



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
808	Başkanlığın fiziki alanlarının temizlik işlerini yürütmek.	1 Gün

## Sorumlular

## İş Süreçleri

## Süreler

### Başlangıç

Yardımcı Hizmetler Görevlisi

Her gün; tuvaletler deterjanla ve çamaşır suyu ile dezenfekte edilir, sabun, kağıt havlu gibi malzemeler eksikse tamamlanır, aynalar silinir.

30 dk

Yardımcı Hizmetler Görevlisi

Her gün; koridor ve sirkülasyon alanları deterjanla ve çamaşır suyu ile paspas edilir. Korkuluk, tırabzan, priz ve el değebilecek temas alanları silinerek dezenfekte edilir, havalandırılır.

45 dk

Yardımcı Hizmetler Görevlisi

Her gün; mesai sonlarında çalışma alanlarındaki çöp kutuları boşaltılır, atıklar muhteviyatına göre geri dönüşüm alanlarına bırakılır.

1 saat

Yardımcı Hizmetler Görevlisi

Haftada iki gün; çalışma odalarının tozları alınır, zeminleri paspas edilir, masa üstleri ile el teması olan yerler dezenfekte edilir, havalandırılır.

4 saat

Yardımcı Hizmetler Görevlisi

Ayda bir kez; çalışma odalarının pencereleri silinir, genel temizliği yapılır. Arşiv ve depolar süpürülür, paspas edilir. Su sebilleri temizlenir.

4 saat

İdari İşler Şube Müdürü

Başkanlığın fiziki alanlarının her an temiz ve bakımlı olarak hizmet vermesi için gerekli denetim ve kontroller yapılır.

10 dk

### Bitiş