

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	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 1/2
KONU	YARDIMCI HİZMETLER GÖREVLİSİ		

1. ORGANİZASYONDAKİ YERİ

- 1.1. KİME BAĞLI
- 1.1.1. Gıda ve Yem Şube Müdürü'ne
- 1.2. KİMLER BAĞLI
- 1.2.1. –
- 1.3. VEKİLİ
- 1.3.1. –

2. TEMEL FAALİYETLERİ

- 2.1. Evrak Dağıtım Taşınma Arşivleme
- 2.2. Şube Müdürü tarafından verilecek diğer işlemler

3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 3.1. Onay, kayıt ve numune kapsamında uygun belgelerinin vekaletnamesi veya yetki belgesi kontrol edildikten sonra imza karşılığında firma yetkililerine teslim edilmesi.
- 3.2. Arşivleme iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- 3.3. Gıda Onay, Kayıt ve Resmi Kontrol birimi personeli tarafından hazırlanan imza ve onaydan çıkan yazışmaların ilgililere ulaştırılması için genel evrak kayıt birimine teslim edilmesi.
- 3.4. Şubeye girişi yapılan tüm evrakların ilgili birim kayıt bölümüne yönlendirilmesi.
- 3.5. İthalat ve İhracat Birimi Gelen ve Giden Evrak Kayıtlarının Tutulması, Görevli Personele Evrakların Ulaştırılması, Düzenlenen Belgelerin, Vekaletnamesi veya Yetki Belgesi Kontrol Edildikten Sonra İmza Karşılığında Firma Temsilcilerine Teslim Edilmesi
- 3.6. İthalat ve İhracat Birimince Düzenlenen Belgelerin Birim Sorumlusu, Gıda ve Yem Şube Müdürü ve İl Müdür Yardımcısının Paraf ve/veya İmzaları Alınarak Mühürlenmeleri İçin İdari Binaya Götürülmesi, Mühürden Dönen Belgelerin İlgili Personele Dağıtımı
- 3.7. Bakanlık, diğer Kurum ya da kuruluşlardan gelen, ya da İl Müdürlüğü ya da Şube Müdürü tarafından gönderilen yazıların ilgili personele imza karşılığı teslim edilmesi
- 3.8. 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 2/2
KONU	YARDIMCI HİZMETLER GÖREVLİSİ		

3.9. Diğer mevzuat ve il müdürü ve gıda ve yem şube müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

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.