	DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI
BÖLÜMÜ	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	


İŞİN KISA TANIMI:

Gıda Tarım Ve Hayvancılık Bakanlığı üst yönetimi ve Bakanlık İl Müdürü tarafından, ilgili mevzuat gereğince, belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda, yönetimi altındaki çalışmaların etkin bir şekilde yürütülüp gerçekleştirilmesi için iş dağılımında denge ve esneklik sağlamak, bu amaçla kadrosunun iş bölümünü ve düzenini belirlemek alt gurupları izlemek ve koordine etmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- İl Müdürlüğünün hizmetlerinin yönetimi, yürütülmesi ve denetimi ile ilgili konularda İl Müdürüne yardımcı olmakla görevli olup, İl Müdürünün ve Teknik/İdari müdür yardımcısının yokluğunda yerlerine vekâlet etmek.
- İl Müdürlüğü Kalite Yönetim Sorumlusu görevini yürütmek.
- İl Müdürlüğüne gelen Şubelere ait belgeler ve dosyaları ilgili şubelere havale etmek.
- Özel kanunlarla verilen görevler ile Bakanlık ve Vali tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, 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.
- 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	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:15.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	


	DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI
BÖLÜMÜ	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	

- Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık 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:

- Birim çalışmalarını kabul edilen plan, program ve bütçeye göre yönlendirmek, kaynaklarını verimliliği arttıracak yönde değerlendirmek.
- Biriminin çalışma düzenini ve iş bölümünü düzenlemek, gerektiğinde bu konuda değişiklik yapmak, yapılan işleri denetlemek, gerektiğinde astlarını uyarmak, bilgi ve rapor istemek.
- Üst Yönetim tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde evrakları imzalama ve paraflama yetkisine sahip olmak.
- Biriminin kadrosunu ve bu kadroda yapılmasını öngördüğü değişiklikleri yöneticisine teklif etmek.
- Astlarının tayin, terfi, nakil, asalet tasdiki, işten ayrılma ve diğer özlük haklarına ilişkin önerileri yöneticisine sunmak.
- Bağlı personelin yıllık izin kullanma zamanlarını belirlemek, yıllık izin, mazeret izni, hastalık izni ve ücretsiz izin vermek.
- Birimine alınacak personelin seçiminde görev almak, personelle ilgili ödüllendirme ve disiplin cezası konularında görüş bildirmek.
- Birim çalışmaları için gerekli olan demirbaş ve sarf malzeme ile çeşitli araç ve gereç ihtiyacını yöneticisine teklif etmek.
- Gerektiğinde görev alanı ile ilgili konularda rapor hazırlamak, görüş ve önerilerini yazılı ya da sözlü olarak sunmak.
- Hizmeti kolaylaştıracak, verimliliği arttıracak önlemler geliştirmek ve onaylanan değişiklik önerilerini uygulama yetkisine sahip olmak.

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

	DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İL MÜDÜR YARDIMCISI
BÖLÜMÜ	İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- İl Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

- Şube Müdürleri, Döner Sermaye Saymanı

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Dört yıllık bir yükseköğrenim kurumunun Ziraat, Veteriner, Su Ürünleri, Gıda, Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği bölümünü bitirmiş olmak.
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

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

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