

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	SİİRT İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ GENEL BAKIM VE TEMİZLİK TALİMATI	Doküman Kodu	GTHB.56.İLM.İKS/KYS.TLM.06
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	1/1

1. AMAÇ

Kurumumuzda çalışma mekânının ve ekipmanlarının kalite yönetiminde sorun teşkil etmemesi için yapılması gerekli olan tüm bakım ve temizlik işlerini kapsar.

2. KAPSAM

Bu talimat İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğüne bağlı olarak yapılmakta olan temizlik ve bakım işlerinin çalışma esaslarını kapsar.

3. TANIMLAR

4. SORUMLULUKLAR

İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü

Tüm servisler

Muhasebe Servisi

Tüm İlçe Müdürlükleri

5. UYGULAMA

a) Genel Temizlik İşlemleri

- 5.1 Her gün akşam personel ayrıldıktan sonra çöp kutularını temizle.
- 5.2 Haftada en az bir kez olmak şartıyla, personel çalışma mekanı, giriş hol, antre, merdivenleri önce süpürerek temizle ve daha sonra deterjanlı suyla paspasla.
- 5.3 Her gün tuvalet ve lavaboları ovarak temizle ve ayda bir kez olmak şartıyla ozon ve/ veya tuz ruhu dökerek genel temizliğini yap.
- 5.4 Lavabolarda kağıt el havlusunu ve el sabununu sürekli bulundur.
- 5.5 Normal ve yemekli toplantılarda bir gün önceden temizliğini yap, çay, kahve ve diğer ikramlarını hazırla.
- 5.6 Olağanüstü bir temizlik durumu söz konusu olduğunda ilgili amirin talimatı üzerine gerekli ortamı temizle.

b) Genel Bakım Hizmetleri

- 5.7 Haftada bir kez olmak şartıyla kendi bilgisayarının klavye, monitör, kasa ve yazıcısını ıslak ve kuru bezle temizle.
- 5.8 Bilgisayarda herhangi bir bozulma söz konusu olursa bakım sorumlusuna tamirata yapılmak üzere bildir.
- 5.9 Telefon cihazlarında herhangi bir bozulma söz konusu olursa, bakım sorumlusuna tamirata yapılmak üzere bildir.
- 5.10 Fotokopi makinesinde herhangi bir bozulma söz konusu olursa, bakım sorumlusuna tamirata yapılmak üzere bildir.
- 5.11 Faks cihazında herhangi bir bozulma söz konusu olduğunda, bakım sorumlusuna tamirata yapılmak üzere bildir.
- 5.12 Kalorifer kazanı teçhizatında olabilecek herhangi bir arıza durumunda; satın alma birimine tamirata yapılmak üzere bildir.
- 5.13 Elektrik tesisatı ve sıhhi su tesisatıyla ilgili herhangi bir arıza olduğunda tamiratıyla ilgilenmek üzere satın alma birimine bilgi ver.
- 5.14 Toplantı salonu ses ve mikrofon tesisatının herhangi bir arıza durumunda, tamiratıyla ilgilenmek üzere bakım sorumlusuna bilgi ver.

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi
Nafiz KARDEŞ Veysel Abdülkerim ERDEMCİ Hidayet GÖRHAN	Mehmet Asım ŞEN	Ergün DEMİRHAN