

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	<b>İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Doküman No <b>GTHB.34.İLM.İKS/KYS. FRM.036</b>	Rev. Tarihi <b>04.04.2018</b>
	<b>KALİTE SİSTEM GÖREV TANIMLARI</b>	Rev. No <b>000</b>	Sayfa No <b>1/2</b>
<b>KONU</b>	<b>İHRACAT BİRİM SORUMLUSU</b>		

## 1. ORGANİZASYONDAKİ YERİ

### 1.1. KİME BAĞLI

1.1.1. Gıda ve Yem Şube Müdürü'ne

### 1.2. KİMLER BAĞLI

1.2.1. İhracat Kontrol Görevlisi

### 1.3. VEKİLİ

1.3.1. İhracat Kontrol Görevlisi

## 2. TEMEL FAALİYETLERİ

- 2.1. Birim Personelinin Koordinasyonu.
- 2.2. Düzenlenen İhracat Belgelerinin Onaylanması.
- 2.3. Birimle İlgili Resmi Yazışmaların İlgili Personele Tebliği.
- 2.4. Faaliyet Raporlarının Hazırlanması.

## 3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 3.1. İhracat başvurularını inceleyen, ürün denetimi gerçekleştiren ve gereken durumlarda numune alan, analizleri gerçekleşmiş ürünlerin laboratuarlardan gelen analiz muayene ve sonuçlarını değerlendiren kontrol görevlilerinin koordinasyonunu sağlamak.
- 3.2. Denetim için oluşturulmuş dosyaların kontrolü, İhracatta düzenlenen belgeleri onaylamak.
- 3.3. Bakanlık, Genel Müdürlük, Gümrük Müdürlükleri ve diğer resmi kurumlardan gelen yazılar ile firma ya da kişilerin dilekçelerinin ilgili personele tebliği, şube adına yazılan cevap yazılarını onaylamak.
- 3.4. Talep ve ihtiyaç duyulması durumunda birimle ilgili istatistiki veriler ve raporlar oluşturulmasını sağlamak ve kontrollerini yapmak.
- 3.5. İstatistiksel verileri hazırlamak.
- 3.6. İdarece uygun görülen görevler ve yazışmaları yapmak ve takip etmek.
- 3.7. İç kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi gereklerini yerine getirmek. Hizmet standartlarına uyarak süreç hedeflerine ulaşmak.
- 3.8. Yukarıda belirtilen temel faaliyetler çerçevesinde çalışmaların devamlılığını sağlamak, alınan sonuçların gerekli birim ve kurumlara bildirilmesini sağlamak.
- 3.9. Diğer mevzuat ve il müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Doküman No <b>GTHB.34.İLM.İKS/KYS. FRM.036</b>	Rev. Tarihi <b>04.04.2018</b>
	<b>KALİTE SİSTEM GÖREV TANIMLARI</b>	Rev. No <b>000</b>	Sayfa No <b>2/2</b>
<b>KONU</b>	<b>İHRACAT BİRİM SORUMLUSU</b>		

#### **4. YETKİLERİ**

##### **4.1. MALİ**

4.1.1. Mali yetkisi yoktur.

##### **4.2. İDARİ**

4.2.1. Personele ait izin tarihlerini belirler.

4.2.2. Malzeme talebinde bulunur.

4.2.3. Kendisine bağlı çalışan personelin performansını belirler.

4.2.4. Kendisine bağlı çalışan personelin ihtiyacı olan araç taleplerini hazırlar, onaya sunar.

##### **4.3. TEMSİL**

4.3.1. Kurum içinde birimini temsil eder.

#### **5. NİTELİKLERİ**

5.1. Öğrenim : Lisans mezunu olmak.

5.2. Yabancı Dil : İhracı gerçekleştirilecek ürünler için düzenlenen belgelerde yer alan yabancı dildeki ibareleri anlayabilecek seviyede yabancı dil bilgisi.

5.3. Bilgisayar : Office programları kullanabiliyor olmak, GGBS kullanabiliyor olmak.

5.4. Deneyim : İhracat birimi iş akışına hakim olmak ve resmi yazışmalarla ilgili yeterli tecrübeye sahip olmak.

##### **5.5. Diğer Nitelikleri**

5.5.1. Çok sayıda teknik personeli ve gerçekleşen denetim işini hızlı ve doğru şekilde koordine edebilecek yeteneklere haiz olmak.

5.5.2. Kanun, yönetmelik, tebliğ ve talimatlarla belirlenmiş ve belirli zaman dilimlerinde gerçekleşmesi gereken denetimin aşamalarının doğru zamanda yapılmasını sağlayabilmek.

5.5.3. Mevzuatı takip ederek yapılan güncellemelerden haberdar olmak.