



## İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ

İŞ ÜNVANI	GENEL EVRAK SORUMLUSU
BÖLÜMÜ	KİLİS İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

### İŞİN KISA TANIMI:

Kilis İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; gelen ve giden evrakın kayda alınması ve ilgili yerlere gönderilmesi ve arşivlenmesi ile ilgili faaliyetleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. GTHB.79.İLM.İKS.GT.00/005)
2. Belge net üzerinden gelen evrağı teslim almak. Yazının konusuna göre İl Müdürü veya ilgili İl Müdür Yardımcısına havaleye sunmak. Gelen çiftçi ve üretici dilekçelerini tarayıcıdan taratarak EBYS üzerinden ilgili Müdür Yardımcısına havaleye sunmak.
3. Birimi ilgilendirmedigi gerekçesiyle iade edilen evrakın ilgisine gönderilmesi işlemlerini yapmak.
4. Giden evrakla ilgili Kurumun KEP adresi varsa KEP üzerinden yoksa evrakın çıktısı alınarak posta veya harici zimmet defteri ile evrakı ilgili kuruma teslim etmek.
5. İl Gıda Tarım Müdürlüğü genel evrak zimmet defterlerini ve giden evrak zimmet fişlerini dosyalamak ve saklamak.
6. Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
7. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
8. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
9. Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyetlere ve bazı işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
10. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
11. Amiri tarafından verilecek benzer görevleri de yerine getirmek

Doküman Kodu: GTHB.79.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 00	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi: 20.04.2018
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>	



## İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ

İŞ ÜNVANI	GENEL EVRAK SORUMLUSU
BÖLÜMÜ	KİLİS İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

### YETKİLERİ:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
3. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

### EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

İdari ve Mali İşler Şube Müdürü

### ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

İşçi-Memur

### BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
- Yüksekokul veya lise mezunu olmak
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak

### ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerekteğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.

Doküman Kodu: GTHB.79.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 00	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi: 20.04.2018
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>