 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 08.05.2018
	KALİTE SİSTEM GÖREV TANIMLARI	Rev. No A0	Sayfa No
KONU	ÇAYIR MERA VE YEM BİTKİLERİ EVRAK İŞLERİ BİRİM SORUMLUSU		

1. ORGANİZASYONDAKİ YERİ

1.1. KİME BAĞLI

1.1.1. Çayır Mera ve Yem Bitkileri Şube Müdürü'ne

1.2. KİMLER BAĞLI

1.2.1. Evrak İşleri Birim Sorumlusu

1.3. VEKİLİ

1.3.1. Memur

2. TEMEL FAALİYETLERİ

2.1- İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; birimin evrak ve yazışmaları ile ilgili faaliyetleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek

3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

3.1-Birime gelen evrakın kaydını yaparak ilgisine havalesini yapmak üzere, Şube Müdürüne iletmek, havale edilen evrakı ilgisine göndermek

3.2-Birime gelen ilgisiz evrakın, İl Müdürlüğü birimlerine ait ise ilgili birime iletmek, ait olmayanları ilgili birime gönderilmek üzere genel evraka göndermek.

3.3-Birimden giden evrak kaydını yaparak ilgisine gönderilmesini sağlamak.

3.4-Gelen talimatları ve duyurulması gereken yazıları birim içindeki personele duyurmak.

3.5-Yöneticisinin talimatı doğrultusunda, birimin ihtiyacı ile ilgili yazıları ilgili yerlere yazmak, istenen bilgileri hazırlamak, dosya ve belgeleri temin etmek.


3.6-Çalışma yerindeki araç-gereç ve dokümanları sağlam bir şekilde kullanmak ve yapılması gereken bakım ve temizlik işlerinin düzenli olarak yapılmasını sağlamak.

3.7-Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.

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

3.10-Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyetlere ve bazı işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.

	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No GTHB.34.İLM.İKS /KYS.FRM.036	Rev. Tarihi 08.05.2018
	KALİTE SİSTEM GÖREV TANIMLARI	Rev. No A0	Sayfa No
KONU	ÇAYIR MERA VE YEM BİTKİLERİ EVRAK İŞLERİ BİRİM SORUMLUSU		

3.11-Şube personelinin arazi tazminatı ve seyyar görev ödemelerine esas evrakların tanzimi ve ilgili birimlere intikalini sağlamak,

3.12-Tüm faaliyetlerinde İç Kontrol Sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak. 14-İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak.

3.13-Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.

3.14-Amiri tarafından verilecek diğer görevleri de yerine getirmek

4. YETKİLERİ

- a. MALİ : Mali yetkisi yoktur.
- b. İDARİ : Malzeme talebinde bulunur.
- c. TEMSİL : Kurum içinde birimini temsil eder.

5. NİTELİKLERİ

- a. Öğrenim : 657 sayılı Devlet Memuru,
- b. Yabancı Dil : -
- c. Bilgisayar : Microsoft Office programlarını kullanabilmek.
- d. Deneyim : 657 sayılı Kanundaki Devlet Memurluğu şartlarını taşımak.

Diğer Nitelikleri:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.