 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<p>KIRŞEHİR İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</p>
İŞ UNVANI	İDARİ YAPTIRIM KARARI GÖREV TANIMI
BİRİM	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI :

Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığınca ilgili kanun yönetmelik tebliğ ve talimatlarla belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; İl ve ilçeden gelen idari yaptırım kararını mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi.


GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
2. İşletmeye, İdari yaptırım kararı uygulanacağını tebliğ etmek,
3. 7 (yedi) gün yasal itiraz süresini beklemek,
4. İdari Yaptırım kararı uygulamak,
5. Yasal işlem başlatmak,
6. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. Çalışma gruplarında yer almak.
7. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
8. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
9. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
10. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
11. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
12. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
13. 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.
14. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
15. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ :

1. Ortak belirlenmiş yetkileri kullanma yetkisine sahip olmak.
2. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
3. Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, malzeme, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırtma yetkisi.

HAZIRLAYAN	1	ONAYLAYAN

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<p style="text-align: center;">KIRŞEHİR İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</p>
<p>İŞ ÜNVANI</p>	<p>İDARİ YAPTIRIM KARARI GÖREV TANIMI</p>
<p>BİRİM</p>	<p>GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</p>

4. Birimine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderme, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep etme yetkisi.
5. Müdürlükçe belirlenen esaslar dahilinde paraf etme ve imza atma yetkisi.
6. Birimi faaliyetlerine yönelik gerekli duyuru ve toplantıları yapmak,
7. Birim çalışmalarıyla ilgili işlemleri yapmak ve gerekli belgeleri düzenlemek,
8. Birim çalışma sahasına giren konularda gerekli yetkilendirmeleri yapmak,
1. Birim çalışma sahasına giren konularda yetkilendirilen kişi-kurum/kuruluşların kontrolleri yapmak,
2. Birim faaliyetleriyle ilgili düzeltici ve önleyici çalışmaları yapmak,
3. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.
4. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİ :

Gıda ve Yem Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Gıda Denetim Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER :

1. 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
2. Dört veya en az iki yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu - Tercihen Veteriner Hekim /Gıda Mühendisi/ Teknikerliği bölümünü- bitirmiş olmak.
3. Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak.
4. İhracat ile ilgili eğitime katılmış ve belge sahibi olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI :

1. Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
2. Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
3. Büro ortamında çalışmak.
4. Sahada çalışmak.
5. Görevi gereği seyahat edebilmek.

HAZIRLAYAN	2	ONAYLAYAN