



TEMİZLİK PERSONELİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI



ORGANİZASYONDAKİ YERİ : Destek İşleri Şube Müdürlüğüne bağlı olarak görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- Çalışma odalarındaki masa, sandalye, koltuk, dolap, etajer, sehpa, telefon vb. bütün eşya ve mefruşat, gerekli malzeme ve dezenfekte edici maddelerle temizlemek.
- Binada mevcut halıların tamamı emiş gücü yüksek sanayi tipi elektrik süpürgesi ile süpürmek.
- Bilgisayar cihazlarının ve sistemlerinin bulunduğu mekanlarda toz kaldırmadan elektrikli süpürge ile süpürerek dezenfekte edici katkı maddeli su ve paspas ile silmek.
- Bilgisayarlar ve sistem odalarındaki cihazların temizliğini özel maddelerle personel kontrolünde yapmak. Çalışma odaları ve binada bulunan tüm çöpleri toplamak idarenin göstereceği yere depolamak.
- Çöp kutuları temizlemek. Çöp kutuları ve sepetlerinin naylon torbaları yıprandığında anında değiştirmek.
- Binada mevcut tüm tuvaletlerin; WC taşları lavabolar, pisuarlar günde en az iki defa dezenfekte edici maddelerle temizlemek. Ayrıca her hafta dezenfekte edilerek tazyikli su makinası ile iç kısımları yıkamak. Klozet kapakları, sıhhi tesisat ve armatürleri temizlemek.
- Mevcut radyatör panelleri ile peteklerin temizliği yapmak.
- Binaların giriş merdivenleri, paspasları, giriş kapısı ile camlarının temizliği yapmak.
- Bina civarındaki bahçe, beton saha ve tretuvarında hiçbir zaman pislik, çamur, kâğıt parçası, sigara izmariti, naylon poşet vs. bırakmamak. Karlı havalarda beton yol ve tretuvar ile merdiven ve açıktaki dış kullanım alanlarındaki kar ve buzları temizlemek ve gerekli hallerde buzlanmanın önlenmesi için tuzlama yapmak.
- Cilalanması uygun görülmeyen yerleri (merdiven ve ıslak zeminler) her gün deterjanlı su ile yıkamak ve paspas yapmak.
- Büro eşyalarının (masa, koltuk, etajer, kütüphane vs.) komple tozunu almak

Hazırlayan	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Doküman No	GT-137
Yürürlük Onayı	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İlk Yayın Tarihi	15.05.2016
Kalite Sistem Onayı	Kalite Yönetim Koordinatörlüğü	Revizyon Tarihi	04.08.2022
		Revizyon No	01
		Sayfa Adedi	2/1



TEMİZLİK PERSONELİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI



- Radyatör peteklerini temizlemek
- Bina içerisinde koridor, tuvalet sahanlıkları, halı, halıflex vb. yerleri elektrik süpürgesi ile temizlemek
- Peyzaj temizliği, taşıma ve çim biçme işlerinin yapılması
- Mermer, laminant vs. ıslak ve sert zeminleri yıkayarak sert zemin cila makinası ile cilalamak.
- Tüm tuvalet fayanslarının, lavabolarının, pisuarların, tuvalet taşlarının deterjan ile dezenfekte etmek.
- Tüm camların ve aynaları silmek.
- Malzeme, demirbaş, makine-teçhizat vb. eşya veya yükleri taşımak, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak.

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- Hizmet sözleşmesinde öngörülen şartları taşımak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak

Hazırlayan	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Doküman No	GT-137
Yürürlük Onayı	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İlk Yayın Tarihi	15.05.2016
Kalite Sistem Onayı	Kalite Yönetim Koordinatörlüğü	Revizyon Tarihi	04.08.2022
		Revizyon No	01
		Sayfa Adedi	2/1