

	İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Gıda İşleri Görevlisi
MÜDÜRLÜĞÜ	İLÇE TARIM ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	

İŞİN KISITANIMI:

Tarım ve Orman Bakanlığı ve Kırıkkale İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; “Tarım ve Orman Bakanlığı, Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge” gereğince İlçe Müdürlüğünde Gıda işleri ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- “Tarım ve Orman Bakanlığı, Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergede yer alan Gıda ve Yem Şube Müdürlüğünün Görevlerinden mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yapması gereken görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- Tarım ve Orman Bakanlığı Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları hakkında Yönerge gereği yaptıkları işlerden İlçe Müdürüne karşı sorumludurlar.
- Gıda üretim, satış ve toplu tüketim yerlerinin kayıt işlemlerinin yapılması,
- Gıda işletmelerinin denetimlerinin rutin olarak yapılması,
- Alo174 vb şikayet ve talepleri içeren müracaatların değerlendirilerek üst birime bilgi verilmesi,
- Gıda ithalat ve ihracat işlemlerinin yapılması,
- Gıda işletmelerinin ruhsat ve izin işlemlerinin yapılması,
- Gıda işlerinde görevli personelin eğitim ihtiyacının karşılanması için İl Müdürlüğü ile koordineli olarak personelin eğitim almasının sağlanması,
- Gıda konusunda savcılık, mahkeme, gümrük gibi kurumlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi,
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin ve Kalite

Dokuman Kodu: GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Ekibi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

	İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Gıda İşleri Görevlisi
MÜDÜRLÜĞÜ	İLÇE TARIM ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	

- Yönetim Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak. –
Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. –
Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

İlçe Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının dört yıllık Gıda Mühendisliği bölümünü bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Konusunda en az üç yıllık iş deneyimine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerekğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Çalışma yapılan yerlerde iş kazası, sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Doküman Kodu: GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Ekibi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza