

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

## 1. ORGANİZASYONDAKİ YERİ

### 1.1. KİME BAĞLI

1.1.1. Gıda ve Yem Şube Müdürü'ne

### 1.2. KİMLER BAĞLI

1.2.1. Gıda Onay Kayıt ve Resmi Kontrol Görevlisi, TABDK Belgesi Düzenleme Görevlisi, Alo 174 Gıda Hattı Takip Görevlisi, Takviye Edici Gıda Görevlisi

### 1.3. VEKİLİ

1.3.1. Gıda Onay Kayıt ve Resmi Kontrol Görevlisi

## 2. TEMEL FAALİYETLERİ

2.1. Gıda onay, kayıt ve resmi kontrol çalışmalarını İl düzeyinde koordine etmek.

2.2. Gıda, gıda ile temas eden madde ve malzemelerin üretim, perakende (satış, dağıtım, depolama ..) işlemlerini yapan işletmelerle ilgili denetim, kontrol tetkik, kayıt vb. işlemleri koordine etmek.

2.3. Birimle ilgili resmi yazışmaları sonuçlandıracak personeli belirlemek,

2.4. Plan ve faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak.

2.5. Birimde görevlendirilen personel tarafından hazırlanan tüm yazı ve belgeleri kontrol ederek, uygun olanları parafe etmek.

2.6. Gıda işlemleriyle ilgili hizmet içi eğitim çalışmalarının planlanmasını, koordinasyonunu ve gerçekleştirilmesini sağlamak.

## 3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

3.1. Birime havale edilen resmi yazıları takip etmek ve sonuçlandırmak.

3.2. Gıda, gıda ile temas eden madde ve malzemelerin üretim, perakende (satış, dağıtım, depolama ...) işlemlerini yapan işletmelerle ilgili denetim, kontrol tetkik, kayıt vb. işlemleri koordine etmek.

3.3. Birim faaliyetleri ile ilgili aylık ve yıllık planlar ile faaliyet raporlarının hazırlanarak Şube Müdürü'ne sunulması.

3.4. Talep ve ihtiyaç duyulması durumunda birimle ilgili istatistikî veriler ve raporlar oluşturmak, kontrollerini sağlamak.

3.5. GGBS, Alo 174 Gıda Hattı, UDTS, TAPDK, Kaynak katalogu, Personel yemekhanesi ile ilgili iş ve işlemlerin takip ve koordinasyonunu sağlamak.

3.6. Takviye edici gıda ile ilgili iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

3.7. Birim çalışmaları ile ilgili bilgi notları ve sunum hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.

3.8. İstatistiksel verileri hazırlamak.

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

- 3.9. İdarece uygun görülen görevleri, yazışmaları yapmak ve takip etmek.
- 3.10. İç kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi gereklerini yerine getirmek. Hizmet standartlarına uyarak süreç hedeflerine ulaşmak.
- 3.11. Yukarıda belirtilen temel faaliyetler çerçevesinde çalışmaların devamlılığını sağlamak, alınan sonuçların gerekli birim ve kurumlara bildirilmesini sağlamak.
- 3.12. 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. Personele ait izin tarihlerini belirler.

4.2.2. Birimde görevli personelin günlük devam izlenimlerini takip etmek, göreve çıkış ve izin formlarını parafe etmek.

4.2.3. Malzeme talebinde bulunur.

4.2.4. Kendisine bağlı çalışan personelin performansını belirler.

4.2.5. Kendisine bağlı çalışan personelin ihtiyacı olan araç taleplerini hazırlar, onaya sunar.

##### **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 :Office programları kullanabiliyor olmak, GGBS kullanabiliyor olmak.

5.4. Deneyim : Denetim iş akışına hakim olmak ve resmi yazışmalarla ilgili yeterli tecrübeye sahip olmak.

5.5. Diğer Nitelikleri

5.5.1. Çok sayıda kontrol görevlisini, gerçekleşen gıda ve yem resmi kontrol işini hızlı ve doğru şekilde koordine edebilecek yeteneklere haiz olmak.

5.5.2. Kanun, yönetmelik, tebliğ ve talimat gibi mevzuatlarla belirlenmiş ve belirli zaman dilimlerinde gerçekleşmesi gereken denetim aşamalarının doğru zamanda yapılmasını sağlayabilmek.

5.5.3. Mevzuatı takip ederek güncellemelerden haberdar olmak.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Doküman No <b>GTHB.34.İLM.İKS/KYS. FRM.036</b>	Rev. Tarihi <b>04.04.2018</b>
	<b>KALİTE SİSTEM GÖREV TANIMLARI</b>	Rev. No <b>000</b>	Sayfa No
<b>KONU</b>	<b>GIDA ONAY, KAYIT VE RESMİ KONTROL BİRİM SORUMLUSU</b>		

--