



ARTVİN İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ BAKIM ONARIM PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu	GTHB_08_İLM_PRD.09
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	000
Yürürlük Tarihi	17.04.2018
Sayfa No	1 /3

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Artvin İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünde yapılan bakım – onarım çalışmalarının yapılması için kullanılan yöntemleri ve sorumlulukları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Artvin İl ve İlçe Müdürlüklerinde yapılan bakım-onarım işlerini kapsar.

3. TANIMLAR

İş İstek Formu: İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü'ne ve İlçe Müdürlüğüne yapılan malzeme ya da bakım/onarım taleplerinin ve bu talepler doğrultusunda yapılan işlemlerin belirtildiği ve kayıt altına alındığı formdur.

Bilgisayar ve Yazıcı İş İstek Formu: Bilgisayar ve yazıcılar için yapılan yazılım/donanım taleplerinin ve bu talepler doğrultusunda yapılan işlemlerin belirtildiği ve kayıt altına alındığı formdur.

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

4. SORUMLULUK

İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü: Bakım onarımların yapılmasını sağlamak.

5. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

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

	ARTVİN İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ BAKIM ONARIM PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	GTHB_08_İLM_PRD.09
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	000
		Yürürlük Tarihi	17.04.2018
		Sayfa No	2 /3

6. UYGULAMA

6.1 Genel

Bilgisayar bakım onarım işlemleri hariç, Her türlü bakım-onarım işlemi için (GTHB_08_İLM_PRD.10) Satınalma Prosedürü' ne göre işlem yapılır.

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

Yazılım veya donanım ile ilgili bir bakım/onarım talebi geldiğinde bu işlemler İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü tarafından yapılır.

Araçların bakım ve onarımları İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü tarafından servislerde yaptırılır.

Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmemen; 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 öncelikle yedek parça kaynağı olarak değerlendirilir.

Hurdaya ayrılacak cihazlar için Taşınır Mal Yönetmeliği'ne ve GTHB_08_İLM_TLM.02 Taşınır Kayıt İşlemleri Talimatına göre işlem yapılır.

6.2. Periyodik Bakım

Periyodik Bakım Takip Listeleri vasıtasıyla periyodik bakım zamanı gelen ekipmanları belirlerler. Belirlenen ekipmanların bakımları dış tedarikçiler aracılığıyla yaptırılır. Bakım işlemi için satın alma süreci işletilir ve (GTHB_08_İLM_PRD.10) Satın alma Prosedürüne göre işlem yapılır.

Periyodik bakımı yapılacak cihazlar (GTHB.08.İLM.İKS./KYS.FRM.03) “ Periyodik Bakım Takip Formunda” gösterilir.

Cihazların periyodik bakımı üretici firmanın belirttiği yöntemlerle yapılır. Bakım yöntemi belirtilmemiş cihazlar için bakım talimatı yazılır.

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



ARTVİN İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ BAKIM ONARIM PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu	GTHB_08_İLM_PRD.09
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	000
Yürürlük Tarihi	17.04.2018
Sayfa No	3 /3

Bilgisayar ve Yazıcı 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 ve (GTHB_08_İLM_PRD.10) Satın alma Prosedürüne göre işlem yapılır.

6.3 Arızı Bakım

6.3.1. Taleplerin Gelmesi

Bir bakım/onarım talebi oluştuğunda;

Talep edilen işlem için talep eden birimler tarafından "İş İstek Formu" doldurularak talepler İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğüne bildirilir.

Talep edilen işlem yazılım ve donanım ile ilgili bir işlem ise (GTHB.08.İLM.İKS./KYS.FRM.02) "Bilgisayar ve Yazıcı İş İstek Formu" doldurularak talepler İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğüne bildirilir.

6.3.2. Yapılacak İşlemler

Bakım onarım işlemleri Satın alma Prosedürüne göre yürütülür.

6.4. Araç İşleri

Motorlu taşıtların (Araçların) periyodik bakımları üreticinin öngördüğü zamanlarda yapılır. Periyodik bakım zamanı gelen araçlar, aracı kullanan şoför tarafından Araç Birim Amirine bildirilir. Bakım talepleri (GTHB.08.İLM.İKS./KYS.FRM.04) "Araç Bakım/Onarım İstek Formu" ile yapılır. Araçların periyodik ve arızı bakım/onarım işlemleri (GTHB_08_İLM_PRD.10) Satın alma Prosedürü işletilerek yapılır.

Araçların tamir ve bakım işleri (GTHB.08.İLM.İKS/KYS.AKŞ.007 / 08) "Araç Bakımı İşlemleri İş Akışında belirtilen şekilde yapılır.

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