



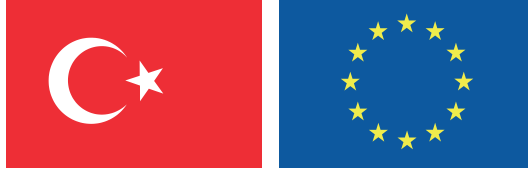
Uluslararası
Çalışma
Örgütü

İş Teftişi İstatistiklerinin Toplanması ve Kullanımı

Kısa Bir Rehber



Çalışma İdaresi,
İş Teftişi ve İş Güvenliği ve Sağlığı



Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir



İş Teftiş Rehberlik ve Sosyal Diyalog Yoluyla İşyeri Uyumunun Güçlendirilmesi Projesi



Uluslararası Çalışma Örgütü

İŞ TEFTİŞ İSTATİSTİKLERİNİN TOPLANMASI VE KULLANIMI KISA BİR REHBER

Çalışma İdaresi,
İş Teftişi ve İş Güvenliği ve Sağlığı

Telif Hakkı © Uluslararası Çalışma Örgütü 2024
İlk yayın tarihi 2024



Uluslararası Atıf 4.0 (CC BY 4.0)

Bu eser, Creative Commons Attribution 4.0 Uluslararası Lisansı altında lisanslanmıştır. Bu lisansın bir kopyasını görmek için lütfen <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/> adresini ziyaret ediniz. Kullanıcı, Lisans kapsamında belirtilen şekilde bu orijinal eseri yeniden kullanabilir, paylaşabilir (çoğaltabilir ve yeniden dağıtılabilir) ve uyarlayabilir (yeniden düzenleyebilir yapabilir, dönüştürebilir ve üzerine ekleme yapabilir). Kullanıcı, orijinal eserin kaynağı olarak ILO'yu açıkça göstermeli ve orijinal içerikte değişiklik yapıldıysa bunu belirtmelidir. ILO'nun amblem, isim ve logosunun bu eserin çevirileriyle, uyarlamalarıyla veya bu eserden türetilmiş diğer eserlerle ilişkilendirilerek kullanılmasına izin verilmez.

Atıf: [İş Teftiş İstatistiklerinin Toplanması ve Kullanımı: Kısa Bir Rehber, Çalışma İdaresi, İş Teftişi ve İş Güvenliği ve Sağlığı Şubesi- Cenevre: Uluslararası Çalışma Örgütü, 2024]

Çeviri: Bu çeviri, Uluslararası Çalışma Örgütü'nün (ILO) telifli bir eserinin çevirisidir. Bu çeviri ILO tarafından yapılmamış, gözden geçirilmemiş veya onaylanmamış olduğundan ILO'nun resmi bir çevirisi olarak kabul edilmemelidir. Bu çevirinin içerik veya doğruluğundan ILO sorumlu değildir. Sorumluluk yalnızca çeviriyi yapanlara aittir.

Üçüncü taraf materyalleri-Bu Creative Commons lisansı, bu yayında yer alan ILO dışı telifli materyal için geçerli değildir. Materyal, üçüncü bir tarafa aitse, bu materyalin kullanıcısı, ilgili hak sahibinden ilgili izinlerin alınmasından ve herhangi bir telif ihlali durumunda münhasıran sorumludur.

Bu lisans kapsamında ortaya çıkan ve dostane biçimde çözülemeyen her türlü ihtilaf, Birleşmiş Milletler Uluslararası Ticaret Hukuku Komisyonu (UNCITRAL) Uzlaşma Kuralları'na göre tahkime götürülecektir. Taraflar, tahkim prosedürü sonucunda ulaşılan tahkim kararını ihtilafın kesin çözümü olarak kabul edecek ve bağlı olacaktır.

Haklar ve lisanslamaya ilişkin tüm sorular, rights@ilo.org e-posta adresinden ILO Publishing Unit (Rights and Licensing) birimine gönderilmelidir. ILO yayınları ve dijital ürünleri için bkz. www.ilo.org/publns.

ISBN: 9789220402733 (web PDF)

Yayınlandığı diğer diller: Collection and use of labour inspection statistics: a short guide, ISBN (978-92-2-131331-1 print + 978-92-2-131332-8 PDF); [English]: Collecte et utilisation des statistiques d'inspection du travail, Petit guide (ISBN 978-92-2-231135-4 (print) 978-92-231136-1 (web)) [French]; Recopilación y utilización de estadísticas sobre inspección del trabajo, Una guía breve (ISBN 978-92-2-331191-9 (print) 978-92-2-231192-6 (web)) [Spanish].

ILO yayınlarında ve veri tabanlarında kullanılan ve Birleşmiş Milletler uygulamalarıyla uyumlu adlandırmalar ve görsel malzemeler, herhangi bir ülke, alan veya toprağın veya makamlarının hukuki statüsü veya sınırlar ya da hudutlarına ilişkin olarak hiçbir şekilde ILO'nun görüşünü yansıtmaz.

Bu yayında yer alan fikir ve görüşler yazara(lara) ait olup, ILO'nun fikir, görüş ve politikalarını yansıtmamaktadır

Firma isimlerine ve ticari ürün veya süreçlere yapılan atıflar, onların ILO tarafından desteklendiğini belirtmez ve belirli bir firma, ticari ürün veya süreçten söz edilmemesi de onaylamama anlamına gelmez.

Türkiye'de basılmıştır.

ÖN SÖZ

İş teftişi istatistikleri, hükümetlere, çalışma bakanlıklarına ve iş müfettişliklerine, iş teftişine yönelik ulusal politikaların, sistemlerin, programların ve stratejilerin geliştirilmesinde yardımcı olma konusunda önemli bir rol oynamaktadır.

Uluslararası Çalışma Örgütü'nün (ILO) Yönetişim ve Üçlü Yapı Dairesi'ne bağlı Çalışma İdaresi, İş Teftişi ve İş Güvenliği ve Sağlığı Şubesi (LABADMIN/OSH) tarafından hazırlanmış olan bu kısa rehber, başta çalışma bakanlıkları ve iş müfettişleri olmak üzere hükümetlere iş teftişi istatistiklerinin önemini ve bunlardan elde edilebilecek faydaları anlatmayı amaçlamaktadır.

Rehber, bilgileri kullanıcı dostu bir şekilde sunmakta ve iş teftişi bilgileri ve istatistikleri hakkında pratik bilgiler sunmaktadır. Bu istatistiklerin neden faydalı olduğu ve müfettişliklerin verimliliğini nasıl artırabileceği, hangi alanları kapsamaması gerektiği, nasıl üretilabileceği, yorumlanabileceği ve paydaşlara nasıl sunulabileceği ayrıntılarıyla anlatılmaktadır.

Ayrıca ILO tarafından 2016 yılında yayınlanan *İş Teftişi İstatistiklerinin Uyumlaştırılması Rehberi* de bu rehberin okuyucularının ilgisini çekebilir. Rehberin amacı sadece iş teftişi istatistiklerinin geliştirilmesi ve güçlendirilmesini sağlamak değil, aynı zamanda ulusal iş müfettişleri, diğer hükümet kurumları ve ilgili tüm paydaşlar arasında daha fazla işbirliği ve ortak çalışmayı da kolaylaştırmaktır.

Ms Nancy J. Leppink
Şef

Çalışma İdaresi,
İş Teftişi ve İş Güvenliği ve Sağlığı
Şubesi (LABADMIN/OSH)

İÇİNDEKİLER

Ön Söz	3
1. Rehber Giriş.....	7
2. İş Teftişi İstatistikleri Nedir?.....	7
3. İş Teftişi İstatistikleri Neden Faydalıdır?	8
4. İş Teftişi İstatistiklerini Geliştirme Süreci	9
5. İş Teftişi İstatistikleri - Konu.....	12
6. Göstergeler Nelerdir?.....	13
7. Verileri Kim Topluyor?	13
8. Manuel mi Yoksa Elektronik Sistemler mi?.....	14
9. Tablo Oluşturma.....	16
10. Hatalardan Kaçınma	17
11. Verileri Analiz Etme	17
12. Veriler Nasıl Sunulur?	20
13. İstatistikler Nasıl Yaygınlaştırılır?.....	23
14. Verilerin Saklanması	23
15. Sürecin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	24

1. REHBERE GİRİŞ

Çalışma hayatında meydana gelen sürekli değişimler ve işletmelerin, işçilerin, istihdam ilişkilerinin, işletme yönetim modellerinin, teknolojilerin ve mesleki tehlikelerin çeşitliliği, iş teftişi sistemlerinin bu yeni gelişmelere ayak uydurmasını zorunlu kılmaktadır. Ayrıca, iş müfettişleri de hesap verebilir olma ve daha az kaynakla daha fazlasını başarma konusunda giderek artan bir baskı altındadır.

Bu rehberin amacı, iş müfettişlerinin iş teftişi istatistiklerini derlerken karşılaştıkları zorlukların üstesinden gelmelerine yardımcı olmak ve bu istatistiklerin uygunluğunu ve önemini tespit etmelerine yardımcı olmaktır. İstatistiksel metodolojilerin oluşturulması, iş teftişinin daha sistematik ve disiplinli bir şekilde gerçekleştirilmesine yardımcı olmakla birlikte, her bir ulusal iş teftişi sistemini de güçlendirecek ve geliştirecektir.

Rehber, iş müfettişlerinin verileri anlamlı bir amaçla kullanmalarına yardımcı olmayı amaçlamakta olup, karar alıcılara, iş müfettişlerine ve diğer iş idaresi yetkililerine iş teftişi verilerinin toplanması, yorumlanması ve raporlanması konusunda yardımcı olacak pratik bir araç olarak tasarlanmıştır. Aynı zamanda iş müfettişlerinin istatistik toplamak, analiz etmek ve yayınlamak için standart bir sistem tesis etmelerine yardımcı olmayı amaçlamaktadır. Bu rehber, ILO İş Teftişi İstatistiklerinin Uyumlaştırılması Rehberi ile birlikte okunmalıdır.¹

2. İŞ TEFTİŞİ İSTATİSTİKLERİ NEDİR?

İstatistikler, toplanabilen, düzenlenebilen, yorumlanabilen ve anlamlı bir şekilde sunulabilen verilerin bir özetini sağlar. Bunlar kendi başlarına bir amaç değil, bir araçtır; belirli bir durumun arkasındaki sebepleri göstermenin bir yoludur.

İşgücü istatistikleri, işgücü piyasalarının büyüklüğünü ve yapısını tanımlamak, analiz etmek ve zaman içinde meydana gelen değişiklikleri göstermek için kullanılır. Bu istatistikler istihdam, çalışma koşulları, iş sağlığı ve güvenliği ile çalışma ilişkilerine ilişkin istatistikleri içerir. Dolayısıyla işgücü istatistikleri daha geniş **resmi istatistikler** kümesinin bir parçasını oluşturur ve sağlık, eğitim ve öğretim, demografi, gelir, üretim ve ulusal hesaplar gibi diğer alanlara ilişkin istatistiklerle örtüşür.

İş teftişi istatistikleri, işgücü piyasasının genel durumunu ve aktörlerinin davranışlarını anlamak için gerekli olan ve işgücü istatistikleri tarafından sağlanan toplam bilginin önemli bir bileşenidir. Bu istatistikler; iş sağlığı ve güvenliği, çalışma koşulları, sosyal koruma, kayıt dışı çalışma, işyerinde temel haklar, sendikal eylem, toplu pazarlık ve yasa ihlalleri gibi konularda çok değerli bilgiler sağlar. Nitekim, bu konulardan bazıları hane halkı veya işyeri anketleri gibi daha geleneksel istatistik kaynakları tarafından yeterince ele alınamamakta veya ölçülememektedir.

İş müfettişleri, işyerlerine yaptıkları ziyaretler, işverenlerden aldıkları raporlar ve diğer idari işlevleri dolayısıyla oldukça değerli bilgilere erişim imkânına sahiptir. Bu bilgilerin tam ve güvenilir bir şekilde kullanılabilmesi için belirli kurallara, ilkelere ve metodolojilere uygun olarak toplanması gerekmektedir. Bu veriler toplandıktan sonra işlenebilir ve istatistiksel

¹ Bu adresten ulaşılabilir: <https://www.ilo.org/global/about-the-ilo/how-the-ilo-works/organigramme/governance/labadmin-osh/lang--en/index.htm>

çıktılar halinde tablo haline getirilebilir. Ardından iş müfettişleri bu istatistiksel çıktıları kullanarak verileri yorumlayabilir ve bir öykü (örneğin, belirli bir yasaya uyumun geçmişi) oluşturabilirler.

İş müfettişlerinin idari amaçlar için gerekli olan verileri belirli yönergelerle uygun olarak kaydetmeleri halinde, bu veriler, sorunların teşhisine ve öncelikli sorunlara yönelik yanıtların tasarlanmasına katkıda bulunabilecekleri için potansiyel olarak büyük değere haiz istatistiksel çıktılara dönüştürülebilirler.

3. İŞ TEFTİŞİ İSTATİSTİKLERİ NEDEN FAYDALIDIR?

İş teftişi istatistikleri farklı aktörleri ilgilendirmektedir. Aşağıda, istatistiklerin neden ve nasıl kullanılabileceğine dair bazı örnekler yer almaktadır. Esas itibarıyla, aşağıdakiler için kullanılabilirler:

- İş teftişi sisteminin verimliliğinin, etkinliğinin ve yeterliliğinin izlenmesi ve değerlendirilmesi;
- İş teftişi hizmetlerinin etkisinin ve ihtiyaçlarının değerlendirilmesi;
- Teftiş hizmetlerinin kapsamının ulusal mevzuatta belirtilen yetkilerle ilişkili olarak değerlendirilmesi;
- Kararların spekülasyon yerine kanıta dayalı olarak alınması sayesinde strateji ve planlamalarda başarı olasılığının artması;
- İş teftişi sisteminin zaman içinde kaydettiği ilerlemenin ölçülmesi;
- Teftiş faaliyetlerine ilişkin veri sağlayarak iş müfettişlerinin performansının artırılması;
- Kararların doğru bilgiye dayanması ve raporların daha eksiksiz ve güvenilir olması sayesinde iş teftişinin toplumsal saygınlığının artırılması;
- İstatistiklerin iş müfettişlerinin eylemleri ve sonuçları hakkında bilgi sağlamak için kullanılabilmesi sayesinde, gerçekleştirilen işlerin daha fazla görünürlüğünün sağlanması;
- İş müfettişlerinin faaliyet gösterdikleri ortamın yanı sıra, işçi ve işverenlerin ihtiyaçlarını anlayabilmeleri açısından güçlü bir kaynak sağlanması;
- Özellikle istatistiklerin bölgelere, ekonomik faaliyet kollarına vb. göre analiz edildiği durumlarda, kullanılabilir kaynakların (en uygun şekilde) nereye tahsis edileceğine ilişkin bilgi verilmesi;
- Doğru ve güncel bilgilere dayalı olarak eylem planlarının, yapıların ve sonuçların hazırlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi;
- Zaman içinde uygulanan tedbir ve teftiş faaliyetlerinin etkisinin karşılaştırılması;
- Değişimi öngörmek, gözlemlenen eğilimlere yönelik yaklaşımlar hazırlamak ve stratejik seçenekleri belirlemek için senaryoların tasarlanmasına yardımcı olması;



- Ekonomik sektörler, bölgeler ve işletmelerdeki örüntülerin belirlenmesi;
- Uyumsuzluğa ilişkin risklerin haritalandırılmasını kolaylaştıran arka plan bilgilerinin sağlanması;
- Yasal çerçevedeki boşlukların ve zayıflıkların tespit edilmesi için ilgili yasama organlarına bilgi sağlanması;
- Belirli bir ülkede Uluslararası Çalışma Standartlarının ne ölçüde uygulandığının analiz edilmesine yardımcı olunması;
- Kamu kurumlarının, sosyal ortakların ve araştırmacıların ihtiyaçlarıyla örtüşen uzmanlıkları geliştirmelerine yardımcı olunması;
- Hükümetlere iş sağlığı ve güvenliği, çocuk işçiliği ve diğer alanlarda ulusal politika ve programların tasarlanması için veri sağlanması;
- Kamu kurumlarının farklı zorluklara karşı ulusal yanıtları belirlemelerine yardımcı olunması;
- İşveren ve işçi örgütlerine çalışma koşullarını ve dolayısıyla iş yasasına uyumu iyileştirmeye yönelik muhtemel yaklaşımları uygulamaları konusunda rehberlik edilmesi; ve
- Hükümetlere, onaylanan Sözleşmelerin uygulanmasına ilişkin ILO'ya raporlama yükümlülüklerini yerine getirmeleri konusunda destek sağlanması.

İş teftişi istatistikleri, ekonominin hangi dallarının veya ülke bölgelerinin belirli bir yasaya uyulması açısından daha sorunlu görüldüğünün analiz edilmesine yardımcı olabilir. İstatistikler, örneğin, ekonomik faaliyetin bazı kollarının iş kazası geçirmeye (ciddi) ihlallerde bulunmaya daha yatkın olduğunu ortaya çıkarabilir. Bu istatistiklerin analizi, en çok ihtiyaç duyulan ekonomik faaliyet kollarına veya bölgelere- hatta işletme gruplarına - daha fazla odaklanılması ve kaynakların ihtiyacın daha az olduğu alanlardan arındırılması amacıyla iş müfettişlerinin proaktif teftiş ziyaretlerini yeniden organize etme yönündeki faaliyetlerine destek sağlayacaktır ve daha az savunmasız alanlardaki kaynakları serbest bırakacaktır.

4. İŞ TEFTİŞİ İSTATİSTİKLERİNİ GELİŞTİRME SÜRECİ

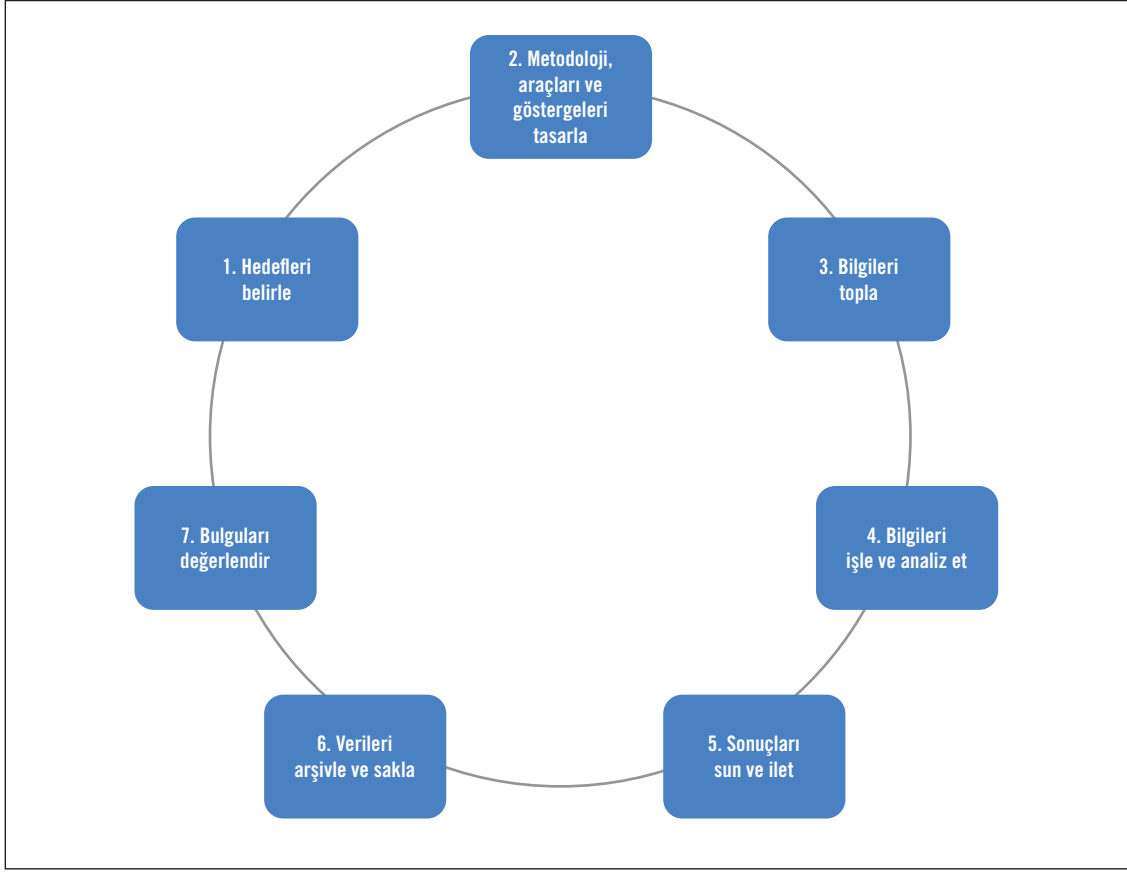
Nüfus sayımları ve araştırmalar gibi geleneksel istatistik kaynaklarından, belirli konularda istatistik üretmek üzere yola çıkan istatistik geliştirme süreci bir dizi aşamadan oluşmaktadır (Şekil 1).

Her ne kadar büyük bir istatistiksel potansiyele sahip olsalar da, öncelikle istatistik elde etmek üzere veri toplama amacıyla tasarlanmamış olan istatistiksel kaynaklar söz konusu olduğunda süreç biraz daha farklı işlemektedir. Örneğin, başta iş teftişi kayıtları olmak üzere idari kayıtlar, idari amaçlarla oluşturulmuş olmalarına rağmen yan ürün olarak istatistik elde etmek için kullanılabilirler.

Bilgi veya verilerin standart kavramlar, tanımlar ve sınıflandırmalar kullanılarak toplanması, derlenmesi ve sunulması ve tercihen bir veri tabanına kaydedilmesi gerekmektedir. Böylece diğer veri kaynaklarından elde edilen istatistiklerle karşılaştırılabilirliği ve uyumluluğu en üst düzeye çıkaracak ve veri erişimini ve kullanımını kolaylaştıracaktır.



Şekil 1. İş teftişi istatistiklerinin geliştirilmesi sürecinde yer alan aşamalar



Aşağıdakiler gereklidir:

- İlgili tüm devlet kurumlarının istatistiksel çalışmalarının **koordinasyon** içerisinde yürütülmesi ve bu kurumların özellikle ulusal istatistik kurumuyla işbirliği içerisinde çalışması sağlanmalıdır. Çalışma, sağlık, sosyal güvenlik, vergi, göç bakanlıkları ve ulusal istatistik kurumlarının hepsinin diğer kurumların potansiyel olarak ilgisini çekecek verilere haiz olması gerekmektedir.
- Sosyal ortaklar da dahil olmak üzere çeşitli paydaşların, bakanlıkların ve birincil veri kullanıcılarının sürecin tasarımına dahil edilmesi gerekmektedir. Ayrıca iş müfettişleri (sahadaki asıl veri toplayıcılar olarak) ve farklı bölgesel kurumlardan temsilciler de doğrudan sürece dahil olmalıdır.
- **Raporlama araçlarının** kullanımının kolay ve eksiksiz olması gerekmektedir. Formların basit ve anlaşılır olması yalnızca raporlama yükünü ve işlemlerdeki gecikmeleri azaltmakla kalmayacak, aynı zamanda veri hatalarını ve eksikliklerini de en aza indirecektir. Önceden kodlanmış kutular süreci hızlandıracak ve gerekli cevap türünü ve ayrıntı düzeyini ortaya koyacaktır.
- İş müfettişlerinin ve diğer ilgili personelin veri toplama süreci ve prosedürleri hakkında yeterli temel **eğitimi** almaları ve bu verilerin toplanma nedenlerini anlamaları gerekmektedir. Bu eğitim, veri toplama prosedürleri, bilgilerin sistematik olarak kaydedilmesi, veri kalitesi ve eksik değerlerin giderilmesi gibi konuları içermelidir. Kullanılacak raporlama aracını da kapsamı hayati önem taşımaktadır.

İstatistiksel çıktılar oluşturmak için toplanan verilerin aşağıdaki özelliklere sahip olması gerekmektedir:

- **Konuyla ilgili:** Veriler ilgili kurumun hedefleriyle ilgili olmalı ve ihtiyaçlarını karşılamalı ya da mevcut veya gelecekteki ihtiyaçların belirlenmesine yardımcı olmalıdır. Kurum içinde ve/veya ortakları arasında bu verilerin kullanımına ilişkin net bir durum söz konusu değilse, çok sayıda konuda geniş bilgi toplamanın bir anlamı bulunmamaktadır.
- **Doğru ve güvenilir:** Veriler, ölçmeye çalıştıkları durumu doğru bir şekilde tanımlamalıdır. Kullanıcılar verilere güvenebilmeli ve sorgulamamalıdır.
- **Uygun Zamanlamalı:** Bilgilerin belirli aralıklarla toplanması, güncellenmesi ve düzenli olarak raporlanması gerekir. Bilginin zamanında elde edilmiş olması onun ilgi görme düzeyini etkileyecektir. Bazı göstergeler sürekli olarak raporlanırken, diğerleri yalnızca üç ayda bir veya yılda bir kez raporlanmaktadır. Zaman referansları istatistik üretimi açısından özel bir öneme sahiptir. Bir olayın gerçekleşmesi, sisteme rapor edilmesi ve veri tabanına kaydedilmesi arasında zaman gecikmeleri yaşanabilir.² İdeal olarak, bu gibi durumlarda bilgilerin üç farklı tarihte mevcut olması gerekir.
- **Eksiksiz:** Verilerin kapsamı geniş olmalıdır. Diğer bir deyişle, kaynağın evrenindeki tüm birimler kapsanmalı, eksik birim olmamalıdır. İdeal olarak, her birim için mümkün olduğu kadar az sayıda eksik değişken bulunmalı ve ana değişkenler hiçbir zaman eksik olmamalıdır. Veriler ancak eksiksiz ve kapsamlı oldukları takdirde karşılaştırılabilir ve güvenilir olabilirler.
- **Erişilebilir:** Kayıtlarda yer alan veriler kolayca erişilebilir olmalı ve bir veri tabanı gibi istatistiksel amaçlarla kullanılmalarını kolaylaştıracak bir formatta saklanmalıdır. Kayıt için uygun bir format aynı zamanda verilerinin düzenli olarak güncellenmesini de kolaylaştıracaktır.
- **Tutarlı:** İş müfettişliğinde, verilerin iş müfettişliği bünyesindeki kayıtlarla ve diğer kurumların kaynaklarıyla tutarlı olmalarını sağlamak için standartlaştırılmış veri toplama yöntemlerinin ve kavramlarının kullanılması gerekmektedir. Bu, verilerin kaynaklar arasında kıyaslanabilirliğini ve zaman içerisinde sağlamlığını garanti altına alacak, yanlış yorumlamaların önüne geçecektir.
- **Gizli:** İş müfettişliği kişisel gizliliği ve iş gizliliğini korumalıdır.³ İstatistiksel analiz, isimlere, adreslere veya özellikle de hassas olan diğer özel tanımlayıcı verilere erişilmesini gerektirmemektedir. Bazı ülkeler, kişisel gizliliğin ve iş gizliliğinin korunması amacıyla veri tabanı bilgilerinin yayınlanmasına ilişkin katı kontrollere sahiptir.
- **Uluslararası standartlara uygun:** Uluslararası kavramların, sınıflandırmaların ve yöntemlerin kullanılması, tüm resmi düzeylerde istatistiksel sistemlerin tutarlılığını ve etkinliğini artırır. İstatistiklerde ikili ve çok taraflı işbirliği, tüm ülkelerde resmi istatistik sistemlerinin geliştirilmesine katkıda bulunur.⁴

² Örneğin, bir ihlalin ne zaman gerçekleştirildiği, ne zaman tespit edildiği ve tespitin veya herhangi bir teftiş eyleminin ne zaman kayıt altına alındığı şeklinde mevcut olmalıdır.

³ Bkz.1947 tarihli ve 81 sayılı İş Teftişi Sözleşmesinin 15. Maddesi https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C081 1969 tarihli İş Teftişi (Tarım) Sözleşmesi'nin (No. 129) 20. Maddesi http://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C129.

⁴ Üye Devletlerin kendi iş teftiş istatistiklerini ILO yayınında sunulan kavramlara ve asgari göstergelere uyarlamaları önerilmektedir. İş Teftiş İstatistiklerinin Uyumlaştırılması Rehberi (Cenevre, 2016), şu adresten erişilebilir: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/publication/wcms_506961.pdf

5. İŞ TEFTİŞİ İSTATİSTİKLERİ - KONU

İş müfettişleri tarafından toplanan bilgiler, her bir ulusal iş müfettişliğinin özel görev alanına, kapsadığı özel alt konulara, ulusal istatistiksel gelişim düzeyine ve ulusal kurumlar arasındaki ilişkilere (iş müfettişliği, çalışma bakanlığı, ulusal istatistik ofisi, vb) bağlı olarak ülkeden ülkeye farklılık göstermektedir. İş müfettişleri hangi verileri dikkate alacaklarına karar verirken aşağıdaki terimlerle düşünme eğilimindedirler: Neyi “bilmemiz gerekiyor”? Neyi bilmemiz “iyi olur”? Hangi bilgileri kolayca elde edebiliriz? Temel olarak, maliyetlerle faydaları karşılaştırılır: bu bilgiyi elde etmek için ne kadar kaynak gerekecek; bunu ne için kullanacağız; bundan kimler faydalanabilir?

1947 tarihli İş Teftişi Sözleşmesi (No. 81) ve 1969 tarihli İş Teftişi (Tarım) Sözleşmesi (No. 129), iş teftişi hizmetinin personeli, teftişe tabi işyerleri ve bunların çalışan sayıları, teftiş ziyaretleri, ihlaller ve uygulanan cezalar, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili verileri içeren yıllık raporların sunulmasını gerektirmektedir.

Buna ek olarak, 1947 tarihli İş Teftişi Tavsiye Kararı (No. 81) ⁵, bu yıllık raporların mümkün olduğunca aşağıdaki konularda bilgi sağlaması gerektiğini belirtmektedir:

- İş teftişi hizmetinin personeli: toplam müfettiş sayısı ve cinsiyete göre ayrıştırılmış müfettiş sayısı ve farklı kategorilerdeki müfettişler;
- Teftiş hizmetlerinin coğrafi dağılımı;
- Yıl boyunca istihdam edilen ortalama kişi sayısı ve istihdam edilen kişilerin özellikleri (erkekler, kadınlar, gençler ve çocuklar gibi) de dahil olmak üzere, teftişe tabi işyerleri ve buralarda istihdam edilen kişi sayısı;
- Teftiş ziyaretleri: ziyaret edilen işyeri sayısı, gündüz veya gece ziyaret sayısı, ziyaret edilen işyerlerinde istihdam edilen kişi sayısı, yılda birden fazla ziyaret edilen işyerleri;
- İhlaller ve cezalar: yetkili makamlara bildirilen ihlallerin sayısı, bu ihlallerin ilgili oldukları yasal hükümlere göre sınıflandırılması, mahkûmiyet sayısı ve uygulanan cezaların niteliği;
- Endüstriyel kazalar: endüstri ve mesleğe göre ayrıştırılmış kaza sayısı, nedeni, ölümle sonuçlanıp sonuçlanmadığı;
- Meslek hastalıkları: endüstri ve mesleğe göre ayrıştırılmış bildirilen vaka sayısı ve hastalığın doğası, zehirli madde veya hastalığın kaynaklandığı sağlıksız süreç gibi neden veya nitelik.

İş teftişi istatistiklerinin kapsadığı konuların listesi, iş teftişi sisteminin ulusal niteliklerine ve yürürlükteki prosedürlere bağlıdır, ancak her zaman (konuyla ilgili olma sınırları dahilinde) olabildiğince geniş bir kapsama sahip olmalıdır.

⁵ Şu adresten ulaşılabilir: http://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:R081.



6. GÖSTERGELER NELERDİR?

Göstergeler bize bir şeyi ölçme olanağı sağlar. “Ne kadar” veya “kaç tane “ veya “ne kadar hızlı” veya “ne kadar iyi” demenin bir diğer yoludur. Kullanılan göstergeler, arzu edilen hedeflere ulaşma yolunda kaydedilen ilerlemenin ölçülmesine yardımcı olur. Göstergeler toplam rakam, oran veya yüzde cinsinden ölçümler olabilir.

Dört farklı gösterge grubu bulunmaktadır:⁶

- İçerik göstergeleri işgücü piyasasına ilişkin genel veriler sağlar. Bunlar, istihdam edilen nüfusun, çalışanların ve işyeri türlerinin özellikleri; kimlerin iş teftişi kapsamında olduğu ve teftişe tabi olduğu ve iş kazaları, meslek hastalıkları ve yaralanmaları hakkında bilgiler içerir. Bu bilgiler çoğu durumda iş teftiş hizmeti kapsamında toplanıp hesaplanmaz, ancak diğer kurum veya kuruluşlar tarafından tutulan idari kayıtlardan, resmi tahminlerden, nüfus sayımlarından, işgücü araştırmalarından (veya diğer tür hane halkı anketlerinden) veya işyeri anketlerinden elde edilir. Bununla birlikte, iş müfettişliğinin içinde faaliyet gösterdiği bağlamın değerlendirilmesi halâ büyük ilgi görmektedir.
- **Kaynak göstergeleri**, iş müfettişliğinin görevini ifa etmek için kullanabileceği kaynaklar hakkında bilgi sağlar. İş teftişi personelinin insan kaynakları, mali kaynakları ve çalışma koşullarına ilişkin oran ve yüzdeleri içerir. Bu gruba ait bilgilerin çoğu iş müfettişliği tarafından toplanır veya hesaplanır; fakat mali hususlara ilişkin veriler doğrudan ilgili kurumlar veya idareler tarafından sağlanabilir.
- **Yürütülen çalışmalara ilişkin göstergeler**, teftiş eylemlerine ilişkin bilgiler de dahil olmak üzere, iş müfettişliğinin olağan ve mevcut faaliyetleri hakkında spesifik bilgiler sağlar. Bu gruptaki göstergeler arasında örneğin proaktif ve reaktif ziyaretlerin sayısı; tespit edilen ihlallerin sayısı; ele alınan ve işleme konulan şikayetler; tamamlanan raporlar; soruşturulan kaza ve yaralanmalar ve iş teftişi faaliyetlerinin sonuçları ve etkisi yer almaktadır. Bu göstergeler iş müfettişlikleri tarafından iç raporlama prosedürleri aracılığıyla toplanır veya hesaplanır.
- **Verimlilik ve kalite göstergeleri**, iş müfettişliğinin çalışmalarını nasıl yürüttüğü hakkında bilgi sağlar. İş müfettişliğinin cevap süresi; üstlendiği faaliyetlerin kapsamı; iş müfettişlerinin etkinliği ve iş teftişinin çalışma koşulları ve işgücü piyasası üzerindeki etkisi hakkında bilgi sağlarlar. Bu göstergeler iş müfettişlikleri tarafından dahili raporlama prosedürleri aracılığıyla toplanır ya da hesaplanır.

7. VERİLERİ KİM TOPLAR?

İş teftişi istatistiklerinin oluşturulmasında kullanılan verilerin büyük bir kısmının toplanmasından iş müfettişliği personeli sorumludur. Veriler, iş müfettişleri tarafından gerçekleştirilen ziyaretler esnasında veya yardımcı personel tarafından raporlama süreçleri yoluyla toplanır.

⁶ İş teftiş istatistikleri için önerilen göstergelerin tüm ayrıntıları ILO yayını olan İş Teftişi İstatistiklerinin Uyumlaştırılması Rehberinde bulunabilir, a.g.e.

Bazı veriler başka kurum veya kuruluşlar tarafından toplanır ve akabinde iş müfettişlikleri tarafından kendi istatistikleri için kullanılır. Bunun nedeni raporlama yükümlülüklerinin söz konusu olması olabilir. Örneğin, işverenler iş kazalarını bildirmek veya yeni işçileri belirli kurumlara ve bakanlıklara kaydettirmek zorunda olabilir ve sendikalar da yetkili makamlara kayıt yaptırmak zorunda olabilir.

Bazı ülkeler, aşağıdaki kaynaklardan elde edilen bilgileri içeren entegre bir işgücü istatistikleri sistemi oluşturabilirler:

- İş teftişi kayıtları
- İşgücü araştırmaları
- Diğer hane halkı anket türleri
- Nüfus sayımları
- Kuruluş araştırmaları
- Çalışma Bakanlığı idari kayıtları
- Diğer kurumlardan alınan idari kayıtlar, örneğin, kişisel gelir vergisi sistemi, işsizlik tazminatı, göçmen çalışma izni sistemi, işveren ve işçi örgütlerinin tescili, endüstriyel ihtilafların bildirilmesi, sosyal güvenlik programı, işçi tazminat programı veya iş kazaları ve meslek hastalıklarının raporlanmasına ilişkin sistemler yoluyla elde edilen bilgiler.

Bilgiyi kimin topladığına ve raporlama yükümlülüğünün kime ait olduğuna bakılmaksızın, raporlama formlarının kullanılması hayati önem taşımaktadır. Bu amaca yönelik formlar tasarlanırken aşağıdaki hususlar gözlemlenmelidir:

- Gerekli bilgilerin doğru bir şekilde kaydedilmesini mümkün kılacak basitlikte olmaları sağlanmalıdır.
- Formların doldurulması için gereken her türlü bilgiye kolayca ulaşılabilmesi sağlanmalıdır.
- Formları dolduranların, bilgilerin neden gerekli olduğunu anlamaları sağlanmalıdır.
- Bölge veya kullanılan kayıtlardan bağımsız olarak formatların aynı olması sağlanmalıdır.

İş müfettişleri, işyerlerine yaptıkları ziyaretler ve teftiş faaliyetleri dolayısıyla işgücü ile ilgili konularda veri toplama konusunda ayrıcalıklı bir konuma sahiptirler.

8. MANUEL Mİ YOKSA ELEKTRONİK SİSTEMLER Mİ?

İş teftişi istatistiklerini üretmek için manuel ya da elektronik sistemin kullanılmasıyla ilgili olarak, bilgilerin toplanması ve işlenmesi olmak üzere göz önünde bulundurulması gereken iki adım bulunmaktadır.

Genel bir kural olarak, iş müfettişleri bilgileri manuel olarak toplar ve daha sonra verileri tablolara veya elektronik veri tabanlarına manuel olarak aktarırlar. Sahadaki iş müfettişlerine



internet erişimi olan mobil elektronik cihazlar⁷ sağlanırsa ve iş müfettişliği tüm kayıtları elektronik formatta tutarsa, yazım aşaması ortadan kalkacağı için süreç daha verimli olacaktır. Ancak bu sistem şu anda yalnızca sınırlı sayıda ülkede mevcuttur.

Raporlama yükümlülüğü olan diğer aktörler de bilgileri elektronik yollarla ⁸(örneğin internet) kendileri sunabilir veya bilgileri şahsen gönderebilir ya da iletebilirler. Sonrasında bu bilgilerin kaydedilmesi ve işlenmesi ilgili idarenin sorumluluğundadır.

Tablo 1’de bilgilerin toplanması ve işlenmesi için manuel ve elektronik sistemlerin avantaj ve dezavantajları listelenmiştir.

Tablo 1. Manuel ve elektronik sistemlerin avantajları ve dezavantajları

	Elektronik sistem	Manuel sistem
Maliyet	Daha pahalı. İlk kurulum maliyetleri ve işletim sistemlerinde yapılan değişiklikler. Donanım ve bilgisayar sistemi bakımı gerekecektir.	Daha ucuz. Ekipman, internet veya herhangi bir teknoloji gerektirmez.
İnsan kaynakları	İnsan kaynaklarından tasarruf sağlar. Etkin bir sistemin tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak için deneyimli analistlere ihtiyaç duyulacaktır. Mevcut bilgisayar becerileri bazı işlerin yapılması konusunda yetersiz kalabilir. Yeni veri öğelerinin sisteme dahil edilmesi, kodlama sistemlerindeki değişiklikler ve prosedürlerdeki değişiklikler, yeniden programlama ve yeniden eğitim yapılmasını gerektirebilir.	İnsan kaynaklarında artış. Bilgilerin kaydedilmesi, gözden geçirilmesi, işlenmesi ve analiz edilmesi çok zaman alır.
Veri kalitesi	Yazıya döküm aşamasında oluşabilecek hata olasılığını ortadan kaldırır. Veri kalitesi iyileştirilir.	Yazıya döküm aşamasında oluşabilecek hata olasılığının artması.
Veri kullanım kolaylığı	Verilerin yetkili kişiler için hazır ve derhal ulaşılabilir olması. Verilerin kullanımını, analizini ve yorumlanmasını kolaylaştırır. İstatistik üretme sürecini hızlandırır. Kullanıcıların istatistiksel bilgileri ve tabloları çıkarması daha kolaydır. Kullanıcılar yararlı gördükleri analizleri gerçekleştirebilirler. Daha hızlı güncelleme yapılmasını sağlar. İş müfettişliğinin daha yüksek düzeyde etkin olmasını ve hızlı harekete geçebilmesini sağlar	Kesitsel veri analizinin yapılmasına olanak tanımaz, dolayısıyla müfettişliğin analitik kapasitesini sınırlandırır. Hazırlanan raporların ve verilen bilgilerin doğruluğu ve Tamlığı daha düşük düzeydedir.
Diğer pratik hususlar	Bilgiyi saklamak daha kolaydır. Daha büyük miktarlarda verinin işlenmesini sağlar. Bilgiyi imha etmek veya kaybetmek zordur. Belirli bir alana ilişkin kodların genişletilmesi veya yeni veri öğelerinin eklenmesi durumunda veri tabanının yeniden yapılandırılması gerekecektir. Gelişmiş sistemler değişkenlerin, göstergelerin vb. kolayca eklenmesine / silinmesine / düzenlenmesine olanak sağlamalıdır.	Fiziksel arşiv gerektirir. Kağıt formatında tutulan kayıtlar kolaylıkla zarar görebilir veya yok edilebilir. İhtiyaçlara uyum sağlama konusunda daha esnek olabilir.

⁷ İş teftiş istatistikleri için önerilen göstergelerin tüm ayrıntıları ILO yayını olan İş Teftiş İstatistiklerinin Uyumlaştırılması Rehberinde bulunabilir, a.g.e.

RLINK “http://www.ilo.org/asia/info/public/features/WCMS_353256/lang--en/index.htm
http://www.ilo.org/asia/info/public/features/WCMS_353256/lang--en/index.htm

⁸ Birleşik Krallık’taki işverenler, örneğin kazalar, tehlikeli gaz patlamaları vb. gibi belirli olayları raporlamak için interneti veya telefonu kullanmaktadır. <http://www.hse.gov.uk/riddor/report.htm>

9. TABLO OLUŞTURMA

Bir tablo oluşturmanın farklı yolları bulunmaktadır; en basit olanı sonuçların hücreler halinde toplanmasıdır (tablo 2). Tablodaki her satır için belirli bir satırdaki tüm hücrelerin toplamını oluşturmak amacıyla veriler çalışma sayfalarına aşamalı olarak eklenebilir. Her kayıt için tabloya bir işaret eklenir. Tüm veriler tam olarak girildiğinde her satırdaki hücrelere girilen değerlerin toplamı hesaplanır.

Alternatif olarak, her grubun kayıtları yığınlar halinde sıralanabilir ve değerleri de toplanabilir. Sıralama işlemi sonunda her sütundaki hücrelere girilen değerlerin toplamı hesaplanır ve toplam tablonun uygun hücresine girilir.

Tablo 2. Manuel tablo örneği

	GRUP I	GRUP II	GRUP III	TOPLAM
GRUP A	II	I	IIII	7
GRUP B	III	III	III	9
GRUP C	IIII IIIII	III	IIII	18
GRUP D		II	II	4
TOPLAM	15	9	14	38

Bu tür manuel tablo, öngörülen tabloların boyutu küçük ve içeriği basit olduğunda kullanılır.

Bazı ülkelerde temel tablolar yerel düzeyde ve il düzeyinde hazırlanmakta ve daha sonra ulusal düzeyde bir araya getirilmektedir. Dolayısıyla yerel düzeydeki tabloların ülke genelinde tutarlı olması önem taşımaktadır; aynı düzen ve tasarıma sahip olmaları gerekmektedir. Bir tablo tasarlarken aşağıdakilerin sağlanması önemlidir:

- Görece az sayıda sütun/satır kullanılması.
- Sütunların ve satırların açıkça etiketlenmiş olması.
- Tablonun bir istatistikçiye ve son kullanıcılara danışılarak tasarlanması.
- tablonun temel eğitime sahip biri tarafından ve asgari düzeyde gözetim altında doldurulabilmesi ve kullanılabilmesi.

Bilgisayarla tablo oluşturma konusunda, tablo oluşturmaya ve ilgili grafikleri üretmeye olanak sağlayan bir dizi farklı yazılım paketi bulunmaktadır. Temel olarak, yazılım paketleri manuel tablolama sistemleri ile aynı şekilde çalışmaktadır; ancak bu durum programın kullanıcı tarafından görülmez.

Elektronik sistemlerin doğasında bulunan tüm avantajlara rağmen, bazen bu avantajların ortaya konması mümkün olmamaktadır. Manuel olarak oluşturulan tablolar genellikle içerik açısından bilgisayarlar tarafından oluşturulanlara göre daha basittir. Karmaşık manuel işleme faaliyetleri daha fazla zaman ve insan (ve veri kalitesini sağlamak için çaba) gerektirir; sonuç olarak, manuel tablo oluşturma için daha az sayıda veri ögesi çıkarılmaktadır.



10. HATALARDAN KAÇINMA

Verilerin doğru ve kapsamlı olması hayati önem taşıdığı için sık sık veri kalitesi kontrolleri yapılmalıdır.

Aşağıdaki durumlarda oluşabilecek hatalara dikkat edilmesi gerekmektedir:

- Raporlamada** - Bilgiler yanlış raporlanabilir (hatta bazen cezalardan kaçınmak veya bir yardım alma olasılığını artırmak için kasıtlı olarak böyle yapılabilir);
- Raporlanan bilgilerin kaydedilmesinde** - Anketi dolduran kişi verilen bilgiyi yanlış anlayabilir ve başka bir şey kaydedebilir veya yanlışlıkla yanlış kutuyu işaretleyebilir ya da verilen cevabı, kaydedilen bilginin alınan bilgiden farklı olmasına neden olacak şekilde yeniden ifade edebilir;
- Tablo oluşturmayı kolaylaştırmak için bilgilerin kodlanması aşamasında** - Kodlamayı yapan kişiler yorgunluk, tembellik veya yanlış anlama nedeniyle kaydedilen bir yanıtı yanlış sınıflandırabilirler;
- Kaydedilen bilgilerin bilgisayarda okunabilir forma dönüştürülmesi aşamasında** - Yukarıda belirtilenlere benzer nedenlerle veya ilgili kişinin el yazısını yanlış okuması nedeniyle veri girişinde hatalar meydana gelebilir.

Hata riskini en aza indirmek için aşağıdakilerin sağlanması gerekir:

- Basit materyallerin, araçların ve formların temin edilmesi;
- Talep edildiğinde tavsiye ve rehberlik sağlanması;
- Tüm personelin yeterli eğitime sahip olması;
- Yerde düzenli kontrollerin yapılması ve
- Yeterli çalışma koşullarının (makul teslim tarihleri, uygun çalışma araçları ve motive edici bir çalışma ortamı dahil) sağlanması.

11. VERİLERİN ANALİZ EDİLMESİ

İstatistikler kendi başlarına bir amaç değil, bir araçtır; belirli meselelerin açığa çıkarılması ya da belirli bir durumun ardında yatanların gösterilmesine yarayan bir araçtır. Dolayısıyla, toplanan verilerin kullanışlılığı, gerçek verilerin kendisinden ziyade bunların birer istatistik olarak üretilmesinde ve yorumlanmasında yatmaktadır. İş teftişi istatistikleri bağlamında, yukarıda bahsedilen göstergeler ve tablolar bir iş teftişi sisteminin özelliklerinin belirlenmesi açısından büyük bir potansiyele sahiptir.

Verilerin işleme ve yorumlanma şekli, verilerin kendisinden daha önemlidir. Bu prosedür, örneğin verilerin basitleştirilmesini, verilerin özetlenmesini ve tablolar, grafikler ve çizelgeler oluşturulmasını ve daha sonra karar alıcıları ve politika yapıcıları bilgilendirmek için bilgilerin bir rapor halinde sunulmasını içerir.

İstatistiksel bilgiler, örüntülerin veya eğilimlerin belirlenmesine yönelik olanaklar sağlar. Eğilimler analiz edilirken, elde edilen bilgiler gelecekteki olayları tahmin etmek ve hatta geçmişteki olayları açıklamak için kullanılabilir.



Aşağıda, eğilimlerin belirlenmesine ve analiz edilmesine yardımcı olacak bir dizi ipucu yer almaktadır:

- Orantıları, oranları, payları ve ortalamaları hesaplayın. Örüntüler, mutlak değerlerden ziyade oranlar gibi göreceli göstergelere bakıldığında daha belirgin olarak ortaya çıkar.
- Bilgileri tablo veya grafiklere yerleştirin. Genellikle eğilimleri grafiksel olarak belirlemek daha kolaydır.
- Sonuçları belirlenmiş ölçütler veya referans değerlerle karşılaştırın.

Tablo 3. İş teftişi istatistiklerinin sunulmasına ilişkin örnek

İş teftişi sistemlerinin performansı, seçilmiş ülkeler ⁹								
Yıl	Aşağıdakilerle ilgili veriler:	Avustralya	Kosta Rika	Dominik Cumhuriyeti	El Salvador	Guatemala	Honduras	İrlanda
2007	Teftiş faaliyetleri	19 600	10 332	79 484	29 450	5 515	14 723	13 631
	Müfettiş sayısı	220	88	192	159	239	118	127
	Müfettiş başına teftiş faaliyetleri	89	117	414	185	23	125	107
2008	Teftiş faaliyetleri	33 600	12 235	85 265	29 948	11 127	17 392	16 009
	Müfettiş sayısı	310	90	202	159	238	120	127
	Müfettiş başına teftiş faaliyetleri	108	136	422	188	47	145	126
2009	Teftiş faaliyetleri	30 418	14 385	88 816	29 728	13 131	15 277	18 451
	Müfettiş sayısı	330	93	203	159	238	120	127
	Müfettiş başına teftiş faaliyetleri	92	155	428	187	55	127	145
2009/07 % değişim	Teftiş faaliyetleri	55.2	29.2	9.2	0.9	138.1	3.8	35.4
	Müfettiş sayısı	50	5.7	5.7	0	-0.4	1.7	0
	Müfettiş başına teftiş faaliyetleri	3.5	31.7	3.3	0.9	139.0	1.8	35.8

Teftiş faaliyetleri: Belirli bir dönem boyunca iş müfettişleri tarafından gerçekleştirilen bireysel işyeri ziyaretleri, takip ziyaretleri ve belge incelemelerinin yanı sıra danışmanlık veya önleyici hizmetler ve istişarelerin toplam sayısı.

Müfettiş sayısı: Belirli bir dönem için resmi olarak iş müfettişi olarak tanınan ve/veya teftiş işlevlerini yerine getiren her iki cinsiyetten kişilerin toplam sayısı.

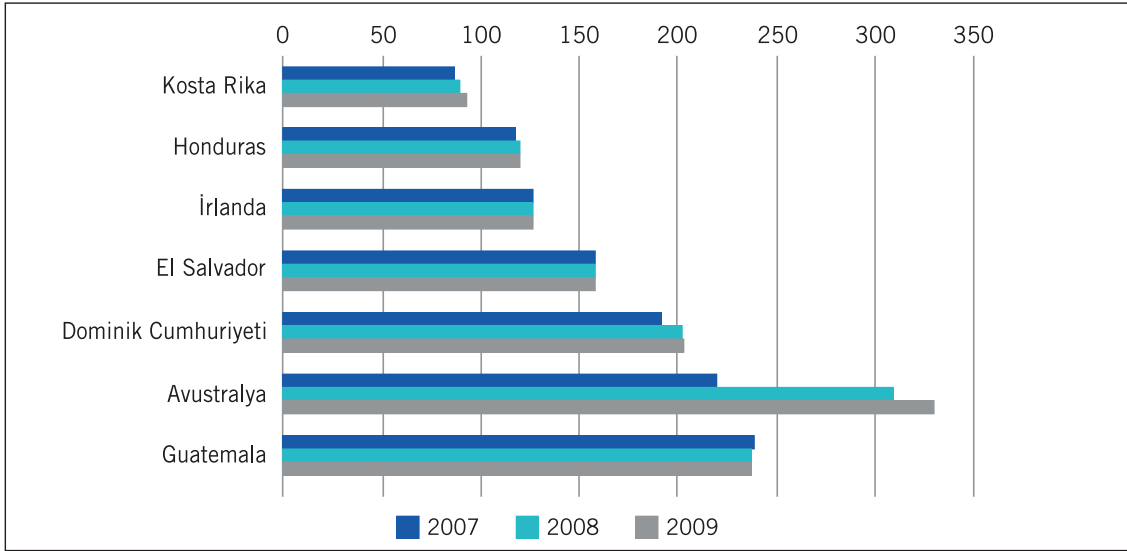
Müfettiş başına teftiş faaliyetleri: Bu rakam, belirli bir dönemde her bir iş müfettişi tarafından bir ülkede gerçekleştirilen teftiş faaliyetlerinin ortalama sayısını gösteren temel bir verimlilik göstergesidir.

Aşağıdaki şekiller (2, 3 ve 4) tablo 3'teki bilgileri farklı bir şekilde göstermektedir.

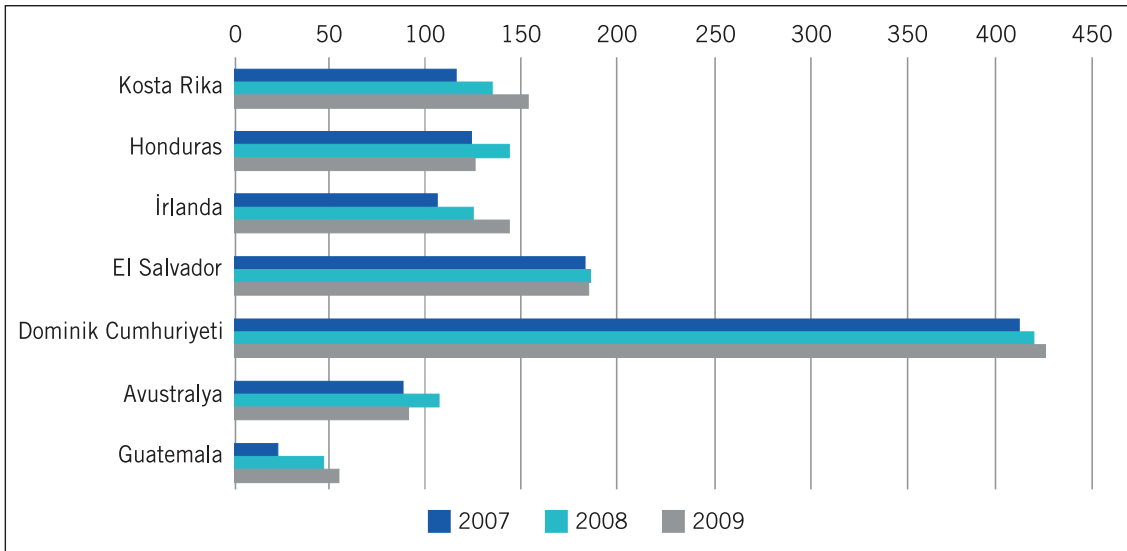
⁹ Tablo 3, 2007 ve 2009 yılları arasında seçilen ulusal iş teftiş sistemlerinin (LIS) faaliyetlerine ilişkin Ofis tarafından toplanan istatistiklerin bir örneğini içermektedir. LIS ile ilgili rakamlar, esas olarak, Sözleşmelerin ve Tavsiyelerin Uygulanması Uzmanlar Komitesine sunulan 1947 tarihli İş Teftişi Sözleşmesi (No. 81) ile ilgili 22. madde raporlarından alınmıştır. Diğer kaynaklar arasında Avrupa Birliği İstatistik Ofisi (Eurostat) İş Sağlığı ve Güvenliği veri tabanı, iş teftişinden sorumlu ulusal çalışma bakanlıklarının internet siteleri, Ofis tarafından düzenlenen bir ankete verilen yanıtlar, ILO teknik bilgi notları ve ulusal iş teftiş sistemlerine ilişkin proje bilgileri yer almaktadır. Veriler http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_dialogue/---lab_admin/documents/resourcelist/wcms_160321.pdf adresinden edinilmiştir



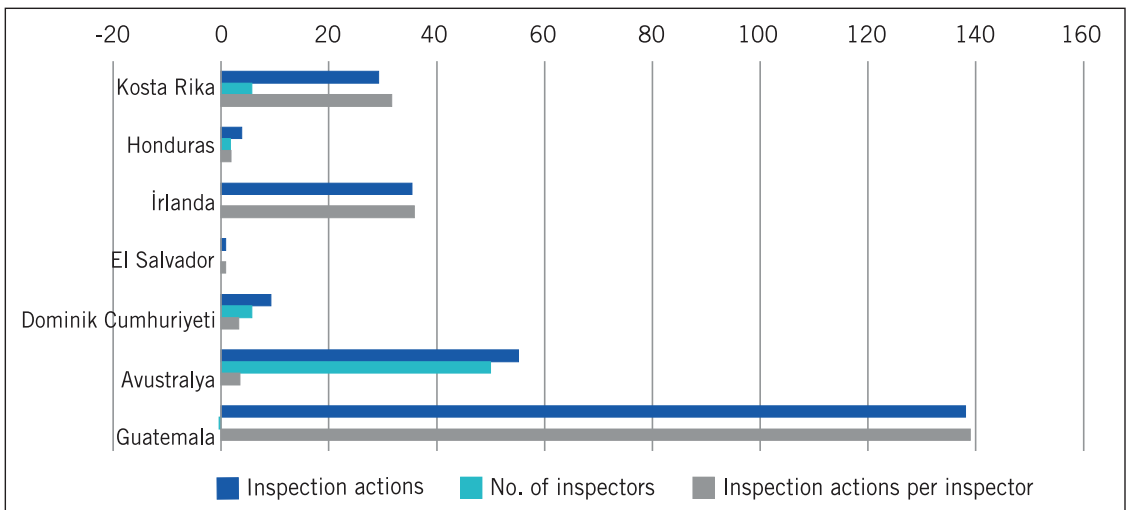
Şekil 2. Müfettiş sayısındaki değişim



Şekil 3. Müfettiş / teftiş faaliyeti oranı



Şekil 4. 2007'den 2009'a yüzdelik değişim



İş teftişi istatistikleri, iş müfettişliği tarafından faaliyetlerine rehberlik etmesi için kullanılabilir. Kalıpları ve eğilimleri ortaya koyabilir; örneğin:

- İstatistiksel analiz, bazı ekonomik faaliyet kollarının veya bazı ülke bölgelerinin iş kazası geçirmeye veya (ciddi) ihlallerde bulunmaya daha yatkın olduklarını ortaya çıkarabilir. Bu veriler, iş müfettişlerinin belirli proaktif teftiş ziyaretlerine öncelik vermesine ve ele alınacak konuları planlamasına yardımcı olabilir.
- Tespit edilen ana ihlal türlerine ilişkin istatistikler, birtakım belirli ihlallerin daha sık gerçekleştiğini gösterebilir. Dolayısıyla, iş müfettişleri bu bilgileri edindikten sonra, belirli danışmanlık veya farkındalık kampanyalarıyla ya da konuyla ilgili hedeflenen yaptırım eylemleriyle ya da uyumu teşvik etmekle yükümlü başka herhangi bir müdahalede bulunarak bu ihlalleri gidermeye çalışabilirler.
- İşleme alınmayan şikâyet ve raporların sayısı ve payı ya da bunlara yanıt vermek için gereken süreye ilişkin istatistikler, verimliliği artırmak için iş teftişi görev ve kaynaklarının farklı bir biçimde yeniden düzenlenmesine ihtiyaç duyulduğuna işaret edebilir.
- İstatistiklerin derinlemesine analiz edilmesi, kaynakların daha iyi tahsis edilmesine de katkı sağlayabilir. Mevcut araçların elde edilen sonuçlarla karşılaştırılması ve örneğin ülke bölgeleri arasında elde edilme verimliliği, hangi kaynakların yürütülen görevler üzerinde en büyük etkiye sahip olduğunun değerlendirilmesine yardımcı olabilir.
- İş müfettişi başına ayda gerçekleştirilen ortalama ziyaret sayısına ilişkin istatistikler, coğrafi kısıtlamalar (ziyaret edilecek işyerleri arasındaki uzun mesafeler), ziyaretlerin yoğunluğu (çok kapsamlı, kapsamlı ziyaretler gerçekleştirilmiş olabilir), ekipman kısıtlamaları (ziyaret edilecek işyerlerine uygun ulaşımın olmaması) vb. hakkında bilgi sağlayabilir.
- İş teftişlerinden elde edilen istatistikler, iş kanununu ihlal eden işletmelerin oranını, yani iş kanunu ve çalışma standartlarına uyum düzeylerini ölçer. Bu tür veriler, daha sıkı uygulama veya iş teftiş sisteminin güçlendirilmesi ihtiyacını ya da farkındalık yaratma kampanyalarına duyulan ihtiyacın arttığını ön plana çıkarabilir. Öte yandan, mevcut sistemin iyi işlediğini ve standartların yeterince korunduğunu da gösterebilir ya da mevcut yasanın gözden geçirilmesi gerektiğine de işaret edebilirler.

İstatistikler ayrıca belirli bir dönemde yüksek sayıda ihlal kaydı olan, belirli bir sektörde iş kazası ortalamasının üzerinde bulunan ve istismara uğrama riski taşıyan savunmasız işçilerin oranının daha yüksek olduğu işletmelerin haritalandırılmasına da yardımcı olabilir. Sonuç olarak, operasyonel planlama için sağlam bir temel sağlarlar.

12. VERİLER NASIL SUNULUR?

Toplanan verilerin sunumu, istatistiklerin yorumlanmasını etkilediği için verilerin kalitesi kadar önemlidir. İş müfettişleri genellikle istatistikleri basılı bir yayın şeklinde veya elektronik olarak¹⁰ (internet, e-posta, CD-ROM vb. aracılığıyla) dağıtılabilen bir rapor halinde sunar.

¹⁰ Örneğin, Ontario Çalışma Bakanlığı bilgileri internet üzerinden yayınlamaktadır Bkz.: <http://www.labour.gov.on.ca/english/hs/pubs/enforcement/index.php> (erişim tarihi 12/2/2016)



İş teftişi istatistiklerine ilişkin hazırlanan rapor yalnızca rakamlardan veya kelimelerden ibaret olmamalıdır. Hedef kitlenin bilgilerin yorumlanmasını anlamasını sağlamak için açıklamalarda bulunulmalıdır. Rapor okuyucuya ne olduğunu, ne zaman ve nerede vuku bulduğunu, neden ve nasıl meydana geldiğini açıklamalıdır. İş teftişi istatistikleri mümkün olduğunca kullanıcı dostu olmalı ve olası karışıklıkları en aza indirmelidir.

İstatistikleri sunmadan önce hedef kitlenin belirlenmesi hayati önem taşımaktadır; çünkü bu, rapora hangi ayrıntıların dahil edileceğini, anlatım tarzını, kullanılan görselleri ve bilgiyi aktarmak için kullanılan mecraı belirleyecektir.

Şu soruların sorulması önemlidir. Hedef kitleniz kurum içi kullanıcılardan mı oluşuyor? Ya da iş müfettişliği veya daha genel olarak uygulama ve uyumdan sorumlu Bakanlık üyelerinden mi oluşuyor? Yoksa politika analistleri ve karar alıcılar, genel kamuoyu, işveren ve işçi örgütleri ya da medyadan mı oluşuyor? Hedef kitleniz ILO mu? Okuyucular iyi eğitilmiş olacak ancak konunun uzmanı olmaları gerekmeyecek mi? Bu kişiler uzman ve bilirkişi mi olacaklar? Yoksa istatistikler okur-yazarlığı daha düşük olan bir kitleye mi yönelik olacak?

İstatistiksel raporun farklı hedef kitleleri olabilir ve bu nedenle herkes tarafından erişilebilir olmasını sağlamak için bazı temel adımların atılması gerekebilir. Örneğin, aşağıdakilerin yapılması uygun olacaktır:

- Kurum içi kullanıcıların belirlenmesi;
- Harici kullanıcıların belirlenmesi;
- Kullanıcıların yararlı bulacağını düşündüğünüz bilgilerin haritasının çıkarılması;
- Kullanıcılar için geri bildirim mekanizmalarının oluşturulması ve
- Geri bildirimlerin kaydedilmesi için mekanizmaların oluşturulması.

İş teftişi raporu, durumu kullanıcı dostu bir şekilde anlatmalıdır. Kullanıcıların verileri yorumlamasına yardımcı olacak rakamları açıklayın ve görseller sağlayın.

Özellikle raporun hedef kitlesinin harici kullanıcılardan oluştuğu durumlarda, aşağıdakilerin yapılması önemlidir:

- Raporu herkesin anlayabileceği basit ve sade bir dille hazırlayın.
- Samimi olmayan veya net olmayan resmi dil veya jargondan kaçının.
- Mesajlarınızı açık ve öz bir şekilde iletin.

Rapor metin ve görselleri bir araya getirmelidir. Tablolar, çizelgeler, grafikler, diyagramlar, haritalar ve diğer resimli öğeler, önemli sonuçları sunmak veya bir noktayı açıklamak için çok yararlı araçlardır. Verilerin basit görsellerle sunulması halinde anlaşılması çok daha kolaylaşmaktadır.

Görseller önemlidir çünkü:

- Rakamların kısa ve öz bir şekilde sunulmasına yardımcı olurlar.
- Verilerin içeriği destekleyecek şekilde düzenlenmesine yardımcı olurlar.
- Gerekli olmayan önemsiz değişkenleri ele alma ihtiyacını ortadan kaldırır.
- Kullanıcıların bilgileri bulmasını ve tespit etmesini kolaylaştırır.



Hangi görsel aracı kullanacağınızın seçimi, iletmek istediğiniz mesaja bağlı olacaktır. İstatistikler bazen tablo yerine grafik halinde sunulduğunda daha anlaşılır olur. Diğer durumlarda, kullanıcıların görmesi gereken daha fazla veriye yer verebildikleri için tablolar daha uygundur. Sayıların gösterilmesinin önemli olduğu durumlarda tablolar kullanılabilir; eğilimlerin gösterilmesi hayati önem taşıyorsa, bu sembollerin (örneğin çubuklar veya çizgiler) yanı sıra çizelgeler veya grafiklerle de yapılabilir. Bunlardan ikincisi verilerin hızlı bir şekilde görüntülenmesini sağlar ve eğilimlerin ve karşılaştırmaların net bir resmini ortaya koyar.

Örneğin, aşağıdaki durumlarda tablo yerine grafikler tercih edilir:

- Veri karşılaştırmasının gösterilmesi;
- Zaman içindeki değişikliklerin gösterilmesi;
- Öğelerin nasıl dağıtıldığının ve farklılıklarının gösterilmesi;
- Korelasyonların belirtilmesi veya değişkenlerin birbirleriyle nasıl ilişkili olduğunun ortaya konması ve
- Bir öğenin bütünle nasıl mukayese edildiğinin gösterilmesi.

Kullanılan görsellerden bağımsız olarak, bunları tasarlarken aşağıdakilere dikkat edilmesi önem arz etmektedir:

- Yerleşim düzenlerinin kendiliğinden açıklayıcı olacak şekilde oluşturulması gerekmektedir;
- Odak noktasının verilerde aktarılabilecek temel noktalar olduğundan emin olunması gerekmektedir;
- Tek bir tasarımda çok fazla şey söylemeye çalışmaktan kaçınılması gerekmektedir;
- İletilen mesaj için gerekli olmayan istatistiklerle görselleri aşırı kalabalık hale getirmekten kaçınılması gerekmektedir;
- Analiz edilen her mesaj veya konu için bir grafik kullanılması gerekmektedir;
- Küçük farklılıkları göstermek için gerekmedikçe ondalık sayılar yerine yuvarlak sayılar kullanmaya gayret edilmesi gerekmektedir;
- Görsellerin anlaşılır bir şekilde etiketlenmesi gerekmektedir;
- Sayfa genelinde uyum içinde olmalarının sağlanması gerekmektedir - aksi takdirde okunmaları zor ve kafa karıştırıcı olacaktır.

Tüm tabloların veya grafiklerin aşağıdakileri içermesi sağlanmalıdır:

- Neyin tablosunun oluşturulduğunu belirten bir başlık;
- Ölçü birimleri;
- İlgili sınıflandırmalar ve bunların nasıl kullanıldığı;
- İlgili dönem;
- Verilerin kaynağı.

Kullanılan kavramları açıklayan dipnotlara yer verilmesi ve istatistikleri etkileyebilecek özelliklerin vurgulanması faydalı olabilir. Verinin kaynağı da bir grafik veya dipnotta yer almalıdır.

Verilerin tablolaştırılması, çıkarılabilecek tüm ilgi çekici gözlemleri ve sonuçları bir bakışta gösterecek şekilde dikkatlice tasarlanmalıdır.



13. İSTATİSTİKLER NASIL YAYGINLAŞTIRILIR?

Yıllık performanslar, teftiş kampanyaları, müfettiş sayıları gibi çeşitli konulara ilişkin istatistik raporları yaymadan önce şu soruların sorulması gerekir: bu rapor kamuoyuna nasıl sunulacak? Basılı kopyalar dağıtılacak mı? Rapor, e-posta ve sosyal medya aracılığıyla dağıtılmak üzere elektronik formatta mı sunulacak, yoksa bakanlıkların veya müfettişliklerin internet sitelerinde mi yayınlanacak? İş teftiş istatistiklerinin ilgili taraflarca kolaylıkla bulunabilmesi ve kullanılabilmesi için, bilgilerin en geniş kullanıcı kitlesine ulaşmasını sağlayacak kanallar aracılığıyla yayılmasına gayret edilmelidir.

İnternet, bu tür bilgilerin yayılması ve bulundukları yerden bağımsız olarak tüm kullanıcıların bu bilgilere erişimini kolaylaştırmak için önemli bir araç haline gelmiştir. İş teftiş istatistiklerini kamuya açıklayan çoğu iş müfettişliği, raporlarını ve zaman zaman diğer ham verileri doğrudan kendi internet sitelerinde yayınlamaktadır. Bazı müfettişlikler yalnızca elektronik belgeler, tablolar ve veri tabanları ya da hesap çizelgeleri sağlamaktadır. Bazen verileri işleme-yi veya sıralamayı mümkün kılan internet tabanlı uygulamalara erişimi de mümkün kılarlar.

Birçok iş müfettişliği, iş teftiş istatistiklerini kamuoyuna duyurmak için medyadan faydalanmaktadır. İş müfettişlikleri gazetecilere bilgi sağlayarak onların da aracı olarak hareket etmelerini ve gerekli mesajları iletmelerini sağlayabilirler. Gazeteciler, daha fazla ayrıntıya ihtiyaç duymaları halinde okuyucularını verilerin asıl kaynaklarına yönlendirirler. Kimi iş müfettişlikleri yıllık raporlarını, yürüttükleri çalışmaların sonuçlarını ya da yürüttükleri çeşitli girişimleri (örneğin sektörel programlar) tanıtmak amacıyla medya ile halka açık toplantılar düzenlerler.

Diğer iş müfettişlikleri ise ana paydaşlarıyla seminerler, çalıştaylar ve grup toplantıları düzenleyerek istatistikleri onlara aktarır ve iş müfettişliği çalışmaları ve iş teftiş göstergeleri hakkında geri bildirim sağlayan bir mekanizma oluştururlar.

İlgili tarafların iş teftiş istatistiklerini bulmalarını ve kullanmalarını kolaylaştırın.

14. VERİLERİN SAKLANMASI

Son olarak, veri işleme ile ilgili olarak, veri kayıtlarının uygun şekilde saklanması öneminin göz ardı edilmemesi gerekmektedir. Bunun için basılı kayıtların referans tarihlerine ve tanımlama numaralarına göre sıralanması ve kolay erişim sağlamak için küçük, açıkça işaretlenmiş olarak gruplanması gerekir. Basılı kayıtlar ve bilgisayar dosyaları güvenli ancak kolay erişilebilir bir saklama tesisinde muhafaza edilmeli, böylece gerektiğinde daha sonraki işlemler için kolaylıkla ulaşılabilir olmalıdır. Hırsızlığa, fiziksel hasara (yangın, su baskını ve nem) ve doğal afetlere (depremler ve kasırgalar) karşı güvenli yerlerde muhafaza edilmeleri gerekmektedir.

Bilgisayar dosyaları yanlışlıkla veya kasıtlı olarak zarar görebilir ve elektronik verilerin korunması için özel önlemler alınması gereklidir. Veriler düzenli olarak ayrı bir diske yedeklenmeli ve ekipman veya sistemler değiştirildiğinde yeni bir ortama aktarılmalıdır. Bazı veri tabanı yazılım paketleri, yetkisiz erişimi ve tahrifatı önlemek için kilit, parola vb. sağlamaktadır. İstatistikçiler ve yöneticiler, yeterli güvenlik yedeklemesi ve verilerin korunmasını sağlamak için bilgisayar sistemi analistlerine danışmalıdır.



15. SÜRECİN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

İş teftişi istatistiklerinin toplanması, işlenmesi, analiz edilmesi ve dağıtılması için uygulamaya konulan çerçeve veya sistemin izlenmesi ve değerlendirilmesi için zaman harcanması elzemdir.

Bu değerlendirme, yöneticilere istatistik geliştirme sürecinde karar vermeleri için uygun bilgileri sağlayacaktır. Bu süreç, bilinçli kararlar alınabilmesi için oluşturulan bilgilerin toplanması, analizi ve kullanımında daha yüksek verimlilik sağlayacaktır.

İzleme süreci şunları içerir:

- Prosedürlerin gözden geçirilmesi.
- Zorlukların ve bunların nedenlerinin belirlenmesi.
- Olası çözümlerin önerilmesi.

Değerlendirme sürecinin bir parçasını oluşturması gereken temel sorulardan bazıları şunlardır:

- Bilgilerin toplanması ne kadar zaman alıyor? Peki ya analiz edilmeleri ne kadar zaman alıyor?
- Süreç verimli mi?
- Veriler doğru mu? Hatalar var mı? Neden?
- Veriler zamanında toplanıyor mu? Bölge ofisleri bilgilerini zamanında gönderiyor mu?
- Bilgilerin toplanması ve analiz edilmesinden sorumlu kişiler işlerini tam olarak yerine getirmek için uygun eğitim ve kaynaklara sahip mi? Personelin bu çıktıları sunma kapasitesi nedir?
- Zaman çizelgelerine riayet ediliyor mu? Gecikmeler var mı?
- Göstergeler hala geçerli mi? Yeni göstergelerin eklenmesi gerekiyor mu? Çok sayıda kullanılmayan gösterge var mı? Eğer öyleyse, neden?
- Veriler uygun şekilde ayrıştırılmış mı?
- Kullanıcılar bilgiye erişimleri bakımından memnun mu?
- Paydaşlar verileri kullanıyor mu? Eğer öyleyse, neden kullanıyorlar ya da neden kullanmıyorlar?
- Karar vericiler bilgileri iş sürecini iyileştirmek için kullanıyorlar mı? Kullanmıyorlarsa, neden?

Değerlendirme süreci ideal olarak toplama, analiz ve yaygınlaştırma gibi sürecin tüm adımlarında yer alan kişilerin yanı sıra iç ve dış kullanıcıların katılımını ve geri bildirimlerini içermelidir. Bu kişiler, örneğin, Genel Müdürlükler, bölgesel ofisler, Çalışma Bakanlığı, genel istatistik ofisi ve diğer bakanlıkların yanı sıra sosyal ortakların sorumlu kişilerinden oluşmalıdır. Bu katılımcı süreç, herkesin istatistiklerin değerinin farkında olmasını ve konuya gereken önemin verilmesini sağlamaya yönelik görüşmeler, çalıştaylar, toplantılar veya ilerleme raporları şeklinde olabilir.



Uluslararası Çalışma Ofisi (ILO) Yönetişim ve Üçlü Yapı Dairesi'ne bağlı İş İdaresi, İş Teftişi ve İş Güvenliği ve Sağlığı Şubesi (LABADMIN/OSH) tarafından hazırlanmış olan bu kısa rehber, başta çalışma bakanlıkları ve iş müfettişleri olmak üzere hükümetlere iş teftişi istatistiklerinin önemini ve bunlardan elde edilebilecek faydaları anlatmayı amaçlamaktadır.

Bu rehber, kullanıcı dostu bir yaklaşımla, iş teftişi bilgileri ve istatistikleri hakkında pratik tavsiyeler sunmaktadır. Bu istatistiklerin neden faydalı olduğu ve müfettişliklerin verimliliğini nasıl artırabileceği, hangi alanları kapsamaması gerektiği, nasıl üretilabileceği, yorumlanabileceği ve paydaşlara sunulabileceği bu rehberde ayrıntılı olarak ele alınmaktadır.

Ayrıca ILO tarafından 2016 yılında yayınlanan İş Teftişi İstatistiklerinin Uyumlaştırılması Rehberi de bu rehberin okuyucularının ilgisini çekebilir. Yalnızca iş teftişi istatistiklerinin geliştirilmesi ve güçlendirilmesi değil, aynı zamanda ulusal iş müfettişlikleri, diğer devlet kurumları ve ilgili tüm paydaşlar arasında daha fazla işbirliği ve ortak çalışmanın sağlanması amaçlanmaktadır.

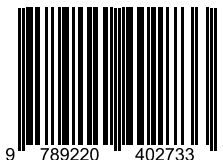


**Çalışma İdaresi,
İş Teftişi ve İş Güvenliği ve Sağlığı Şubesi (LABADMIN/OSH)**

Uluslararası Çalışma Ofisi
Route des Morillons 4
CH-1211 Cenevre 22
İsviçre

Tel: +41 22 799 67 15
Faks: +41 22 799 68 78
E-posta: labadmin-osh@ilo.org
www.ilo.org/labadmin-osh

ISBN: 978-9-22040-273-3



9 789220 402733