

	<b>DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme İşleri Görevlisi
BÖLÜMÜ	Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü	

### İŞİN KISA TANIMI

Tütün mamulleri ve alkollü içkilerin satışına ve sunumuna ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik gereğince tütün mamulleri ve alkollü içkilerin toptan ve perakende satışı için gerekli olan TAPDK satış belgelerini sistem üzerinden düzenlemek ve süre uzatımlarını yapmak Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Şubenin evrak ve yazışmaları ile ilgili faaliyetleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Tütün ve Tütün Mamulleri toptan ve perakende satışı için gerekli olan TAPDK Satış Belgesini sistem üzerinden düzenlemek ve kayıt etmek.
- Alkol ve alkollü içkilerin toptan ve perakende satışı için gerekli olan TAPDK Satış Belgesini sistem üzerinden düzenlemek ve kayıt etmek
- Daha önceden düzenlenen TAPDK Satış Belgelerinin geçerlilik süresinin sonunda talep üzerine süre uzatım işlemlerini yapmak.
- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek
- Gıda ve beslenmeyle ilişkili olarak gerek bakanlıktan gelen, gerekse il düzeyinde belirlenmiş projelerle ilgili çalışmalar yürütmek
- Yaptığı denetimleri ve sonuçlarını Gıda Güvenliği Bilgi Sistemine düzenli olarak işler.
- Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek
- Şubeye gelen evrakın ilgisine havalesini yapmak üzere, Şube Müdürüne iletmek, havale edilen evrakı ilgisine göndermek.
- Şubeye gelen ilgisiz evrak, İl Müdürlüğü'nün diğer birimlerine ait ise ilgili birime iletmek, ait olmayanları ilgili birime gönderilmek üzere genel evraka göndermek.
- Gelen talimatları ve duyurulması gereken yazıları şube içindeki personele duyurmak.
- Gelen evrakları iç zimmet defterindeki kayıtları, isim ve imzaları tam olacak şekilde tutmak.
- Müsveddesi verilen resmi yazı, form rapor gibi evrakları yazışma kurallarına uygun bir şekilde yazmak.
- Yöneticisinin talimatı doğrultusunda, Şubenin ihtiyacı ile ilgili yazıları ilgili yerlere yazmak, istenen bilgileri hazırlamak, dosya ve belgeleri temin etmek
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:15.02.2018
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	<b>DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme İşleri Görevlisi
<b>BÖLÜMÜ</b>	Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü	

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 İç Kontrol ve Kalite Yönetim sistemi 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.
- Şube faaliyet konuları ile ilgili il yayım programlarını hazırlamak.
- Eğitim ve bilgilendirme çalışmalarında kullanılacak, broşür, el kitabı vs. dokümanları hazırlamak ve çoğaltımı için ilgili şubelere bildirmek.
- Şube faaliyetlerini şube müdürü görüşleri doğrultusunda planlamak ve şube içi koordinasyonu sağlamak,
- Kadın çocuk ve gençleri bilinçli tüketici olmaları yönünde eğitim programları ve projeleri uygulamak.
- Şube çalışmaları ile ilgili dönem ve yılsonu çalışma raporlarını hazırlamak.
- İl Müdürlüğümüz web sayfasında yayınlanmak üzere Şube Müdürlüğümüze ait bilgi akışını sağlamak.
- İl Strateji Planı ile ilgili dönem ve yılsonu çalışma raporlarını hazırlamak.
- Seferberlik ve Olağanüstü hal durumlarında halkın gıda maddeleri ihtiyaç, tespit, tedarik, depolama, dağıtım ve ulaştırma planlarının yapılması ve Kaynak Kataloğunun hazırlanması için Sivil savunma birimi ile birlikte merkezi planlamaya ve bölgesel planlamaya alınan işletmeleri birlikte belirlemek.
- Merkezi planlamaya ve bölgesel planlamaya alınan işletmeleri ilgili veri tabanına kayıt etmek, her yıl şubat ayı sonunda bu işletmeleri güncellemek ve bir nüshasını Sivil Savunma birimine bildirmek.
- Kamu İç Kontrol Standartları kapsamındaki iş ve işlemler.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek
- 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

Doküman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi: 15.02.2018
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

	<b>DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme İşleri Görevlisi
<b>BÖLÜMÜ</b>	Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü	

- olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak, veri tabanını oluşturmak
- Görev ve Sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak
  - Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla; “Düzeltilici Faaliyet” ve “Önleyici Faaliyet” çalışmalarını yapmak
  - İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak,
  - Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek
  - 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.
  - 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:**

- Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, malzeme, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırtma yetkisi.
- Müdürlükçe belirlenen esaslar dâhilinde paraf etme ve imza atma yetkisi.
- Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Şube Müdürüne talep ve teklifte bulunma yetkisi.
- Müdürlük içindeki diğer birimlerle sözlü ve yazılı haberleşme ile bilgi ve belge isteme yetkisi.
- Şube Müdürü tarafından verilecek diğer yetkiler.

#### **EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

- Gıda ve Yem Şube Müdürü

#### **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI**

- Tütün, Tütün Mamülleri ve Alkollü İçki Satış Belgesi Düzenleme İşlemleri  
İş Güvenliği  
Sivil Savunma İşlemleri  
Yayım Programı İşlemleri

Doküman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:15.02.2018
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

	<b>DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme İşleri Görevlisi
BÖLÜMÜ	Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü	

### BU İŞTE ARANAN ÖZELLİKLER

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- Dört yıllık bir yükseköğrenim kurumunun -tercihen Ziraat, Veteriner, Su Ürünleri, Gıda Müh.- bir bölümünü bitirmiş olmak.
- Gıda denetimi ile ilgili mevzuata hâkim olmak.
- Gıda denetçi kursuna katılmış ve gıda kontrolör sertifikasına sahip olmak

### ÇALIŞMA KOŞULLARI

- Mesai saatleri ve gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapmak.
- Büro, arazi ve denetim yerlerinde çalışmak.
- Görevi gereği seyahat edebilmek.
- Risk:** Denetim yerlerinde olumsuz durumla (hakaret, tehdit, fiziksel müdahale, kötü muamele) karşılaşmak. Trafik kazası riski.

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:15.02.2018
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.