

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

1. ORGANİZASYONDAKİ YERİ

1.1. KİME BAĞLI

1.1.1. İdari ve Mali İşler Şube Müdürü'ne

1.2. KİMLER BAĞLI

1.2.1. İç Kontrol Görevlisi

1.3. VEKİLİ

1.3.1. İç Kontrol Görevlisi

2. TEMEL FAALİYETLERİ

2.1. İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sistemini kurmak, uygulamak, geliştirmek.

2.2. Mevcut kalite düzeyinin daha da iyileştirilmesi için gerekli geliştirme faaliyetlerini yapmak. Düzenleyici ve Önleyici faaliyetlerin takibini sağlamak.

2.3. Yönetim Gözden Geçirme toplantısının raportörlüğü yapmak.

2.4. İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sisteminin performansı ile ilgili şube müdürünü bilgilendirmek.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

3.1. İl Müdürlüğünde iç kontrol ve kalite sisteminin oluşturulması, uygulanması, iyileştirilmesi ve sistemlerin işleyişi yönünden çalışmaları yapmak/yaptırmak.

3.2. Yararlanıcıların / müşterilerin İl Müdürlüğü hizmetlerinde aradığı özellikler, memnuniyet ve şikâyetleri hakkında devamlı bilgi almak, bu konuda gerekli araştırmaları yapmak/yaptırmak.

3.3. Kalite standartları ile ilgili yenileme ve değiştirme tekliflerini hazırlayarak şube müdürüne iletmek.

3.4. Kalite maliyetlerini düşürmek için, önem sırasına göre önerilerini şube müdürüne bildirmek.

3.5. Uygulanan Kalite Sisteminin etkinliğini ve yeterliliğini gözden geçirme toplantılarının raportörlüğünü yapmak. Toplantı öncesi kalite sonuçlarının değerlendirmesini içeren raporu sunmak.

3.6. İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sistemini denetlemek. İç denetimlerin yapılmasından ve iç denetim ile ilgili tüm kayıtların tutulmasını sağlamak.

3.7. Belgelendirme kuruluşları ile gerekli koordinasyonu sağlamak.

3.8. Kalite Standartlarıyla ilgili normları kuruluşlardan temin ve muhafaza etmek.

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

- 3.9. Kalite El Kitabını hazırlamak, yayımlamak ve dağıtmak.
- 3.10. İstatistiksel verileri hazırlamak.
- 3.11. İdarece uygun görülen görevleri, yazışmaları yapmak ve takip etmek.
- 3.12. İç kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi gereklerini yerine getirmek. Hizmet standartlarına uyarak süreç hedeflerine ulaşmak.
- 3.13. Diğer mevzuat ve İl Müdürü tarafından verilecek benzeri görevler yapmak.
- 3.14. Yukarıda belirtilen temel faaliyetler çerçevesinde çalışmaların devamlılığını sağlamak, alınan sonuçların gerekli birim ve kurumlara bildirilmesini sağlamak.

4. YETKİLERİ

- 4.1. MALİ
 - 4.1.1. Mali yetkisi yoktur.
- 4.2. İDARİ
 - 4.2.1. Malzeme talebinde bulunur.
- 4.3. TEMSİL
 - 4.3.1. Kurum içinde birimini temsil eder.

5. NİTELİKLERİ

- 5.1. Öğrenim : Lisans Mezunu
- 5.2. Yabancı Dil : -
- 5.3. Bilgisayar : Microsoft Office programlarını kullanabilmek.
- 5.4. Deneyim : 657 sayılı Kanundaki Devlet Memurluğu şartlarını taşımak.
- 5.5. Diğer Nitelikleri
 - 5.5.1. İç Kontrol Sistemi ve Kalite Yönetim Sistemi konusunda deneyimli olmalıdır.
 - 5.5.2. Takım çalışmasına yatkın olmak.
 - 5.5.3. Zamanı yönetebilmek.
 - 5.5.4. Araştırma, geliştirmeye açık olmak.