

 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
KONU	ALO 174 GIDA HATTI TAKİP GÖREVLİSİ		

1. ORGANİZASYONDAKİ YERİ

1.1. KİME BAĞLI

1.1.1. Gıda Onay, Kayıt ve Resmi Kontrol Birim Sorumlusu'na

1.2. KİMLER BAĞLI

1.2.1. -

1.3. VEKİLİ

1.3.1. ALO 174 Gıda Hattı Takip Görevlisi

2. TEMEL FAALİYETLERİ

2.1. Alo 174 Gıda Hattı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

2.2. Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

3.1. Alo 174 Gıda Hattına yapılan ihbar şikâyetleri İlçelere, İl Müdürlüğümüzde Şube içi ve diğer Şube Müdürlüklerine yönlendirmek,

3.2. İlçe ve diğer Şube Müdürlüklerince verilen cevapları sonuçlandırmak, gerekli durumlarda diğer illere ve Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğüne yönlendirmek,

3.3. Alo 174 Gıda Hattı çalışmalarını ile ilgili aylık ve yıllık raporları hazırlamak,

3.4. Alo 174 Gıda Hattı ile ilgili yapılan yazılı, telefon ve internetten gelen şikâyetleri ilgili birimlere yönlendirmek,

3.5. İl Müdürlüğümüze bağlı ilçelerde gıda, yem işletmelerinin kurulu ve fiili kapasitelerinin 6 aylık periyotlarda raporlanarak Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğüne iletilmesi.

3.6. İlçelerde gıda, yem işletmelerinin kurulu ve fiili kapasitelerinin 6 aylık periyotlar da raporlanarak Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğüne iletilmesi.

3.7. Gıda ve Yem Şubesi tarafından düzenlenen toplantıların Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğüne bildirilmesi.

3.8. Mera özel ödenek kesintileri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

3.9. İstatistiksel verileri hazırlamak.

3.10. İdarece uygun görülen görevleri, yazışmaları yapmak ve takip etmek.

3.11. İç kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi gereklerini yerine getirmek. Hizmet standartlarına uyarak süreç hedeflerine ulaşmak.

 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
KONU	ALO 174 GIDA HATTI TAKİP GÖREVLİSİ		

3.12. Yukarıda belirtilen temel faaliyetler çerçevesinde çalışmaların devamlılığını sağlamak, alınan sonuçların gerekli birim ve kurumlara bildirilmesini sağlamak.

3.13. Diğer mevzuat ve il müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

4. YETKİLERİ

4.1. MALİ

4.1.1. Mali yetkisi yoktur.

4.2. İDARİ

4.2.1. Kendisine ait izin talep formunu düzenleyip, imzalayarak, şube müdürüne sunar.

4.2.2. Malzeme talebinde bulunur.

4.3. TEMSİL

4.3.1. Görevlendirilmesi halinde, birimi ile ilgili konularda İl ve/veya Şube Müdürlüğünü temsil eder.

5. NİTELİKLERİ

5.1. Öğrenim : Mühendis

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.