

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>İSTANBUL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>  <b>ORTAK GÖREV, SORUMLULUKLAR VE YETKİLER</b>	Dokuman Kodu	GTHB.34.İLM./KYS.FRM.037
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa Sayısı	Sayfa 1 / 4

## **BAŞKANLARIN ORTAK GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini Başkanlıktaki yöntemlere uygun olarak yapmak.
- 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.
- 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 ve Kalite Yönetim Sistemindeki 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.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>İSTANBUL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>  <b>ORTAK GÖREV, SORUMLULUKLAR VE YETKİLER</b>	Dokuman Kodu	GTHB.34.İLM./KYS.FRM.037
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa Sayısı	Sayfa 2 / 4

## BAŞKANLARIN ORTAK YETKİLERİ

–

## DAİRE BAŞKANLARININ ORTAKGÖREV VE SORUMLULUKLARI

–

–

- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini Başkanlıktaki yöntemlere uygun olarak yapmak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayımları 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 ve Kalite Yönetim Sistemindeki 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.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>İSTANBUL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>  <b>ORTAK GÖREV, SORUMLULUKLAR VE YETKİLER</b>	Dokuman Kodu	GTHB.34.İLM./KYS.FRM.037
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa Sayısı	Sayfa 3 / 4

- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **DAİRE BAŞKANLARININ ORTAK YETKİLERİ**

–

### **SORUMLULARIN**

### **ORTAK GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini Başkanlıktaki yöntemlere uygun olarak yapmak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayımları 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 ve Kalite Yönetim Sistemindeki 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.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>İSTANBUL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>  <b>ORTAK GÖREV, SORUMLULUKLAR VE YETKİLER</b>	Dokuman Kodu	GTHB.34.İLM./KYS.FRM.037
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa Sayısı	Sayfa 4 / 4

- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**SORUMLULARIN  
ORTAK YETKİLERİ**

–