|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMİZLİK- BAKIM KAYIT FORMU** | | | | | | | NO |  |
| **İŞ YERİ BİLGİLERİ** | **BULUNDUĞU YER:** |  | | | | | ÜRETİM YILI |  |
| **MARKA/MODEL/ADI:** |  | | | | | ALIM ŞEKLİ |  |
| **DEMİRBAŞ/NO:** |  | | | | | KAPASİTESİ |  |
| **EKİPMAN İLE İLGİLİ UYARILAR** | Temizlik bakım en az, Su Sebillerinde en az 3 aylık, Su Depolarında, yıllık yapılmalıdır. | | | | | BAK.PERİYODU |  |
| **DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR** | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Suyu boşaltıldıktan sonra depo yüzeyine ve tabanına uygun temizlik maddesi uygulanır. | Duvarlarda ve tabanda bulunan kirli tabakaların çözülmesi beklenir. | Çözülen kirler bir fırça ile iyice ovularak tamamen yüzeyden ayrılması sağlanır. | Su giriş vanaları ve şamandıraların çalışması kontrol edilir. | Yüzeyinde ve tabanındaki kaplamalarda çatlama, kavlama, dökülme var mı kontrol edilir. | Su deposu doldurularak şebeke suyu kullanıma verilir. | Klor ölçümü yapılır |
| SNO | BAKIM YAPAN PERSONEL | 1.BAKIM TARİH | İMZA | 2.BAKIM TARİH | İMZA | 3.BAKIM TARİH | İMZA | KONTROL |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Bakım anında BAKIMDA ile işaretlenmeli, gereken bilgilendirmeler yapılmalı, enerji kaynakları kesilmeli diğer önlemler alınmalıdır. Bu tutanak dolduğunda dosyalanacaktır.