 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<p>KIRŞEHİR İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</p>
İŞ ÜNVANI	MAKİNE ve İKMAL SORUMLUSU
BÖLÜMÜ	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ


İŞİN KISA TANIMI:

Kırşehir İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Müdürlüğe araçların sevk ve idaresi ile ilgili faaliyetleri yürütmek, hedeflenen sonuçların gerçekleştirilmesini sağlamak ve yapılan işleri koordine etmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1. Birime gelen evrakın kaydını yaparak ilgisine havalesini yapmak gereğinin yerine getirilmesini takip etmek Birim personelinden gelen yazıları Şube Müdürüne sunmak, Evrak Birimine iletmek.
2. Birimden giden evrak kaydını yaparak ilgisine gönderilmesini sağlamak.
3. Gelen talimatları ve duyurulması gereken yazıları birim içindeki personele duyurmak.
4. Yöneticisinin talimatı doğrultusunda, birimin ihtiyacı ile ilgili yazıları ilgili yerlere yazmak, istenen bilgileri hazırlamak, dosya ve belgeleri temin etmek.
5. Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
6. İyi bir dosyalama sistemi kurmak, faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
7. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
8. Tüm faaliyetlerinde İç Kontrol Sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak. Tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
9. 6331 sayılı yasa gereği İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak. Sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
10. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
11. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
12. Müdürlüğe ait araçların sevk ve idaresi ile ilgili planlama yapmak
13. Atölyeye tamir için bırakılan araçlarla ilgili yapılacak ihale komisyonlarında görev almak ve tamir , onarımını veya bakımı müteakip Atölye sorumlusundan teslimini sağlamak

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

	<p style="text-align: center;">KIRŞEHİR İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</p>
İŞ ÜNVANI	MAKİNE ve İKMAL SORUMLUSU
BÖLÜMÜ	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

14. Şoförlerin izin , rapor , fazla mesai vb. işlemlerini yürütmek

15. Astarlar arasında adil görev dağılımı yapmak.

16. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
3. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Bağlı olduğu Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

Ulaşım Hizmetleri Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- Yüksekokul veya lise mezunu olmak.
- Konusu ile ilgili en az iki yıl uzman olarak çalışmış olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN