

	UYGUN OLMAYAN HİZMETİN KONTROLU PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	KYS-PRD-105
		Yürürlük Tarihi	15.03.2018
		Revizyon Tarihi/No	-
		Sayfa No	1 / 2

1.AMAÇ

İl Müdürlüğünde sunulan hizmetlerin eksiksiz yerine getirilmesi, yanlış hizmet sunumunun önlenmesi ve hizmet sağlama sürecinde hizmet alanların beklentilerinin karşılanması için yasal şartlar dikkate alınarak gerekli metotların oluşturulmasıdır.

2.TANIMLAR

3. KISALTMALAR

3. KAPSAM

Bu prosedür, İl Müdürlüğü'ndeki hizmet, ekipman ve araçların uygunsuzluğu halinde yürütülecek iş ve işlemleri kapsar.

4. SORUMLULAR

Bu talimatta bahsedilen hizmet uygunsuzluklarının kontrolü ve iyileştirilmesinden İl Müdürlüğü Kalite Koordinatörlüğü ve Şube Personeli sorumludur. Ekipman ve araçların kontrolü ve iyileştirilmesinden ise Bilgi Teknolojileri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetler Şubesi personeli sorumludur.

5.UYGULAMA

5.1. İl Müdürlüğünde yürütülmekte olan ancak mevzuat ve KYS şartlarına uymayan faaliyetler, ilgili birim tarafından Uygun Olmayan Hizmet Kontrol Formu ile izlenir.

5.2. Birim yöneticileri kendilerine iletilen Uygun Olmayan Hizmet Kontrol Formunu değerlendirerek uygunsuzluğun giderilmesi için gerekli tedbirleri alır ve formun ilgili bölümünde bu tedbirleri açıklayarak Kalite Yönetim Koordinatörüne bildirir.

5.3. Kalite Yönetim Koordinatörü uygunsuzluğun tekrarını engellemek için kök sebeplerin ortadan kaldırılmasına yönelik bir faaliyet başlatabiliyor ise Düzeltici Faaliyetler Prosedürüne göre düzeltici faaliyet başlatır.

5.4. İl Müdürlüğünün malzeme depolarında saklama şartlarından dolayı veya herhangi bir nedenle malzemelerin hasar görmesi ve kullanılmaz hale gelmesi durumunda malzemeler, depolarda ayrılan 'Uygun Olmayan Ürün Bölümü'ne depo sorumlusu tarafından yanlışlıkla kullanımını engellemek için alınır. Bu bölüme alınan malzemeler uygun olmayan ürün formuna kaydedilir ve birim amirine bildirilir.

5.5. Hizmet sunarken kullanılan cihaz ve ekipmanın arızalı olduğunun tespit edilmesi durumunda yanlışlıkla kullanımının engellenmesi için, cihazın üzerinde görünür bir alana "Kullanım Dışıdır" ibaresi iliştilir.

5.6. Bu bölüme alınan malzemeler Taşınır Mal Yönetmeliğine göre ilgili matbu forma kaydedilir. Kayıt altına alınan uygunsuz ürün bilgileri Bilgi Teknolojileri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Şube Müdürüne bildirilir. Birim amirinin değerlendirmesi ile malzemelerin imha, hurda veya iade işlemi Taşınır Mal Yönetmeliğine göre yapılır.

5.7. Bu prosedür kapsamında oluşan kayıtlar "Kayıtların Kontrolü Prosedürü" ne göre saklanır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- KYS-PRD-102 Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- KYS-PRD-106 Düzeltici Faaliyet Prosedürü
- KYS-FRM-105 Uygun Olmayan Hizmet Kontrol Formu
- Taşınır Mal Yönetmeliği

Hazırlayan Bakanlık Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Yönetim Temsilcisi

**UYGUN OLMAYAN HİZMETİN KONTROLU
PROSEDÜRÜ**

Doküman Kodu	KYS-PRD-105
Yürürlük Tarihi	15.03.2018
Revizyon Tarihi/No	-
Sayfa No	2 / 2

Belge Geçmişi:

Revizyon No	Tarih	Notlar
00	15.03.2018	İlk Yayın

Hazırlayan Bakanlık Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Yönetim Temsilcisi