|  |
| --- |
| **Görev Unvanı:** İSG Yönetim Temsilcisi **- (**Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı)**Bağlı Bulunduğu Birimler:** Genel Müdür / Genel Müdür Yardımcısı.**Bağlı Bulunan Müdürlükler:** Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı; 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 484 üncü maddesinin birinci fıkrasının (h) bendinde yazılı görevler ile Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri Başkanın belirleyeceği iş bölümü esasına dayalı olarak, uyum içerisinde zamanında ve mevzuata uygun yürütmek üzere aşağıda belirtilen müdürlük ve şube müdürlüklerinden oluşur. **Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Taşınırlar Şube Müdürlüğü, İdari İşler Şube Müdürlüğü, Satın Alma Şube Müdürlüğü, Genel Evrak Şube Müdürlüğü, Proje ve Yapım Şube Müdürlüğü, Bakım  Onarım Şube Müdürlüğü, Sosyal İşler Şube Müdürlüğü, Personel ve Birim Evrak Şube Müdürlüğü ve Sivil Savunma ve Güvenlik İşleri Şube Müdürlüğü.** **Görevi*** Genel Müdür/Genel Müdür Yardımcısının verdiği sorumluluklar çerçevesinde çalışmak,
* TS ISO 45001:2018 İSG Yönetim Sisteminin operasyonel “ Hizmet Gerçekleştirme” proseslerine hakim olmak, liderlik etmek ve entegre yönetim sisteminin gelişimi için iyileştirmelerde bulunmak,
* Operasyonel faaliyetleri sevk ve idare etmek,
* Gerekli kapasite, işgücü, makine, malzeme ve bütçe kaynak ihtiyaçlarını belirlemek,
* Kurum içi bilgi akışını sağlamak,
* Hizmet faaliyetlerini yönetmek,
* Hizmetlerin başlamasına yönelik dokümanları kontrol etmek ve uyumsuzlukların çözümlenmesini sağlamak,
* Operatör talimatlarının hazırlanmasında görev almak,
* Hizmet ile ilgili düzenlenen kayıtları gözden geçirmek, gerekli faaliyetleri yerine getirmek ve bilgilendirmeleri yapmak,
* Bakım ve onarım faaliyetlerini planlamak ve koordinasyonunu sağlamak,

 **Yetkileri** Genel Müdür’ün vermiş olduğu yetki ve sorumluluklar çerçevesinde çalışır.  **Yetki Devri** Yokluğunda Vekalet vereceği İSG Temsilcisi/Şube Müdürü yetki ve sorumluluklarını devralır. |