 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>MERSİN İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ BAKIM VE ONARIM PROSEDÜRÜ</b>	Doküman Kodu	GTHB_33_İLM_PRD.09
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	1 /3

## 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, İl Müdürlüğü içerisinde yapılan bakım – onarım çalışmalarının yürütülmesi için kullanılan yöntemleri ve sorumlulukları belirlemektedir.

## 2. KAPSAM

Bu prosedür, İl Müdürlüğünde yapılan bakım – onarım işlerini kapsar.

## 3. SORUMLULAR

Bu prosedürün hazırlanması ve yönetiminden Kalite Yönetim Ekibi sorumludur. Prosedürün uygulanmasından ise İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü (Teknik Hizmetler Çalışma Grubu, Bilgi İşlem Çalışma Grubu, Makine ve Araç Sevk Hizmetleri Çalışma Grubu) sorumludur.

## 4. TANIMLAR

**4.1.Bakım ve Onarım Formu:** İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğüne yapılan malzeme ya da bakım/onarım taleplerinin ve bu talepler doğrultusunda yapılan işlemlerin belirtildiği ve kayıt altına alındığı formdur.

**4.2.Periyodik Bakım Takip Formu:** Periyodik olarak bakımı yapılması gereken cihazların kayıtlarının tutulduğu listedir.

## 5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Bina Tadilat İş Akışı (GTHB.33.İLM.İKS/KYS.AKŞ.10/15)
- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Bakım Onarım Formu (GTHB.33.İLM.İKS./KYS.FRM.064)
- Periyodik Bakım Takip Formu (GTHB.33.İLM.İKS./KYS.FRM.065)
- Satın Alma süreci ile ilgili iş akış şemaları
- Bilgi İşlem Arıza ve Bakım Talebi İş Akış Şeması (GTHB.33.İLM.İKS/KYS.ŞMA.10/14)


## 6. UYGULAMA

### 6.1 Genel

Her türlü bakım-onarım işlemi öncelikle İl Müdürlüğünün imkanları kullanılarak yapılmaya çalışılır. İl Müdürlüğünün imkanları ile yapılamayacak bakım-onarımlar için satın alma faaliyetlerine ait iş akışlarında belirtilen uygulamalara göre işlem yapılır.

Garantisi veya bakım sözleşmesi bulunan cihazlarda arıza olduğunda garanti/bakım sözleşmesi kapsamında ilgili firmalara onarım yaptırılır. Ancak, acil durumlarda,

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p style="text-align: center;"><b>MERSİN İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ BAKIM VE ONARIM PROSEDÜRÜ</b></p>	Doküman Kodu	GTHB_33_İLM_PRD.09
	Revizyon No	000
	Revizyon Tarihi	000
	Yürürlük Tarihi	05.02.2018
	Sayfa No	2 /3

garanti/bakım sözleşmesini ihlal etmemek ve ek masraf yapmamak koşuluyla, basit müdahalelerle giderilebilecek sorunlar için teknik personel müdahalede bulunabilir.

İl Müdürlüğü çalışanları ve birimlerinden; elektrik, sıhhi tesisat, telefon, cam, mobilya, demir, boya, inşaat, klima, bilgisayar, faks, yazıcı, tarayıcı, bilgi işlem ana sistemi ( server ), kameralar, fotokopi vb. işlerinden herhangi biri ile ilgili bir bakım – onarım talebi geldiğinde bu işlemler İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü tarafından yapılır. Sayılan işler dışındaki bir bakım/onarım işine ihtiyaç duyan birimler İl Müdürlüğü imkanları ile yapılamayacak bir işlem ise satın alma süreci işletilir ve satın alma işlemleri iş akışlarına göre işlem yapılır. Yazılım veya donanım ile ilgili bir bakım/onarım talebi geldiğinde bu işlemler Bilgi İşlem Birimi tarafından yapılır veya üçüncü şahıslara yaptırılır.

Araçların ve balıkçı kontrol teknisinin bakım ve onarımları İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğüne bağlı makine ve araç sevk hizmetleri çalışma grubu tarafından yaptırılır. Araçların ve teknenin bakım ve onarımı ile ilgili konularda eğitim almış teknik elemanları ( teknisyen, tekniker, mühendis ) İl Müdürü görevlendirebilir.

Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyen; yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen ve tamiri mümkün veya ekonomik olmayan cihazlar hakkında hurdaya ayırma işlemi yapılır. Hurdaya ayrılan bilgisayar vb. cihazların parçaları, başka cihazların onarımında yedek parça olarak kullanılabilir durumda ise bu cihazlar bu konuda mesleki eğitimini tamamlamış teknik elemanlar tarafından raporlanarak öncelikle yedek parça kaynağı olarak değerlendirilmesi sağlanır.

Hurdaya ayrılacak cihazlar için Taşınır Mal Yönetmeliği'ne göre işlem yapılır.


## 6.2. Periyodik Bakım

İl Müdürlüğünde periyodik bakım işlemleri İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği baz alınarak, (GTHB.33.İLM.İKS/KYS.FRM.065) kodlu Periyodik Bakım Takip Listesi ile takip edilir. Periyodik Bakım Takip Listeleri, "Periyodik Bakım Takip Listesi Formu" na uygun olarak hazırlanır.

Sorumlu birimler, hazırladıkları Periyodik Bakım Takip Listesi vasıtasıyla periyodik bakım zamanı gelen ekipmanları belirlerler. Belirlenen ekipmanların bakımları gerek İl Müdürlüğü bünyesinde gerekse dış tedarikçiler aracılığıyla yaptırılır. Bakım işlemi sırasında oluşan malzeme ihtiyaçlarını karşılamak için stok kontrolü yapılır. Stokta olmayan malzemeler için satın alma süreci işletilir. Bakımı yapılan cihazlar ivedilikle "Periyodik Bakım Takip Listesi Formu" na eklenir ve sorumlu tarafından imzalanır.

Periyodik bakımı yapılan cihazların ilgili birimler tarafından yılda bir defa analizi yapılır. Bu analiz ilgili (GTHB.33.İLM.İKS./KYS.FRM.066)Periyodik Bakım Takip Formu üzerinden yapılır. Yapılan analizde tespit edilen sürekli problemler için ihtiyaç duyulduğunda düzeltici ve önleyici faaliyet açılır.

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>MERSİN İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ BAKIM VE ONARIM PROSEDÜRÜ</b>	Doküman Kodu	GTHB_33_İLM_PRD.09
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa No	3 /3

Klimalarla ilgili periyodik bakımlar her yıl aynı dönemde yapıldığı için ve sayılarının çok fazla olmasından dolayı toplu olarak yapılmaktadır.

### 6.3 Arızı Bakım

#### 6.3.1. Taleplerin Gelmesi

Bir bakım/onarım talebi oluştuğunda;

Talep edilen işlem

İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü bünyesinde yapılacak olan bakım ve onarım ise talep eden kişiler tarafından GTHB.33.İLM.İKS./KYS.FRM.064 kodlu "Bakım ve Onarım Formu" doldurularak talepler bildirilir.

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi