


| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | KİLİS İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ | |
| | İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ | |
| | İŞ UNVANI | Yurtiçi Denetim Görevlisi |
| BÖLÜMÜ | Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü | |


İŞİN KISA TANIMI:

Kontrol Görevlilerinin sektör bazında uzmanlaşmasını sağlamak ve bu sayede denetim hizmetlerinin, konusunda uzmanlaşmış personel tarafından daha etkin bir şekilde yürütülmesini ve ilçe Müdürlüklerince yürütülen yurtiçi gıda denetim hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak amacı ile Denetim organizasyonu ve Eğitim Grubu, Onay Grubu, Yem Grubu, Arşiv Grubu olarak ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:


- Yurtiçi Denetim Birimine ait tüm yazışmaların incelenmesi, ilgili grup sorumlusu veya ilgili kişiye havale edilerek sonuçlandırılmasının sağlanması
- İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri ile diğer kurum ve kuruluşlarla resmi kontrol, itiraz hakkı, yasal işlem, izlenebilirlik vb konularda gerekli yazışmaların yapılması, takip edilmesi ve işlemlerin sonuçlandırılması
- Bakanlıktan gelen yazılı talimatların ilgili çalışma gruplarınca veya ilçe müdürlüklerince yerine getirilmesinin sağlanması
- Müdürlüğümüz tarafından yürütülecek "İl Yıllık Numune Kontrol Planı"nın hazırlanması ve söz konusu planın çalışma grupları ve İlçe Müdürlükleri tarafından yürütülmesinin takibi
- Bakanlığımız tarafından oluşturulan "Yıllık Kontrol Planı"nın İl genelinde dağılımının yapılması; çalışma grupları ve İlçe Müdürlükleri tarafından yürütülmesinin takibi
- Riske Dayalı Denetim Sıklığının Belirlenmesi Prosedürü kapsamında, il genelinde gıda işletmelerine ait yıllık denetim hedeflerinin belirlenmesi, gerçekleşme oranlarının takip edilmesi ve elde edilen verilerin Şube Müdürüne ve İl Müdürüne sunulması
- Şube Müdürlüğüne ait 79.gidayem@tarim.gov.tr elektronik posta adresinin günlük olarak takip edilmesi, gerektiğinde gelen e-postalardan çıktı alınması, ilgililere sunulması ve yanıtlanması,
- İl Müdürlüğümüz ve İlçe Müdürlüklerimiz arasındaki hızlı iletişimi sağlamak amacıyla bu e-posta adresinin kullanılması, önemli yazıların burada yayınlanması, duyurulması
- Alo 174 Gıda Hattı ile gelen başvuruların, yazılı veya e-posta olarak
- Müdürlüğümüze yapılan şikayetlerin ilgili çalışma grubuna ve İlçe Müdürlüklerine havale edilerek sonuçlandırılmasının sağlanması
- BİMER başvurularının ilgili birimlere havale edilerek sonuçlandırılmasının sağlanması
- Yurt İçi Denetim Biriminin faaliyetleri ile ilgili olarak, ilgili çalışma grupları ve ilçe müdürlüklerinden sayısal verilerin temin edilerek, faaliyet raporları, bilgilendirme dosyası, Bakanlık yazıları vs. hazırlanması

| | | | |
|--|-------------------|--------------------|------------------|
| Doküman Kodu: GTHB.79.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: | Yürürlük Tarihi: |
| Hazırlayan: | Onaylayan: | | |
| Kalite Yönetim Ekibi | | | |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | Adı Soyadı: | Tarih /İmza | |

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | KİLİS İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ | |
| | İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ | |
| | İŞ UNVANI | Yurtiçi Denetim Görevlisi |
| BÖLÜMÜ | Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü | |


- GGBS üzerinden Şube Müdürlüğü personeli ve İlçe Müdürlüklerince GGBS' ye girilmesi gereken verilerin zamanında, düzenli, eksiksiz ve doğru olarak girilmesi için gerekli takibin yapılması.
- GGBS ile ilgili eğitime ihtiyacı olan personele eğitim verilmesi
- Özel Laboratuvarlar ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi, yasal işlemlerin uygulanması
- Çalışma grupları veya Şube Müdürlüğü birimleri tarafından yapılan talepler doğrultusunda "Haftalık Görev Çizelgesi"nin hazırlanması, araç görevlerinin organize edilmesi
- Müdürlüğümüzdeki yurt içi denetim evraklarının arşiv kaydının tutulması ve arşivlenmesi
- Takviye edici gıda onay başvurularının değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması
- Güncel mevzuatın takip edilmesi ve ilgililere duyurulması
- Taklit ve tağşiş dosyalarının incelenmesi, kayıtlarının tutulması
- -Biyogüvenlik mevzuatı kapsamında yemlerde GDO tablolarının düzenlenmesi ve Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğüne düzenli olarak gönderilmesi
- Hukuk Birimi tarafından gönderilen yazıların kayıtlarının tutulması, ilgili personele havalesi yapılarak sonuçlanmasının takip edilmesi
- Yabancı, yerli ithalatçı, ihracatçı firma bilgilerinin firma dilekçesine istinaden sistem kontrolü yapılarak GGBS sistemine kayıt işlemlerinin yapılması.
- Bakanlık, diğer İl Müdürlükleri tarafından düzenlenecek eğitimler konusunda gerekli organizasyon ve yazışmaların yapılması
- İlimizde düzenlenecek eğitimlerin organizasyon ve yazışmalarının yapılması
- İl Müdürlüğümüz Gıda ve Yem Şubesi personeli ve İlçe Müdürlükleri personeline gerekli görülen konularda eğitimler düzenlenmesi
- Kontrol Görevlisi Kartlarının tüm aşamalarının takibinin yapılması ve sonuçlandırılması
- Şube Müdürlüğü ve İlçe Müdürlüklerinde çalışan kontrol görevlilerine ait eğitim bilgilerinin toplanması ve arşivlenmesi
- İl içi veya İl dışı yer değişikliği olan kontrol görevlilerinin takibi ve kontrol görevlilerine ait bilgilerin güncel kayıtlarının tutulması
- Çalışma grubuna havale edilen evrak ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuata uygun, zamanında, doğru ve eksiksiz olarak tamamlanması
- Onay Grubu tarafından gıda işletmelerinin Onay Belgesi müracaat dosyalarının incelenmesi, işletmelerin yerinde denetimleri gerçekleştirilmesi ve işlemlerin sonuçlandırılması
- Yem Grubu tarafından Onaya tabi yem işletmelerinin onay başvuruları incelenmesi işletmede onay ön kontrolü yapılması ve işlemlerin sonuçlandırılması

| | | | |
|--|------------------|-------------------|--------------------|
| Doküman Kodu: GTHB.79.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: | Yürürlük Tarihi: |
| Hazırlayan: | | Onaylayan: | |
| Kalite Yönetim Ekibi | | | |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | Tarih /İmza |

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | KİLİS İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ | |
| | İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ | |
| | İŞ UNVANI | Yurtiçi Denetim Görevlisi |
| BÖLÜMÜ | Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü | |

- Onay Grubu tarafından AB Onay kapsamında olan işletmelerin onay denetimlerinin yürütülmesi, ihracata esas denetim işlemlerinin yapılması
- Gerekli durumlarda (Protokol denetimleri, Okul Sütü gibi) gıda işletmelerinde resmi kontrol düzenlenmesi
- Onay kapsamındaki gıda işletmelerde risk esaslı olarak yılda en az bir defa HACCP tetkiki gerçekleştirilmesi
- Bakanlık ve İl Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan Yıllık Numune Alma Programları kapsamında alınması gereken numunelerin eksiksiz, doğru ve plan doğrultusunda düzenli olarak alınması,
- Yem işletmelerinin risk esaslı denetim sıklığı tablosunun hazırlanması, kayıta tabi işletmelerinin denetimlerinin ilçe müdürlüklerine dağılımının yapılması
- Onaya tabi yem işletmelerinin resmi kontrollerinin yürütülmesi
- Yemlerde GDO izlenebilirliği ile ilgili yem işletmelerinin denetlenmesi
- Yetki devri yapılmamış ilçelerde faaliyet gösteren işletmelerde risk esasına göre belirlenen sıklıklarda denetimlerinin gerçekleştirilmesi ayrıca BİMER' den, Alo 174 Gıda Hattından, yazılı olarak veya telefon yoluyla Müdürlüğümüze yapılan şikayetler ile ilgili olarak, şikayet edenin bilgileri gizli kalmak koşulu ile gerekli denetim ve kontrollerinin yasal süre içerisinde yapılması, sonuç hakkında şikayet sahibinin bilgilendirilmesi
- Taklit ve tağşiş yaptığı kesinleşen işletmeler ile ilgili analiz sonuçlarının öncelikle birim sorumluları ile paylaşılması, Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü'ne gönderilmek üzere dosyanın ivedilikle hazırlanması
- Ulusal Kalıntı İzleme Programı Kapsamında alınan numune sonuçlarının Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğüne bildirilmek üzere Hayvan Sağlığı ve Yetiştiriciliği Şube Müdürlüğüne zamanında bildirilmesi,
- Denetimlere ait tüm verilerinin denetim akabinde düzenli olarak GGBS' ye girilmesi,
- Denetimler sonucu uygulanacak idari yaptırım kararlarının, yetkili İlçe Müdürlüğü tarafından yasal süreler dikkate alınarak eksiksiz ve doğru olarak uygulanmasının sağlanması
- Çalışma gurubunun haftalık denetim programının, bir önceki haftanın Cuma günü saat 13:00' e kadar Denetim Organizasyonu ve Eğitim Grubuna bildirilmesi
- Onaylanan haftalık çalışma programının, Müdürlük panolarından takibinin yapılması ve belirlenen görevlere zamanında çıkılmasından çalışma gurubundaki ilgili personel sorumludur.
- Haftalık çalışma programları hazırlanmasından önce sevk ve izin alacak personel programı hazırlayan personele gerekli bilgiyi vermelidir. Acil olarak sevk veya izin alınması gereken durumlarda o gün görevli olunması halinde birim sorumlusuna bilgi verilmelidir.

| | | | |
|--|------------------|-------------------|--------------------|
| Doküman Kodu: GTHB.79.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: | Yürürlük Tarihi: |
| Hazırlayan: | | Onaylayan: | |
| Kalite Yönetim Ekibi | | | |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | Adı Soyadı: | Tarih /İmza |

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | KİLİS İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ | |
| | İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ | |
| | İŞ UNVANI | Yurtiçi Denetim Görevlisi |
| BÖLÜMÜ | Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü | |

- Çalışma gruplarındaki tüm personel Müdürlükçe gerekli görülmesi durumunda ithalat ve ihracat birimlerinden gelen numune alma ve kontrol işlemlerinde görevlendirilirler.
- Yatay ve dikey mevzuat güncel olarak takip edilmelidir.

YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Gıda ve Yem Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının dört/beş yıllık bir bölümünü-tercihen Veterinerlik Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Gıda Mühendisliği bitirmiş olmak.
- Gıda işletmelerinin denetim/onay işlemleri için Kontrol Görevlisi Sertifikasına sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
İnceleme yapılan üretim ve satış yerlerinde iş kazası, sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

| | | | |
|--|-------------------|--------------------|------------------|
| Doküman Kodu: GTHB.79.İLM.İKS/KYS.FRM.036 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: | Yürürlük Tarihi: |
| Hazırlayan: | Onaylayan: | | |
| Kalite Yönetim Ekibi | | | |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | Adı Soyadı: | Tarih /İmza | |