

	KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRÜ
	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI

Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar ve prosedürler doğrultusunda gerekli çalışmaları yaptırmak.

GÖREVLERİ VE SORUMLULUKLARI

- İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Üst Yönetimi tarafından ve ilgili mevzuat ile belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkelerle yöneticisinin direktifleri doğrultusunda kendisine ait görev alanı içinde kalan faaliyetlerin onaylanmış plan ve programlar çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, gerektiğinde bizzat yapmak.
- Ülke ekonomisini, Kurumunun faaliyetlerini etkileyecek nitelikte olan ve kendi görev kapsamı içinde bulunan gelişmeleri, yasal düzenleme ve değişiklikleri yerli ve yabancı yayınları, düzenli olarak izlemek, zamanında öneri ve girişimlerde bulunmak.
- Şubesi içindeki çalışmaları yönlendirmek, koordine ve kontrol etmek, oluşabilecek aksaklıklara çözüm bulmak.
- Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak gerekli nitelikleri kazanması ve yeterli bilgi düzeyine ulaşabilmesi için girişimlerde bulunmak.
- Birim çalışmalarının etken bir şekilde yürütülüp gerçekleştirilebilmesi amacıyla; kadrosunun iş bölümünü ve çalışma düzenini belirlemek, iş dağılımında denge ve esneklik sağlamak, alt grupları izlemek ve koordine etmek.
- İşe yeni başlayan personelin işe uyumuna yardımcı olmak, ihtiyaç duyulan personelin niteliksel ve niceliksel özellikleri konusunda yöneticisine öneriler sunmak.
- Faaliyetlerin uygun şekilde yürütülmesi için gerekli personel ihtiyacını nitelik ve nicelik olarak belirlemek, temini konusunda öneriler geliştirmek.
- Birim faaliyetlerini gerçekleştirebilmek için gerekli araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçların belirlenmesini ve teminini sağlamak.
- Kurumun çalışma ilke ve düzenini birim çalışanlarına açıklamak, organizasyonu tanıtmak, birim çalışanlarına iş ilişkileri, ilgili mevzuat, görev, sorumluluk ve yetki dağılımı konularında bilgi vermek.
- Bağlı çalışanlarının mesleki ve sosyal problemlerini görev kapsamı dahilinde çözmeye çalışmak, uyumlu bir çalışma ortamı ve iş disiplininin oluşmasını sağlamak.
- Sorumluluğu altındaki faaliyetlerle ilgili bilgi akışını, kayıt, rapor ve yazışmaların kural ve talimatlarına uygun olarak düzenlenmesini, ilgili tüm belgelerin dosyalanıp saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- Ölçme, değerlendirme, yeni sistem geliştirme çalışmalarının yapılmasını desteklemek ve bu çalışmalara katkıda bulunmak, öneriler geliştirmek.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Tebliğ Eden:		Tebellüğ Eden:	

	KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRÜ
	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Katıldığı ya da sorumluluğunu üstlendiği süreçlerde sürekli iyileştirme fırsatlarını araştırmak, iyileştirme önerileri geliştirmek, gerekli onayları alıp sürecin yeni akışını uygulamaya koymak.
- Üst yönetim tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak Kurumunu üçüncü şahıslara karşı yurtiçi ve yurtdışında temsil etmek, bu kapsamda verilen görevleri yerine getirmek.
- Üst yönetim tarafından görevlendirildiği komisyon, komite vb. çalışma gruplarında yer almak ve üzerine düşen görevleri yerine getirmek.
- İmza yetkisini Kurumun menfaatleri doğrultusunda kullanmak, Kurumun itibarının korunması ve geliştirilmesinde üzerine düşen görevleri yerine getirmek.
- Etik kuralların uygulanmasını sağlamak.
- Gıda ve yem güvenilirliğini gözeterek tüketiciyi ve halk sağlığını koruyucu tedbirleri, Bakanlığın belirlediği esasların il düzeyinde yürütülmesini sağlamak,
- Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin üretim, işleme ve satış-pazarlama, ithalat, ihracat ile ilgili izin ve kayıtların yapılmasını, üretim, satış yeri ve toplu tüketim yerlerinin izleme, kontrol ve denetimlerinin yapılmasını sağlamak,
- Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin ihracat ve ithalatında Bakanlık ile ilgili işlemlerinin il düzeyinde yürütülmesini sağlamak,
- Organik tarım ve iyi tarım uygulamalarına göre üretilen ürünlerin gıda güvenliği yönüyle denetimlerinin yapılmasını sağlamak,
- Bakanlıkça verilen görev çerçevesinde gıda kalıntı izlemeleri yanında bireysel şikâyet veya alo gıda ihbar hattına gelen şikâyetlerle ilgili gerekli inceleme ve denetleme işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Gıda ve beslenmeyle ilişkili olarak gerek bakanlıktan gelen, gerekse il düzeyinde belirlenmiş projelerle ilgili çalışmalar yürütülmesini sağlamak,
- Konusunda faaliyet gösteren laboratuvarların, mevzuatları çerçevesinde belgelendirmek, kayıt altına almak, izleme yapmak, yetkili oldukları hususlarda denetimlerinin yapılmasını sağlamak,
- Yem ve yem katkı maddelerinin üretim, işleme, satış, ihracat, ithalat ile ilgili olarak gerekli kontrollerin ve işlemlerin yapılması ve denetimlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Görev alanı ile ilgili tarımsal bilgileri ve yeni teknolojileri üreticilere ulaştırmak, tüketicileri bilgilendirmek, çiftçi çocukları, kadınlar ve gençler için eğitim programlarının ve projelerin uygulanmasını sağlamak,
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Düzenli aralıklarda, şube çalışmalarıyla ilgili amirini bilgilendirmek,

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Tebliğ Eden:		Tebellüğ Eden:	

	KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRÜ
	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Alo 174 ve yetkili mercilerden gelen gıda zehirlenmeleri ihbarında, gerekli tertibatı alarak kontrol görevlilerinin olay yerine intikalini sağlamak,
- Haftalık görev talepleri üzerine araç talebinde bulunmak ve haftalık görevleri planlamak.
- Kontrol görevlilerinin aylık nöbet listesini takip etmek,
- Diğer mevzuat ve il müdürü tarafından verilecek benzeri görevlerin yapılmasını sağlamak.

YETKİLERİ

- Birimin kadrosu ve bu kadroda yapılacak değişikliklerle ilgili olarak amirine görüş ve öneride bulunmak,
- Birimindeki görevli personellere iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek,
- Hizmet ve malzeme alımlarıyla ilgili olarak amirine önerilerde bulunmak,
- Görevlendirildiği komisyon, komite vb. kurullarda üyelik yetkilerini kullanmak,
- Biriminde çalıştırılacak personel hakkında görüş bildirmek,
- Mevzuat ile belirlenmiş ilkeler çerçevesinde satın alma ve satış işlemlerini amirine teklif etmek,
- Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, demirbaş, yayın ve kırtasiyeler, birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırma yetkisini kullanmak,
- İl Müdürlüğünce belirlenen esaslar dâhilinde paraf ve imza yetkisini kullanmak,
- Gerektiğinde diğer şubelerle sözlü haberleşmede bulunmak ve bilgi istemek,
- Şube müdürlüğüne gelen evrakı açmak ve ilgili birime göndermek, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep etmek,
- Görevlerini yerine getirirken, yetkisini aşan konularda amirine talep ve teklifte bulunmak,
- Personeline tezkiye ve mazeret izni vermek, personelin yıllık izin kullanma zamanlarını belirlemek, takdimname, ödül, disiplin cezası, yer değiştirme ve diğer personel işlemleri için amirine teklifte bulunmak,
- Şube müdürlüğünde kendi imkânlarıyla yaptırılması mümkün olmayan işleri (test yapılması, araştırma, bakım-onarım vb.) İl Müdürlüğü dışında ki kurum, kuruluş, firma ve kişilere yaptırmak için amirine öneride bulunmak,
- Şube Müdürlüğü personelinin mesleki ve kişisel gelişimine katkı sağlayacak konularda gerekli eğitimlerin alınabilmesi için amirine öneride bulunmak,
- Haftalık veya on beş günde bir şube içi değerlendirme toplantısı düzenlemek,
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak. Bu minvalde, Şube Müdürlüğündeki iş süreçlerinin çıkartılarak iş akış şemalarının oluşturulmasını ve yönetimini sağlamak; süreç

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Tebliğ Eden:		Tebellüğ Eden:	

	KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRÜ
	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- basamaklarındaki riskleri belirlemek ve risklerin bertaraf edilmesi, seviyelerinin düşürülmesi ya da makul düzeye getirilmesi için iyileştirme stratejileri geliştirmek; şubedeki her personel için görev tanımlaması yaparak buna göre etkin bir personel rejimi oluşturmak ve iç kontrol ile ilgili diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkileri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ

İl Müdür Yardımcısı (Teknik)

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

Et ve Et Ürünleri Görevlisi, Yem Kontrol Görevlisi, Süt ve Süt Ürünleri Görevlisi, İhracat Görevlisi, İthalat Görevlisi, Bal ve Bal Türevleri Görevlisi, Şeker ve Şekerli Ürünler Görevlisi, Un ve Unlu Mamuller Görevlisi, Yumurta İşleme ve Paketleme İşleri Görevlisi, Tütün ve Alkol Görevlisi, Takviye Edici Gıda Görevlisi, Numune Görevlisi, İç Kontrol Şube Görevlisi, İdari İşler ve Koordinasyon Şube Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Fakülte veya dört yıllık yüksekokulların gıda, gıda bilimi ve teknolojisi, süt teknolojisi, zootekni, su ürünleri, tarla bitkileri, bahçe bitkileri, tarımsal biyoteknoloji, biyosistem mühendisliği, bitki koruma, gıda mühendisliği, kimya mühendisliği, balıkçılık teknolojisi mühendisliği, biyoloji, kimya veya veteriner hekimliği bölümlerinden mezun olmak ve mühendis, biyolog, kimyager ve veteriner hekim kadrolarında en az bir yıl hizmeti bulunmak,

ÇALIŞMA KOŞULLARI

- Mesai: Mesai saatleri ve gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapmak.
- Çalışma Ortamı: Büro, açık ve kapalı alan, gıda ve yem işletmelerinde (üretim yerleri-depo-satış yerleri) çalışmak.
- Seyahat Durumu: Görevi gereği seyahat etmek.
- Risk Durumu: Trafik kazası, denetim yapılan işletmelerde olumsuz davranışlarla karşılaşmak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Tebliğ Eden:		Tebellüğ Eden:	