	<b>DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	YEŞİL MASA GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	


### İŞİN KISA TANIMI:

Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığınca Yeşil Masa Uygulaması il Müdürlüklerine gelen vatandaşların istek, öneri ve şikayetlerinin online ortamda toplanması ve bunlara hızlı ve etkili bir şekilde cevap gönderilmesini sağlamak.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek
- Yeşil Masa Uygulaması il Müdürlüklerine gelen vatandaşların istek, öneri ve şikayetlerinin online ortamda toplanması ve bunlara hızlı ve etkili bir şekilde İl Müdür Yardımcısı yönlendirmesi ile ilgili Şube Müdürlüğü ile cevap gönderilmesini sağlamak.
- Yeşil masa çiftçi, üretici, işletme sahibi gibi kişilerin memnuniyet anketi yapılmasını sağlamak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- 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 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.
- 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.
- Biriminde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlamak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol ve kalite yönetim sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

Doküman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036/08	Revizyon Tarihi:	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>

	<b>DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	YEŞİL MASA GÖREVLİSİ
	<b>BÖLÜMÜ</b>	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici 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.
- 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.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.

#### **EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Şube Müdürü

#### **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

----

#### **BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu veya 4857 sayılı Kamu İşçileri Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az Lise veya iki yıllık tercihen dört yıllık bir yükseköğretim kurumunun iktisat, işletme, vb. bölümünü bitirmiş olmak.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için analitik düşünme, analiz edebilme ve değerlendirme niteliğine sahip olmak.

#### **ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Doküman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036/08	Revizyon Tarihi:	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>