
	KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	İdari Yaptırım Kararları Görevlisi
	BÖLÜMÜ	İl Müdür Yardımcılığı; Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürlüğü

İŞİN KISA TANIMI:

Kayseri İl Gıda Tarım Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; yapılan denetimler ve izlemeler sonucunda işyeri, şahıs ile ilgili olarak İdari Yaptırım Kararlarının değerlendirilmesi, tespiti, uygulanması ve diğer Kurum ve Kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılması ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Şikayet doğrultusunda yapılan denetim sonuçlarını şikayet sahibine bildirmek.
- Denetimler sırasında mevzuatın ilgili hükümlerine göre faaliyetinin durdurulmasına karar verilen işyerlerine idari yaptırım kararlarını tebliğ etmek.
- Denetim sonuçlarını 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı ve Yem Kanunu'na, ilgili yönetmeliklere ve tebliğlere göre değerlendirmek ve İdari Yaptırım Kararlarını düzenlemek.
- Denetim sonucu İdari Yaptırım Kararının uygulanmasına ilişkin vergi dairesine, belediyelere ve adli mercilere bildirimde bulunmak.
- Kullanılmayan şahit numunelerin geri alınması için ilgili firmaya bildirimde bulunmak, süresi içerisinde alınmaması durumunda imha edilmesini sağlamak.
- Denetim sonucu uygulanan İdari Yaptırım Kararları dosyalarının arşivlenmesini sağlamak.
- Denetim sonuçlarının yargıya taşınması durumunda mahkeme yazışmalarını takip etmek ve duruşmalara müdahil olmak.
- İl ve ilçelerdeki gübre satış bayilerinin ve üreticilerinin denetimleri sonucunda yapılan tespitlere ilişkin cezai müeyyideleri uygulamak.
- Bakanlığın ilgili birimi tarafından yasaklanan ve denetim sırasında mevzuata aykırı olduğu tespit edilen madde ve malzemeleri toplatmak ve imhasına nezaret etmek.
- Organik tarım denetimlerine ilişkin uygunsuzlukların görülmesi durumunda İdari Yaptırım Kararını uygulamak.
- Organik tarım denetimleri sonucunda, işletme sahibinden gelen ceza ödeme dekontunu Bakanlığın ilgili birimine göndermek.
- Faaliyetten men ve faaliyete açma işlemlerine ilişkin bilgileri ilgili sisteme kayıt etmek.
- Faaliyetten men ve faaliyete açma işlemlerine ilişkin bilgileri ve sonuç raporlarını hazırlamak ve istatistiki sonuçları Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü'ne göndermek.
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık

 <p>T.C. KAYSERİ VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	İdari Yaptırım Kararları Görevlisi
	BÖLÜMÜ	İl Müdür Yardımcılığı; Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürlüğü

olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarını yapmak.

- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

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

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı 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 yıllık bir bölümünü bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine 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.
- Görev yerinde iş kazası, sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Dokuman Kodu: GTHB.38.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi:	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:03.03.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

—