 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	<b>MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	<b>GIDA SATIŞ VE TOPLU TÜKETİM YERLERİNİN DENETİMİ VE KAYIT İŞLEMLERİNDEN SORUMLU RESMİ KONTROL GÖREVLİSİ</b>
	BÖLÜMÜ	<b>GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>

### 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, gıda, gıda katkı maddeleri, gıda ile temasta bulunan madde ve malzemeleri satış yerlerinin ve gıda toplu tüketim yerlerine ilişkin olmak üzere vatandaşın veya firmalardan gelen izin ve ruhsat başvuruları doğrultusunda, başvuru evrakının mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesi, işyerinin asgari teknik şartlar açısından incelenmesi ve kayıt belgesinin düzenlenmesi ile ilgili faaliyetleri yürütmek. Bu işyerlerinin rutin izleme, kontrol ve denetimleri ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

### GÖREVLERİ:

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz.Ortak Görevler 1.1.4)
- Gıda güvenilirliğini gözeterek tüketiciyi ve halk sağlığını koruyucu tedbirleri Bakanlığın belirlediği esaslar doğrultusunda Amirinin koordinasyonunda yürütmek.
- Gıda satış ve toplu tüketim yerlerine ilişkin vatandaş ve firmalardan gelen kayıt başvurularını, tutarlılık ve mevzuata uygunluk yönünden değerlendirmek ve kontrol etmek.
- Gıda satış ve toplu tüketim yerlerine ilişkin kayıt başvurusunda bulunan satış ve toplu tüketim yerlerinin gerekli asgari şartları taşıyıp taşımadığına ilişkin inceleme yapmak ve gerekli durumlarda numune almak.
- Gıda satış ve toplu tüketim yerlerinin kayıt başvurusuna ilişkin bilgileri ve sonuçlarını ilgili bilgi sistemine kayıt etmek.
- Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin satış-pazarlama ile ilgili izin işlemlerini yürütmek ve kayıtlarını tutmak.
- Gıda satış ve toplu tüketim yerlerinin kayıt başvurusuna ilişkin bilgileri ve sonuçlarını ilgili bilgi sistemine kayıt etmek.
- Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin satış yerleri ve gıda toplu tüketim yerleri ile ilgili kayıt işlemlerini yapmak, bu iş yerlerinin mevzuata uygun olarak izleme, kontrol ve denetimlerini tek veya çift imza esasına

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<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>

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.


 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	<b>MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	<b>GIDA SATIŞ VE TOPLU TÜKETİM YERLERİNİN DENETİMİ VE KAYIT İŞLEMLERİNDEN SORUMLU RESMİ KONTROL GÖREVLİSİ</b>
	BÖLÜMÜ	<b>GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>

uygun olarak yapmak. Yapılan denetim ve kontrol sonucuna uygun olarak İdari Yaptırım Kararı dâhil gerekli yasal işlemleri başlatmak, Amir Onayına sunmak ve Amir Onayı doğrultusunda sonuçlandırmak.

- Denetim esnasında insan sağlığına zarar vermesi muhtemel bir durumun tespiti edilmesi halinde veya kontrol edilen ürünlerden alınan numunelerin analiz sonuçlarının mevzuata uygun olmaması hallerinde; 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 denetimler esnasında karşılaşılan ve insan sağlığına zarar vermesi muhtemel olumsuzluk durumlarında; mevzuat gereği durumun tutanakla tespit edilmesi. Tespit edilen olumsuzluk durumunun işletmenin yapısal halinden kaynaklanması durumunda düzeltilebilecek yapısal olumsuzlukların düzeltilmesi için mevzuatın ön gördüğü şekilde süre verilmesi ve takibinin yapılması. Tespit edilen olumsuzluk durumu insan sağlığı açısından zarar vermesi muhtemel ve yapısal olarak düzeltilemeyecek durumda ise İşletmenin Faaliyetten Men Etme ve İdari Yaptırım Kararı işlemlerini başlatmak, Amir Onayına sunmak ve Amir Onayı doğrultusunda sonuçlandırmak.
- Denetimler esnasında 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.
- İl yıllık Kontrol Planlarını hazırlamak, uygulama ve takibini yapmak.
- Bakanlık ve İl Yıllık Kontrol Planları kapsamında; gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin satış yerleri ve gıda toplu tüketim yerlerinden, program dahilinde numune almak, alınan numuneleri, numune yazışmaları ve takibinden sorumlu personele teslim 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

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<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>

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.


 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	<b>MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	<b>GIDA SATIŞ VE TOPLU TÜKETİM YERLERİNİN DENETİMİ VE KAYIT İŞLEMLERİNDEN SORUMLU RESMİ KONTROL GÖREVLİSİ</b>
	BÖLÜMÜ	<b>GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>

gerekli yasal işlemleri başlatmak, Amir Onayına sunmak ve Amir Onayı doğrultusunda sonuçlandırmak.

- Gıda satış ve toplu tüketim yerlerinde, organik tarım ve iyi tarım uygulamalarına göre üretilen ürünlerin satışını gıda güvenliği yönüyle kontrolünü sağlamak.
- Amiri tarafından verilen görev çerçevesinde; gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin satış yerleri ve gıda toplu tüketim yerleri rutin denetimi yanında, bireysel şikayet, BİMER, CİMER veya Alo Gıda 174 İhbar Hattına gelen şikayetlerle ilgili gerekli inceleme ve denetim işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Denetim sonuçlarının yargıya taşınması durumunda mahkeme yazışmalarını takip etmek ve duruşmalara müdahil olmak.
- Denetim sonucu İdari Yaptırım Kararına konu olan yasaklı malzeme ve ekipmana ilişkin Malatya Defterdarlığı, Milli Emlak Müdürlüğü, Üniversitelere bildirimde bulunmak. Bu malzemelerin ilgili yerlere teslimine kadar yedi-emin 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.
- Gıda ve beslenmeyle ilişkili olarak gerek bakanlıktan gelen, gerekse il düzeyinde belirlenmiş projelerle ilgili çalışmaları Amirinin görevlendirmeleri doğrultusunda yürütmek.
- Denetim ve numunelere ilişkin yapılan işlemleri, bilgileri ve sonuçlarını Gıda Güvenliği Bilgi Sistemine girmek.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini İl Müdürlüğündeki yöntemlere uygun olarak yapmak.
- 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

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<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>

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

	<b>MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	<b>GIDA SATIŞ VE TOPLU TÜKETİM YERLERİNİN</b> <b>DENETİMİ VE KAYIT İŞLEMLERİNDEN SORUMLU RESMİ</b> <b>KONROL GÖREVLİSİ</b>
	BÖLÜMÜ	<b>GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>


- 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.
- Müdürlükçe belirlenen esaslar dahilinde paraf etme ve imza atma yetkisi.
- Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunma yetkisi.

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<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>

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	<b>MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	<b>GIDA SATIŞ VE TOPLU TÜKETİM YERLERİNİN DENETİMİ VE KAYIT İŞLEMLERİNDEN SORUMLU RESMİ KONTROL GÖREVLİSİ</b>
	BÖLÜMÜ	<b>GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>

- 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 Kurumunun -tercihen Ziraat Mühendisliği, Gıda mühendisliği, Kimya Mühendisliği, Veteriner Hekimlik – bölümünden 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 arazi ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.
- Risk Durumu: Denetim yerlerinde olumsuz durumla karşılaşmak,trafik kazası,

Doküman Kodu: GTHB.44.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 29.01.2018	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<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>

Not: Gri bölüm iş unvanında görevli personel tarafından imzalanacaktır.