 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	SİVİL SAVUNMA UZMANI
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Savaşta ve afetlerde halkın can ve mal kaybını en aza indirme amacını taşıyan ve topyekun savunmanın en önemli unsurlarından biri olan Sivil savunma;

- Savaş zamanı halkın can ve mal kaybının en aza indirilmesi;
- Afetlerde can ve mal kurtarılması;
- Büyük yangınlarda can ve mal kaybının azaltılması;
- Yok olmaları veya çalışamaz hale gelmeleri durumunda yaşamı büyük ölçüde etkileyecek olan kamu ve özel kurum ve kuruluşların korunması ile bunların acil onarımlarının yapılması;
- Savaş zamanı her türlü savunma faaliyetlerinin sivil halk tarafından desteklenmesi;
- Cephe gerisinde aklın moralinin kuvvetlendirilmesi;


Konularını kapsayan silahsız, koruyucu, kurtarıcı önlem ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak yerine getirmek, (Bkz.Ortak Görevler 1.1.4)
- Sivil savunma planları hazırlamak.
- Bunlara bağlı ve denetlemeye tabi daire, müessese ve teşekküllerin sivil savunma planlarını hazırlamak;
- İlgililerle de işbirliği halinde planlanan işlerin gerçekleştirilmesini, değişiklik ve yeniliklerin işlenmesini, icabında uygulanmasını takip ve tedvirini sağlamak.
- Gerekli Sivil savunma tesis, malzeme ve teçhizatının tedarik ve temini, mevcutların bakım ve korunmalarını takip etmek. Sorumlular için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek
- Sorumlular için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Müdürlüğün Sivil Savunma Hizmetleri ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

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.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	SİVİL SAVUNMA UZMANI
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ


- 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
- 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.
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler

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.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI MALATYA İL MÜDÜRLÜĞÜ</p>	MALATYA İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	SİVİL SAVUNMA UZMANI
	BÖLÜMÜ	İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

Güvenlik Hizmetler Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
- Dört yıllık bir yüksek öğrenim kurumunun -tercihen İktisat, İşletme, Çalışma Ekonomisi, Kamu Yönetimi vb.- bir bölümünü bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak
- Konusu ile ilgili en az iki yıl uzman olarak çalışmış olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek

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.