 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 1/3
KONU	İL TOPRAK KORUMA KURULU GÖREVLİSİ		

1. ORGANİZASYONDAKİ YERİ

1.1. KİME BAĞLI

1.1.1. Arazi Toplulaştırma ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürü'ne

1.2. KİMLER BAĞLI

1.2.1. -

1.3. VEKİLİ

1.3.1. Teknik Eleman (Mühendis)

2. TEMEL FAALİYETLERİ

2.1. 19 Temmuz 2005 tarih ve 25880 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu'nu ile 26024 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu Uygulama Yönetmeliği"nin 5.Maddeleri gereği; oluşturulan İl Toprak Koruma Kurulunun sekretarya görevini yapmak.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

3.1. İl Toprak Koruma Kurulu teşekkülü için gerekli yazışmaları yapmak.

3.2. Şube Müdürlüğünde İl Toprak Koruma Kurulunda görüşülmesi gereken dosyalara ait bilgileri içeren gündemin hazırlamak.

3.3. İl Toprak Koruma Kurulu başkan ve üyelerinin toplantıya katılımını sağlamak amacıyla gerekli bilgilendirme ve koordinasyonu sağlamak.

3.4. İl Toprak Koruma Kurulunda görüşülecek dosyalara ait bilgi ve belgeleri düzenlemek ve Kurula sunmak.

3.5. Kurulun aldığı kararları Karar Defterine yazmak, Kurul Başkan ve üyelerine imzaya sunmak.

3.6. Alınan kararlarla ilgili yazışmaları yapmak, yaptırmak.


3.7. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.

3.8. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.

3.9. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.

3.10. Biriminde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlamak.

3.11. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.

	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 2/3
KONU	İL TOPRAK KORUMA KURULU GÖREVLİSİ		

- 3.12. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- 3.13. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
- 3.14. İdarece uygun görülen görevler ve yazışmaları yapmak ve takip etmek.
- 3.15. İç kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi gereklerini yerine getirmek. Hizmet standartlarına uyarak süreç hedeflerine ulaşmak.
- 3.16. 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 : En az 4 yıllık Lisans Mezunu olmak.
- 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. Takım çalışmasına yatkın olmak.
 - 5.5.2. Zamanı yönetebilmek.
 - 5.5.3. Araştırma, geliştirmeye açık olmak.



**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
3/3

KONU

İL TOPRAK KORUMA KURULU GÖREVLİSİ