

ESENYURT BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş.
OFİS İŞLERİNDE GÜVENLİ ÇALIŞMA İSG TALİMATI

Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
EİSGB.05	03.10.2025	00	00	1 / 2

1. Bu talimatın uygulanmasındaki amaç; çalışanların çalışma ortamlarında olası tehlike ve risklere karşı almaları gereken önlemleri belirleyerek sağlık ve güvenliğini tehlikeye atmayacak biçimde çalışmalarını sağlamaktır.
2. Ofisleri / çalışma alanlarınızı temiz ve düzenli tutunuz.
3. Ofislerde ve bina içerisinde normal şartlarda koşmayınız, yürüyünüz.
4. Çay, kahve gibi sıcak içeceklerin dökülmemesine dikkat ediniz.
5. Dolap kapaklarını ve masa çekmecelerini açık bırakmayınız.
6. Yürürken aynı zamanda evrak okumayınız.
7. Dolapların en üst kısmına dosya, klasör vb. koymayınız. Dosyaları, klasörleri dolap içerisinde düzenli bir şekilde koyunuz.
8. Raflara, yüksek yerlere ulaşabilmek için portatif merdiven kullanınız.
9. Raflara alabileceği kapasiteden çok dosya, klasör vb. eşya koymayınız.
10. Masa, sandalye veya çekmeceleri yüksekte bir noktaya ulaşmak için kullanmayınız.
11. Ofislerde sigara içmeyiniz.
12. Ofislerde kaymaya, düşmeye neden olabilecek arızalı yerleri derhal teknik personele bildiriniz.
13. Evraklardaki zımba tellerini çıkarabilmek için mutlaka zımba teli sökücü kullanınız.
14. Ofislerde bulunan makas, maket bıçağı gibi kesici aletlere dikkat ediniz. Emniyetli olan kesici aletleri kullanınız.
15. Bilgisayar ekranı yüzünüzün tam karşısında olacak şekilde ayarlanmalıdır. Bilgisayar kullanırken sürekli sağa ya da sola dönmek kronik boyun ve sırt ağrısına neden olabilir.
16. Ekranlı araçlarla çalışmalarda monitörünüz gözlerden en az **65 cm** uzakta olmalıdır.
17. Monitörün üst çerçevesi göz hizasında olmalıdır.
18. Çok kullanılan malzemeler kolay erişilebilecek yerde olmalıdır.
19. Sık kullanılmayan malzemeler uzak bir mesafeye konmalıdır. Böylece kan dolaşımı sağlanır ve uzun süreli oturmaktan oluşan rahatsızlık giderilir.
20. En doğru duruş bir sonraki duruştur. Düzenli biçimde farklı duruşlar belirleyiniz, aynı pozisyonda devamlı kalmayınız.
21. Klavye kullanırken en az biçimde güç sarf edin.
22. Telefon, fare referans materyalleri gibi çalışma araçlarına uzanırken zorlayıcı hareketlerden kaçınınız.
23. Dirsek, ön kol ve bileklerin sert yüzeylere dayanmasından kaçınınız.
24. Klavye ellerin bilekle düz bir düzlem oluşturacağı biçimde kullanılmasına izin verecek mesafede olmalıdır.
25. Ayakta dururken koltuğun oturma yerinin en yüksek noktası diz kapağı seviyesinin altına gelmelidir. Ağırlığın eşit dağılabilmesi için koltuğun oturma kısmının arkasında baskı hissedilirse koltuk yükseltilmeli, önünde baskı hissedilirse koltuk alçaltılmalıdır.
26. Koltuk ve sandalyeleri kontrol ediniz. Arızası, problemi olanları onartınız.
27. Çalışma alanı için koltuk yükseltildiğinde ayaklar için ek bir destek kullanınız.

Hazırlayan İrem VATANSEVER İş Güvenliği Uzmanı	Hazırlayan İkram BASUT İş Güvenliği Uzmanı	Sistem Onayı Mehmet Can SARPKAYA İş Güvenliği Uzmanı	Yürürlük Onayı İbrahim ALBAYRAK Genel Müdür
--	--	--	---

Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
EİSGB.05	03.10.2025	00	00	2 / 2

28. Kalça-bacak arası **130°** olmalıdır. Geriye yaslanarak oturmada ağırlığın büyük bir kısmı sırt desteği tarafından taşındığından bel kasları daha az çalışır.
29. Daha az süreli ama sık sık her **10 dakika** da **30 saniye** ara vermek gereklidir. Kısa molalar kas ve eklemlerin dinlemesine ve yenilenmesine yardımcı olur. Bununla birlikte **15 dakikalık** kahve molaları da ihmal edilmemelidir.
30. Masa başı çalışma esnasında bilek - el düzlemi yatay olmalıdır. Bilek düz tutulmalıdır.
31. Aynı kasların aşırı kullanımını engellemek için farklı kas gruplarını çalıştıracak işleri dönüşümlü yapınız.
32. Çalışma esnasında belirli aralıklarla gözlerinizi bir süre kapatarak, uzağa bakarak ve sürekli kırparak dinlendirin.
33. Bilgisayar ekranı ve fon ortamı arasında yeterli aydınlatma olmasını sağlayınız.
34. Gün boyu belirli aralıklarla ayağa kalkın ve koltuğunuzu ayarlayın. Koltuğunuzun ayarını değiştirmek eklemlerinizin duruş değiştirmesini sağlar ve koltuğun neden olduğu kas ve doku ezilmelerini engeller.
35. Gün içerisinde düzenli aralıklarla **30 – 60 saniyelik** gerilme egzersizleri yapın. Kan dolaşımını düzenler, uzun süre oturmadan doğan rahatsızlıkları azaltır, verimliliği artırır.
36. Yerden ağır malzeme kaldırırken belin incinmemesi için dizlerin kırılması ve kuvvetin belden değil bacaklardan alınmasını sağlayınız. Elle taşıma kurallarına riayet ediniz.
37. Çok sayıda eşyayı taşımak için el arabası kullanılması yararlı olacaktır.
38. Mesai sonunda odanızdan ayrılırken ışıkları söndürüp, elektrikli aletleri (ısıtıcı, klima, prize takılı cep telefonu şarj cihazı vb.) mutlaka kontrol ediniz.
39. Odanızdaki tüm elektrikli aletlerin kablolarının, fiş ve prizlerinin uygun ve emniyetli olmasını sağlayınız. Ayrıca sarkan ve ekli elektrik kablolarının açıkta durmasını engelleyiniz.
40. Yangın söndürücüler ve acil çıkış yerlerini mutlaka öğreniniz.
41. Yürüme yollarında, çalışma alanınızın zemininde takılıp düşebilecek malzemeler bulundurmayınız.
42. Çalışma ortamınızda kendiniz ya da çevrenizdekiler için gördüğünüz tehlikeleri **ESENYURT BELEDİYESİ İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi'** ne bildiriniz.
43. İş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi talimatlarına uyunuz.
44. Uyarı işaret ve ikaz levhalarının yerlerini kesinlikle değiştirmeyiniz.
45. Yangın söndürme cihazlarının yerlerini değiştirmeyiniz.
46. Meydana gelebilecek herhangi bir iş kazası veya ramak kala olayları derhal **ESENYURT BELEDİYESİ İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi** ve birim sorumlunuza haber veriniz.
47. Olağan üstü bir durumda derhal ulaşılmaması gereken acil durum numaralarını öğreniniz.

Hazırlayan İrem VATANSEVER İş Güvenliği Uzmanı	Hazırlayan İkram BASUT İş Güvenliği Uzmanı	Sistem Onayı Mehmet Can SARP KAYA İş Güvenliği Uzmanı	Yürürlük Onayı İbrahim ALBAYRAK Genel Müdür
---	---	--	--