**İŞLEM TARİFİ :**

1. Müdürlüğümüz işyerlerinin ISIG tüzüğüne ve İş Kanununa uygun olarak sürekli denetimlerini yap. Tespit edilen eksiklikleri ilgili Şube Müdürlüklerine bildir.
2. Müdürlüğümüz işyerlerinde yapılan kontrollerde teknik emniyet yönünden görülen ve alınması gereken aksaklıkları ilgili Şube Müdürlüklerine bildir.
3. İşyerlerinde meydana gelen iş kazası raporlarını incele, bu hususla ilgili istatistiki bilgileri tut. ilgili Şube Müdürlüklerine bildir.
4. İş yerinde meydana gelen iş kazasına uğrayanlara ait iş yeri tutanağını incele. Gerektiğinde ilgili yerlere bildir.
5. İş yerlerinden talep edilen kişisel koruyucu malzemelerin incelenmesi ve temin edilmesi hususunda koordinatörlük görevi yap.
6. İş güvenliği ile ilgili olarak gerektiğinde işyerlerine güvenlik tedbirleri ile ilgili uyarıcı ikaz levhaları as. Görevli amir ve çalışan personeli gerektiğinde uyar.
7. İşyerlerinde çalışan işçilerin kişisel koruyucu malzeme taleplerini incele tespitini yap. kayıtlarını tut.
8. İş yerlerinde işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili eğitim planlamasını yap.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
| Kalite Yönetim Ekibi |  | İdari ve Mali İşler Müdürü | İl Müdürü |