

	KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	BÜYÜKBAŞ VE KÜÇÜKBAŞ HAYVANLARI İZLENME VE KONTROL GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	HAYVAN SAĞLIĞI VE YETİŞTİRİCİLİĞİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

İş, Bakanlığımız üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Gıda ve Yem Kanunu ve aynı Kanuna dayandırılarak çıkartılan ikincil mevzuat ile tebliğ, genelge ve talimat hükümleri uyarınca, gerçek ve tüzel kişilerden gelen ilgili taleplerin alınması, kontrol edilmesi ve cevaplandırılması süreçlerini içerecek şekilde İl'deki büyükbaş ve küçükbaş işletmeleri ve hayvan varlığının kayıt altına alınması, hareketleri, güncellenmesi ve izlenmesine yönelik faaliyetler bütünüdür.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Bakanlıkça belirlenen çalışma usul ve esaslar dâhilinde büyükbaş ve küçükbaş hayvan yetiştiriciliği yapan kişi, kurum veya kuruluşları kayıt altına almak ve işletme numarası vermek.
- Büyük ve küçükbaş hayvanların kayıt altına alınması amacıyla tanımlama araçları(kulak küpesi, mikroçip vs.) uygulamak ve bilgileri Bakanlığın ilgili veri tabanına işlemek.
- İthal edilen büyükbaş/küçükbaş hayvanları ilgili birimlerle koordineli bir şekilde tanımlayarak millileştirmek.
- Hayvan tanımlama araçları alım şartnamesi hazırlamak ve temin edilen küpeleri ilçe müdürlüklerine teslim etmek.
- Hayvanın kulağından düşerek kaybolan tanımlama araçlarını ilgili firmadan temin ederek ilçe müdürlüklerine teslim etmek.
- Veri girişi yapan kullanıcılar tarafından yapılan hataların düzeltilmesi amacıyla oluşturulan komisyonun kararları doğrultusunda gerekli düzeltmeleri yapmak.
- Hayvanların tanımlanması esnasında kullanıcı ya da yetiştirici kaynaklı hataların mevzuat kapsamında düzeltilmesi için gerekli işlemleri yapmak.
- Sistem kullanıcılarının yapmış oldukları hatalı işlemlerin mevzuat kapsamında düzeltilmesini sağlamak.
- Tanımlama araçlarının İl müdürlüğüne teslimi sonrası muayene ve kabul işlemlerini yürütmek, uygun bulunanları depo görevlisine teslim etmek.
- Tanımlama araçları ile ilgili olarak ortaya çıkan sorunları tedarikçi ve Bakanlığın ilgili bölümüne iletmek.
- Sistem sorumlusu olarak görevlendirilen personel tarafından hayvan kayıt sistemi veri tabanına kullanıcı tanımlamak, kullanıcıya rol vermek ya da tanımlama kaldırmak gibi işlemleri gerçekleştirmek.
- İl genelindeki büyükbaş ve küçükbaş hayvanların doğru olarak kimliklendirilerek kayıt altına alınmasını izlemek, denetlemek, kontrol etmek, işletmelere nakil yoluyla gelen veya nakil, ölüm, kesim gibi yollarla işletmeden ayrılmış olan hayvanların sistemden düşümünün ilçe müdürlüğüne yapmak ya da yapıp yapılmadığını kontrol etmek.

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 BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	BÜYÜKBAŞ VE KÜÇÜKBAŞ HAYVANLARI İZLENME VE KONTROL GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	HAYVAN SAĞLIĞI VE YETİŞTİRİCİLİĞİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Gerekğinde görev ve sorumluluğundaki konu ile ilgili olarak rapor hazırlayarak üst amire sunmak ve Bakanlık talimatlarını ilgili birimlere iletmek.
- Hayvan kayıt sisteminin işleyişi ile ilgili olarak kullanıcılara eğitim vermek, sistem ile ilgili olarak zaman içerisinde meydana gelen/gelecek olan aksaklıkların çözümü amacıyla kullanıcılara yardımcı olmak, çözilemeyen konularda Bakanlığın ilgili birimine bilgi vermek.
- İldeki işletmelerde bulunan büyükbaş ve küçükbaş hayvan kayıtları konusunda adli/idari makamlardan gelen yazılı bilgi taleplerini cevaplamak.
- Şubesinde görevli olduğu konularda Alo 174, CİMER vb. veri tabanlarından gelen talepler ile gerçek ve tüzel kişi dilekçeleri gibi bildirimlere cevap vermek.
- Çalışma alanıyla ilgili her türlü uygulamanın kayıtlarını tutmak ve bu kayıtları ilgili dijital sistemlere işlemek ya da güncelleme yapmak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma toplantılarına katılmak, ihtiyaç durumunda benzer toplantıları yapmak.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; “Düzeltilici Faaliyet” ve “Önleyici Faaliyet” çalışmalarına katılmak.
- 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.
- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Gerekteği durumlarda aşılama ve hastalık kontrolü çalışmalarına katılmak.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Görev ve sorumluluklarını ilgili mevzuat hükümleri çerçevesince gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Görev ve sorumlulukların icra edilmesinde kullanılan her türlü malzeme, bina, araç

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 BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	BÜYÜKBAŞ VE KÜÇÜKBAŞ HAYVANLARI İZLENME VE KONTROL GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	HAYVAN SAĞLIĞI VE YETİŞTİRİCİLİĞİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

gereç ve ekipmanı kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİ:

- Hayvan Sağlığı ve Yetiştiriciliği Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

–

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
- Veteriner Fakültesi mezunu olmak.
- Yardımcı personel için Veteriner Sağlık Meslek Lisesi/Veteriner Meslek Yüksek Okulu mezunu olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerekğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında ve büro dışında çalışabilmek.
- Görevi gereği seyahat edebilmek.
- İnsan sağlığı açısından risk oluşturabilecek ortamlarda çalışabilmek.

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