** | **Yürürlülük Tarihi :** | **Revizyon No:** | **Kurul**  **Sekreteri Atama Formu** |
| **F** **04** | **…/…/…** | **0** |
| İlgili Mevzuat:  1- 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan İş Sağlığı ve Kurulları Hakkında Yönetmelik  2- 30/06/2012  tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan 6331 nolu İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu | | | | |
| Sayın……………….  Okulumuzda oluşturulan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda İlgi Kanun ve Yönetmelik gereği, tam zamanlı İş güvenliği uzmanı olmadığı için, kurulun sekretarya iş ve işlemlerini yürütmek ve kurul üyesi olarak (insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle) görevlendirildiniz.  ……/……/……….  ………………….  İşveren Vekili  Bir nüshasını aldım. …../ …… / …………  Adı ve Soyadı:  Görevi :  İmza : | | | | |
| Form Açıklaması:   1. Bu formun kullanımı ile ilgili olarak Bakınız : İlgi Yönetmelik, Türkoğlu İlçe Mem İSG İç yönetmelik 2. Bu form 2 nüsha düzenlenir. Bir nüsha işveren tarafından muhafaza edilir diğer nüsha Türkoğlu İlçe Mem İSGB na gönderilir. | | | | |