



| | | |
|---|--|---|
|  | KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ | |
| | İŞ UNVANI | İdari Yaptırım Kararları Görevlisi |
| | BÖLÜMÜ | Gıda Yem, Hayvan Sağlığı İl Müdür Yardımcılığı; Gıda ve Yem 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 ve şahıslarla ilgili olarak İdari Yaptırım Kararlarının değerlendirilmesi, tespiti, uygulanması ve diğer Kurum ve Kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılması ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Denetim sonuçlarını 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı ve Yem Kanunu'na, ilgili yönetmeliklere ve tebliğlere göre değerlendirmek ve İdari Yaptırım Kararlarını düzenlemek.
- Denetimler sırasında mevzuatın ilgili hükümlerine göre faaliyetinin durdurulmasına karar verilen işyerlerine idari yaptırım kararlarını tebliğ etmek.
- Denetim sonucu İdari Yaptırım Kararının uygulanmasına ilişkin vergi dairesine, belediyelere ve adli mercilere bildirimde bulunmak.
- Şikayet doğrultusunda yapılan denetim sonuçlarını şikayet sahibine bildirmek.
- 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 sonucu insan sağlığını olumsuz olarak etkileyen ya da tüketiciyi yanıltan bilgiyi içeren ürünleri Bakanlığın ilgili birimine, diğer İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlükleri'ne ve Kayseri'ye bağlı İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlükleri'ne bildirmek.
- Denetim sonuçlarının yargıya taşınması durumunda mahkeme yazışmalarını takip etmek ve duruşmalara müdahil olmak.
- Üretim yeri Kayseri il sınırında olan firmalara ait diğer taşra teşkilatlarından gelen olumsuz denetim sonuçlarını ilgili firmalara tebliğ etmek ve gerekli İdari Yaptırım kararlarını uygulamak.
- Denetim sonucu İdari Yaptırım Kararının uygulanması sırasında yasaklı malzeme ve ekipmana ilişkin Kayseri Defterdarlığı, Milli Emlak Müdürlüğü, Üniversitelere bildirimde bulunmak. Bu malzemelerin ilgili yerlere teslimine kadar yediemin olarak muhafaza edilmesini sağlamak.
- 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.

| | | |
|---|--|---|
|  | KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ | |
| | İŞ UNVANI | İdari Yaptırım Kararları Görevlisi |
| | BÖLÜMÜ | Gıda Yem, Hayvan Sağlığı İl Müdür Yardımcılığı; Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü |


- Faaliyetin durdurulmasına ilişkin idari yaptırım kararı tebliğ edilen işyerlerinin faaliyetlerinin geçici süreli durdurulması için makine-ekipmanı mühürlemek ve yapılan işlemleri içerir tutanakları düzenlemek.
- Faaliyetleri durdurulmasına neden olan eksiklikleri giderdiği denetçi tarafından tutanak ile tespit edilmiş ve faaliyete açılmasına ilişkin Olur' u onaylanmış işyerlerinde bulunan mühürleri kaldırarak işyerini yeniden faaliyete geçmesini sağlamak.
- 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 olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları 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:

Gıda ve Yem Şube Müdürü

| | | |
|---|--|---|
|  | KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ | |
| | İŞ UNVANI | İdari Yaptırım Kararları Görevlisi |
| | BÖLÜMÜ | Gıda Yem, Hayvan Sağlığı İl Müdür Yardımcılığı; Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü |

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.

| | | | |
|--|------------------|-------------------|----------------------------|
| Doküman 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 |

—