

	MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ		
	İŞ UNVANI	MESAI DIŞI ŞİKÂYET VE GIDA ZEHİRLENMELERİNDEN SORUMLU RESMİ KONTROL GÖREVLİSİ	
	BÖLÜMÜ	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

İŞİN KISA TANIMI:

Malatya İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; ilgili mevzuatlar tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar ve prosedürler doğrultusunda, mesai saatleri dışında Savcılık Makamı görevlendirmesi, İl Sağlık Müdürlüğü gıda zehirlenmesi veya salgın ihbarı, bireysel şikayet veya Alo Gıda 174 İhbar Hattına gelen gıda kaynaklı zehirlenme şikayetleri ile ilgili gerekli inceleme ve denetim işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

GÖREVLERİ:

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz.Ortak Görevler 1.1.4)
- Gıda güvenilirliğini gözetererek tüketiciyi ve halk sağlığını koruyucu tedbirleri Bakanlığın belirlediği esaslar doğrultusunda Amirinin koordinasyonunda yürütmek.
- Amirinin görevlendirmesi doğrultusunda mesai saatleri dışında, Savcılık Makamı emirleri, İl Sağlık Müdürlüğü gıda zehirlenmesi veya salgın ihbarı, bireysel şikayet veya Alo Gıda 174 İhbar ve Şikayet Hattına gelen gıda kaynaklı zehirlenme şikâyetleri ile ilgili gerekli inceleme ve denetim işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Emir, ihbar ve şikâyetlerin değerlendirilmesi, ilgili denetim ve numune işlemlerinin yapılabilmesi için; emir, ihbar ve şikâyet oluşmadan önce belirlenen prosedür gereği kullanılacak malzeme, alet ve ekipmanın teminini sağlamak ve her an kullanıma hazır olacak şekilde muhafaza etmek.
- Alınan emir, ihbar ve şikâyetlerin bildirilmesinin akabinde ihbar ve şikâyete konu olan yere ulaşmak üzere daha önce belirlenen prosedür gereği mümkün olan en kısa süre içerisinde Şube Müdürlüğüne ulaşmak.
- Emir, ihbar ve şikâyetin nev'ine göre; gıda zehirlenmesi şüphesi ile doktor kontrolünde bulunan hasta veya hastalar var ise olası zehirlenme nedenlerini tespit etmek amacı ile sağlık kuruluşu ile irtibata geçerek durum hakkında bilgi edinmek ve uygulanacak stratejileri belirlemek.
- Alınan emir, ihbar ve şikâyetin nev'ine göre gerekli hazırlıkları en kısa süre içerisinde yaparak, bildirilen emir, ihbar, şikâyet bölgesi veya mntikasına intikal etmek.

Dokuman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.



MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

İŞ UNVANI	MESAİ DIŞI ŞİKÂYET VE GIDA ZEHİRLENMELERİNDEN SORUMLU RESMİ KONTROL GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Resmi Kontrol Görevlilerince emir, ihbar ve şikâyete konu olan yerde gerekli incelemeler yapılarak; prosedüre uygun olarak numuneler alınır, usulüne uygun olarak soğuk zincir şartlarında mümkün olan en kısa sürede ulaşılabilecek ve gerekli analiz yapabilecek laboratuvarla irtibata geçilerek analizlerin yapılması sağlanır.
- Alınan numunelere ilişkin gerekli yazışmaları yapmak. Numunelerin laboratuvarlara uygun koşullarda gönderimini sağlamak. Birincil analiz sonucunun mevzuata uygun olduğu belirlenen ve kullanılmayacak olan şahit numuneleri, numune sahibi firma yetkilisine imza karşılığı teslim etmek, firmanın şahit numunelerini süresi içerisinde teslim almamaları durumunda ilgili mevzuat hükümlerine göre imha etmek. Alınan numuneler analiz sonucuna göre uygun değil ise ilgili firmaya şahit numune analizi için gerekli yazışmaları yapmak firma isteğine göre şahit numune analizini yaptırmak. Şahit numune analiz sonucu da uygun değil ise ilgili firmaya bildirmek ve mevzuatça belirlenen İdari Yaptırım Kararı dâhil gerekli yasal işlemleri başlatmak, Amir Onayına sunmak ve Amir Onayı doğrultusunda sonuçlandırmak.
- Yapılan kontrolde insan sağlığına zarar vermesi muhtemel bir durumun tespit edilmesi halinde; İdari Yaptırım Kararı, Toplatılma İdari Yaptırım Kararı, Cumhuriyet Savcılığına Suç Duyurusunda Bulunma dâhil gerekli yasal işlemleri başlatmak, Amir Onayına sunmak ve Amir Onayı doğrultusunda sonuçlandırmak.
- Yapılan kontrolde şüphelenilen ürünlerin Yedd-i Emine alınması, bu ürünlerden numune alınması ve numune analiz sonuçlarına göre Mülkiyetin Kamuya Geçirilmesi, yeniden değerlendirilmesi mümkün olmayan ürünlerin İmha edilmesi işlemlerinin yapılması.
- İşletmelere veya şahıslara uygulanan İdari Yaptırım Kararlarının firma ve şahıslara tebliğ edilmesini sağlamak, taksitlendirme işlemlerini yapmak ve peşin ödemenin yapılmadığı durumlarda Vergi Dairesine tahsilatının yapılmasını sağlamak amacıyla bildirmek.
- Denetim ve numunelere ilişkin yapılan işlemleri, bilgileri ve sonuçlarını Gıda Güvenliği Bilgi Sistemine girmek.
- Amiri tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak ve bu komisyonlarda görevi ile ilgili işleri yürütmek.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini İl Müdürlüğündeki yöntemlere uygun olarak yapmak.

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.



MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

İŞ UNVANI

MESAI DIŞI ŞİKÂYET VE GIDA ZEHİRLENMELERİNDEN
SORUMLU RESMİ KONTROL GÖREVLİSİ

BÖLÜMÜ

GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek
- Diğer Mevzuat ve görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen benzeri görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.



MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ

İŞ UNVANI

MESAİ DIŞI ŞİKÂYET VE GIDA ZEHİRLENMELERİNDEN
SORUMLU RESMİ KONTROL GÖREVLİSİ

BÖLÜMÜ

GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlükçe belirlenen esaslar dahilinde paraf etme ve imza atma yetkisi.
- Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunma yetkisi.
- Müdürlük içindeki diğer birimlerle sözlü ve yazılı bilgi ve belge isteme yetkisi.
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler

EN YAKIN YÖNETİCİ:

Gıda ve Yem Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

--

BU İŞTE ARANAN ÖZELLİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az dört yıllık lisans eğitimi veren bir Yüksek Öğrenim Kurumundan- Ziraat Mühendisliği, Gıda mühendisliği, Kimya Mühendisliği, Veteriner Hekimlik bölümlerinden birinden- mezun olmuş olmak.
- Konusu ile ilgili yeterli iş deneyimine sahip olmak.
- Resmi Kontrol Görevlisi eğitimine katılmış ve Resmi Kontrol Görevlisi belgesine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ve saha ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.
- Risk Durumu: Denetim yerlerinde olumsuz durumla karşılaşmak,trafik kazası vb.

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.