



## NEVŞEHİR İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

<b>İŞ UNVANI</b>	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRÜ
<b>BÖLÜMÜ</b>	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

1. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
2. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
3. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
4. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
5. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
6. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
7. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
8. 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.
9. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
10. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
11. Gıda ve yem güvenilirliğini gözeterek tüketiciyi ve halk sağlığını koruyucu tedbirleri, Bakanlığın belirlediği esasları il düzeyinde yürütmek.

12. Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin üretim, işleme ve satış pazarlama ile ilgili izin ve kayıtlarının yapılması, üretim, satış yeri ve toplu tüketim yerlerinin izleme, resmi kontrol ve denetimlerini yapılmasını sağlamak,
13. Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin ihracatında Bakanlık ile ilgili işlemlerinin il düzeyinde yürütülmek,
14. Organik tarım ve iyi tarım uygulamalarına göre üretilen ürünlerin gıda güvenirligi yönüyle denetimlerinin yapılmasını sağlamak,
15. Bakanlıkça verilen görev çerçevesinde gıda kalıntı izlemeleri yanında bireysel şikayet veya Alo Gıda İhbar Hattına gelen şikayetlerle ilgili gerekli inceleme ve denetleme işlemlerini yürütmek,
16. Gıda ve beslenmeyle ilişkili olarak gerek Bakanlıktan gelen, gerekse il düzeyinde belirlenmiş projelerle ilgili çalışmalar yürütmek,
17. Yem ve yem katkı maddelerinin üretim, işleme ve satış, ihracat, ithalat ile ilgili olarak gerekli kontrolleri ve işlemleri yapılması, denetlemelerini gerçekleşmesini sağlamak,

## **YETKİLERİ**

1. Şube Müdürlüğünün kadrosu veya bu kadroda yapılacak değişikliklerle ilgili olarak amirine görüş ve önerilerini sunabilmek.
2. Şube Müdürlüğünde elamanlara iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek.
3. Hizmet ve malzeme alımlarıyla ilgili olarak amirine önerilerini sunabilmek.
4. Görevlendirildiği komisyon, komite vb. kurullarda üyelik yetkilerini kullanabilmek.
5. Şube Müdürlüğünde çalıştırılacak personel hakkında görüş bildirebilmek.
6. Mevzuat ile belirlenmiş ilkeler çerçevesinde satın alma ve satış işlemlerini amirine teklif edebilmek.
7. Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri, birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırma yetkisi.
8. İl Müdürlüğünce belirlenen esaslar dahilinde paraf edebilmek ve imza atabilmek.
9. Diğer şubelerle sözlü haberleşme ile bilgi isteyebilmek.
10. Şube Müdürlüğüne gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderebilmek, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep edebilmek.
11. Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda amirine talep ve teklifte bulunabilmek.
12. Personeline tezkiye ve mazeret izni verme, personelinin yıllık izin kullanma zamanlarını belirleme, takdirname, ödül, disiplin cezası, yer değiştirme ve diğer personel işlemleri için amirine teklifte bulunabilmek.
13. Biriminde kendi imkanları ile yaptırması mümkün olmayan işleri (test yapılması, araştırma, bakım, onarım vb.) İl Müdürlüğü dışı kurum, kuruluş, firma ve kişilere yaptırmak için amirine öneride bulunabilmek.
14. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

## **EN YAKIN YÖNETİCİ**

Müdür Yardımcısı

## **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI**

1. Gıda Denetim Sorumlusu
2. Gıda İzin ve Belgelendirme Sorumlusu

3. Numune Kabul ve Takip Görevlisi
4. Yem Sorumlusu
5. Plan, Koordinasyon ve Eğitim Görevlisi
6. Personel ve İdari Hizmetler Görevlisi

### **BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER:**

1. 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
2. Dört yıllık bir yükseköğrenim kurumunun Ziraat fakültelerinin gıda, gıda bilimi ve teknolojisi, zootekni, tarla bitkileri, bahçe bitkileri, tarımsal biyoteknoloji, biyosistem mühendisliği, bitki koruma bölümleri ve mühendislik fakültelerinin gıda ve kimya mühendisliği bölümleri, veteriner, su ürünleri fakültesi, balıkçılık teknoloji mühendisliği, fen fakültelerinin biyoloji ve kimya bölümleri veya bunların dengi bölümlerden mezun,
3. Bakanlıkta en az altı ay atanabileceği kadronun alt görevlerinden herhangi birinde çalışmış olmak,

### **ÇALIŞMA KOŞULLARI**

- Mesai** : Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Çalışma Ortamı** : Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Seyahat Durumu** : Büro ortamında ve arazide çalışmak.
- Risk Durumu** : Görevi gereği seyahat etmek.



## NEVŞEHİR İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

<b>İŞ ÜNVANI</b>	GIDA KAYIT VE ONAY SORUMLUSU
<b>BÖLÜMÜ</b>	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

### İŞİN KISA TANIMI

Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin üretim, işleme ve satış-pazarlama ile ilgili izin ve kayıtlarını yapmak.

### GÖREVLERİ

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Konusunda faaliyet gösteren laboratuvarları mevzuatı çerçevesinde belgelendirilmek kaydını almak, izlemek, yetkili oldukları hususlarda denetlemek.
- Kayıt ve Onay işlemlerini yaparak belge düzenlemek.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Düzeltilici ve önleyici faaliyet çalışmalarına katılmak.
- Amiri tarafından verilecek benzer görevleri de yerine getirmek.

### YETKİLERİ:

- Çalışma konusu ile ilgili gerekli duyuru ve toplantılar yapmak.
- Çalışma konusu ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
- İlgili kurumlara faaliyetler ile ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapmak.
- Amiri tarafından verilecek benzer yetkiler.

### EN YAKIN YÖNETİCİ

Gıda ve Yem Şube Müdürü

### ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

---

### BU İŞTE ARANAN ÖZELLİKLER

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- Ziraat Mühendisliği, Gıda Mühendisliği, Veteriner Hekimlik bölümlerinden mezun olmak.
- Gıda kontrolör eğitimine katılmış ve gıda kontrolör belgesine sahip olmak

### ÇALIŞMA KOŞULLARI

- Mesai** : Mesai saatleri ve gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapmak.  
**Çalışma Ortamı** : Büro, arazi ve denetim yerlerinde çalışmak.  
**Seyahat Durumu** : Görevi gereği seyahat edebilmek.  
**Risk Durumu** : Denetim yerlerinde olumsuz durumla karşılaşmak, trafik kazası,



## NEVŞEHİR İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

<b>İŞ ÜNVANI</b>	TÜTÜN MAMULLERİ VE ALKOLLÜ İÇKİ BELGE SORUMLUSU
<b>BÖLÜMÜ</b>	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

### İŞİN KISA TANIMI

Tütün ve Tütün Mamulleri ile Alkollü İçki satışı ve sunumu yapan işletmelerle ilgili belge ve kayıt işlemlerini yapmak.

### GÖREVLERİ

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Konusunda faaliyet göstermek üzere başvuran işletmelerin dosyalarını incelemek, kontrol etmek gerekirse denetimlerini yapmak.
- Kayıt işlemlerini yaparak belge düzenlemek.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Düzeltilici ve önleyici faaliyet çalışmalarına katılmak.
- Amiri tarafından verilecek benzer görevleri yerine getirmek.

### YETKİLERİ:

- Çalışma konusu ile ilgili gerekli duyuru ve toplantılar yapmak.
- Çalışma konusu ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
- İlgili kurumlara faaliyetler ile ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapmak.
- Amiri tarafından verilecek benzer yetkiler.

### EN YAKIN YÖNETİCİ

Gıda ve Yem Şube Müdürü

### ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

---

### BU İŞTE ARANAN ÖZELLİKLER

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- Ziraat Mühendisliği, Gıda Mühendisliği, Veteriner Hekimliği, Sağlık Teknikerliği ve Sağlık Teknisyenliği bölümlerinden mezun olmak.

### ÇALIŞMA KOŞULLARI

- Mesai** : Mesai saatleri ve gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapmak.  
**Çalışma Ortamı** : Büro, arazi ve denetim yerlerinde çalışmak.  
**Seyahat Durumu** : Görevi gereği seyahat edebilmek.  
**Risk Durumu** : Denetim yerlerinde olumsuz durumla karşılaşmak, trafik kazası,



## NEVŞEHİR İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

<b>İŞ UNVANI</b>	YEM KONTROL SORUMLUSU
<b>BÖLÜMÜ</b>	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

### İŞİN KISA TANIMI

Yem ve yem katkı maddelerinin üretim, işleme ve satış, ihracat, ithalat ile ilgili olarak gerekli kontrolleri ve işlemleri yapmak, denetlemelerini gerçekleştirmek.

### GÖREVLERİ

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
2. Yem ve yem katkı maddelerinin üretim, işleme ve satış, ihracat, ithalat ile ilgili olarak gerekli kontrolleri ve işlemleri yapmak, denetlemelerini gerçekleştirmek
3. Yem güvenilirliğini gözeterek tüketiciyi ve halk sağlığını koruyucu tedbirleri Bakanlığın belirlediği esasları il düzeyinde yürütmek,
4. Yaptığı denetimleri ve sonuçlarını Gıda Güvenliği Bilgi Sistemine düzenli olarak işlemek,
5. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
6. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
7. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
8. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
9. Şube Müdürlüğünün görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
10. 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.
11. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
12. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **YETKİLERİ:**

1. Çalışma konusu ile ilgili gerekli duyuru ve toplantılar yapmak.
2. Çalışma konusu ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtlar yapmak.
3. İlgili kurumlara faaliyetle ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapmak.
4. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

## **EN YAKIN YÖNETİCİ**

Gıda ve Yem Şube Müdürü

## **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI**

---

## **BU İŞTE ARANAN ÖZELLİKLER**

1. 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
2. Ziraat Mühendisliği, Veteriner Fakültesi mezunu olmak

## **ÇALIŞMA KOŞULLARI**

- Mesai** : Mesai saatleri ve gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapmak.
- Çalışma Ortamı** :Büro, arazi ve denetim yerlerinde çalışmak.
- Seyahat Durumu** : Görevi gereği seyahat edebilmek.
- Risk Durumu** : Denetim yerlerinde olumsuz durumla karşılaşmak, trafik kazası.



## NEVŞEHİR İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

İŞ ÜNVANI	GIDA DENETİM SORUMLUSU
BÖLÜMÜ	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

### İŞİN KISA TANIMI

Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin üretim, satış yeri ve toplu tüketim yerlerinin izleme, kontrol ve denetimlerini yapmak

### GÖREVLERİ

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
2. Gıda güvenilirliğini gözeterek tüketiciyi ve halk sağlığını koruyucu tedbirleri Bakanlığın belirlediği esasları il düzeyinde yürütmek,
3. Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin resmi kontrollerinde Bakanlık ile ilgili işlemlerinin il düzeyindekilerini yürütmek,
4. Organik tarım ve iyi tarım uygulamalarına göre üretilen ürünlerin gıda güvenliği yönüyle denetimlerini yapmak,
5. Bakanlıkça verilen görev çerçevesinde gıda kalıntı izlemeleri yanında bireysel şikâyet veya Alo Gıda İhbar Hattına gelen şikâyetlerle ilgili gerekli inceleme ve denetleme işlemlerini yürütmek,
6. Gıda ve beslenmeyle ilişkili olarak gerek bakanlıktan gelen, gerekse il düzeyinde belirlenmiş projelerle ilgili çalışmalar yürütmek,
7. Yaptığı denetimleri ve sonuçlarını Gıda Güvenliği Bilgi Sistemine düzenli olarak işlemek,
8. ALO 174 Gıda Şikâyet Hattı aracılığı ile gelen şikâyetlerle ilgili iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak ve takip etmek,
9. Düzeltici ve önleyici faaliyet çalışmalarına katılmak,
10. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
11. Amiri tarafından verilecek benzer görevleri de yerine getirmek

### YETKİLERİ:

1. Çalışma konusu ile ilgili gerekli duyuru ve toplantılar yapmak.
2. Çalışma konusu ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
3. İlgili kurumlara faaliyetler ile ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapmak.
4. Amiri tarafından verilecek benzer yetkiler.

### EN YAKIN YÖNETİCİ

Gıda ve Yem Şube Müdürü

### ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

---



## **BU İŞTE ARANAN ÖZELLİKLER**

1. 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
2. Ziraat Mühendisliği, Gıda mühendisliği, Veteriner Hekimlik bölümlerinden mezun olmak.
3. Gıda kontrolör eğitimine katılmış ve gıda kontrolör belgesine sahip olmak

## **ÇALIŞMA KOŞULLARI**

**Mesai** : Mesai saatleri ve gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapmak.

**Çalışma Ortamı** :Büro, arazi ve denetim yerlerinde çalışmak.

**Seyahat Durumu** : Görevi gereği seyahat edebilmek,

**Risk Durumu** : Denetim yerlerinde olumsuz durumla karşılaşmak, trafik kazası,



## NEVŞEHİR İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

<b>İŞ UNVANI</b>	<b>ŞİKÂYET DEĞERLENDİRME VE HIZLI ALARM SORUMLUSU</b>
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>

### İŞİN KISA TANIMI

Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin üretim, satış yeri ve toplu tüketim yerleri ve tüketim sunulan ürünlerle ilgili olarak yapılan bildirimlerin takibini yapmak ve kayıtlarını tutmak.

### GÖREVLERİ

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
2. Alo Gıda Hattına ve İl Müdürlüğüne yapılan bildirimlerle ilgili kayıtları düzenlemek ve bildirimleri Şube Müdürüne iletmek,
3. Gıda ve gıda ile temas eden madde ve malzemeler ile yemden kaynaklanan insan ve hayvan sağlığını doğrudan ve/veya dolaylı olarak olumsuz yönde etkileyen riskler ile ilgili olarak hızlı alarm sistemi kapsamında İl Müdürlüklerine yapılan bildirimlerle ilgili işlemleri yürütmek,
4. Bildirimlerle ilgili olarak yapılan işlemlerin Alo Gıda Hattına kaydetmek ve gerekli durumlarda Bakanlığa bilgilendirme yapmak,
5. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
6. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
7. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
8. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
9. Şube Müdürlüğünün görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
10. 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.
11. 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

1. Çalışma konusu ile ilgili gerekli duyuru ve toplantılar yapmak.
2. Çalışma konusu ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
3. İlgili kurumlara faaliyetler ile ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapmak.

4. Amiri tarafından verilecek benzer yetkiler.

## **EN YAKIN YÖNETİCİ**

Gıda ve Yem Şube Müdürü

## **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI**

---

## **BU İŞTE ARANAN ÖZELLİKLER**

1. 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
2. Ziraat Mühendisliği, Gıda mühendisliği, Veteriner Hekimliği bölümlerinden mezun olmak
3. Gıda kontrolör eğitimine katılmış ve gıda kontrolör belgesine sahip olmak

## **ÇALIŞMA KOŞULLARI**

- Mesai** : Mesai saatleri ve gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapmak.
- Çalışma Ortamı** :Büro, arazi ve denetim yerlerinde çalışmak.
- Seyahat Durumu** : Görevi gereği seyahat edebilmek.
- Risk Durumu** : Denetim yerlerinde olumsuz durumla karşılaşmak, trafik kazası,



## NEVŞEHİR İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

<b>İŞ UNVANI</b>	İHRACAT İŞLEMLERİ SORUMLUSU
<b>BÖLÜMÜ</b>	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

### İŞİN KISA TANIMI

Gıda ve gıda ile temas eden madde ve malzemeler ile yem ve yemlik maddelerin ihracat ve çıkış aşamalarında gıda ve yem güvenilirliğine yönelik sağlık sertifikası düzenlemek ve onaylamak.

### GÖREVLERİ

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
2. İhracat işlemleri amacıyla yapılan başvurunun ve gerekli belgelerin doğruluğunu kontrol etmek,
3. Gerekli durumlarda ihracat başvurusu yapan işletmeye resmi kontrol düzenlemek ve numune almak,
4. İhracat işlemleri ile ilgili bilgileri Gıda Güvenliği Bilgi Sistemine kaydetmek,
5. Sağlık Sertifikası düzenlemek ve onaylamak,
6. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
7. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
8. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
9. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
10. Şube Müdürlüğünün görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
11. 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.
12. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
13. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### YETKİLERİ:

1. Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, malzeme, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırtma yetkisi.
2. Uygun başvurularda Sağlık Sertifikası düzenlemek ve imzalamak
3. Müdürlükçe belirlenen esaslar dâhilinde paraf etme ve imza atma yetkisi.
4. Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunma yetkisi.

5. M¼d¼rl¼k içindeki diğer birimlerle s¼zli ve yazılı haberleşme ile bilgi ve belge isteme yetkisi.
6. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

### **EN YAKIN YÖNETİCİ**

Gıda ve Yem Şube Müdürü

### **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI**

Kontrol Görevlisi

### **BU İŞTE ARANAN ÖZELLİKLER**

1. 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
2. Ziraat Mühendisliği, Gıda mühendisliği, Veteriner Hekimlik bölümlerinden mezun olmak.
3. Gıda kontrolör eğitimine katılmış ve gıda kontrolör belgesine sahip olmak

### **ÇALIŞMA KOŞULLARI**

**Mesai** : Mesai saatleri ve gerektiğinde mesai saatleri dışında da görev yapmak.  
**Çalışma Ortamı** : Büro, arazi ve denetim yerlerinde çalışmak.  
**Seyahat Durumu** : Görevi gereği seyahat edebilmek.  
**Risk Durumu** : Denetim yerlerinde olumsuz durumla karşılaşmak, trafik kazası,