	<b>DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	İÇ KONTROL/KALİTE YÖNETİM BİRİM SORUMLUSU
BÖLÜMÜ	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

### İŞİN KISA TANIMI:

İl Gıda Tarım Ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve iyileştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak ve bu çalışmaların düzenli, ekonomik ve hızlı bir şekilde projelendirilmesine yönelik faaliyetleri yürütmek. kalite politikası doğrultusunda kalite yönetim sisteminin gerektirdiklerini gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla Kalite Sorumlusuna yardımcı olmak.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Kalite Yönetim Sisteminin kurulması, sürdürülmesi ve iyileştirilmesi için gerekli koordinasyonu sağlar.
- Kalite Yönetim Sistemi kapsamında uygulamaya yönelik çalışmalar yapar.
- Birimlerde Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili yapılacak çalışmalara Birim Şube Sorumluları bünyesinde gerekli desteği sağlar.
- Kalite Yönetim Sistemi kapsamında inceleme, araştırma, iç tetkik faaliyetleri düzenler, tarafından yapılan dış tetkikte tespit edilen uygunsuzluklar tutar.
- Kalite Yönetim Sistemiyle ilgili dilek/şikayet ve önerileri değerlendirip, Kalite Sorumlusuna rapor sunar
- Periyodik aralıklarla öğrencilere ve personellere yönelik memnuniyet anketleri düzenler ve sonuçlarını raporlar.
- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- İl Müdürlüğünde İç ve dış denetim raporlarını izlemek ve gerekli iyileştirmelerin yapılmasını, İç denetim raporlarına gerekli cevapların verilmesini sağlamak.
- İç Kontrol Sistemini yılda en az bir kez değerlendirmek ve alınması gereken önlemleri belirlemek
- İç kontrol mevzuatına ilişkin yayınları takip etmek.
- İKS görev alanına giren konularda, İç Kontrol Sistemini etkileyebilecek iç ve dış faktörlerin analizini yapmak.
- İç Kontrol Sistemine ilişkin özel ve tüzel kişilerin bilgi edinme taleplerine cevap vermek.
- İç kontrol çalışma programlarının verimlilik ve etkinlik analizlerini yapmak ve çalışma metotlarının verimli ve düzenli hale getirilmesi için uygulanması gereken esas ve ilkeleri tespit etmek.
- İl Müdürlüğü bünyesinde iç kontrol ile ilgili hazırlanan dokümanların (prosedür, talimat) kullanımı, kontrolü, takibi, güncelleştirme çalışmalarını gerçekleştirmek.
- İç Kontrol Uyum Eylem Planını Beş Yıllık Kalkınma Planı, Yıllık Program, Stratejik Plan gibi üst politika belgeleri üzerinden incelemek ve eylem planı değerlendirme çalışmalarına

Doküman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036/08	Revizyon Tarihi:	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:15.02.2018
<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:	Tarih /İmza

	<b>DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	İÇ KONTROL/KALİTE YÖNETİM BİRİM SORUMLUSU
BÖLÜMÜ	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	


katılmak.

- Şube Müdürlüklerinden periyodik olarak gelen İç Kontrol Sistemi kuruluşuna ilişkin raporların İç Kontrol Uyum Eylem Planına uygunluğunu izlemek.
- İl Müdürlüğünün risk yönetim sürecinin oluşturulması ve uygulanması çalışmalarında görev almak.
- İç Kontrol Sistemi ile ilgili güncelleme gerektiren alanlarda gerekli güncellemeleri ilgili birimlerle koordineli olarak yapmak.
- Görev alanı ile ilgili sistematik olarak bilgi toplama, inceleme, araştırma geliştirme, analiz ve değerlendirme yapmak ve bunları raporlamak.
- Görevleriyle ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek.
- İdareler tarafından yapılacak eğitim programı hazırlık çalışmalarına ve uygulamalarına katılmak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- 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 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' çalışmalarını yürütmek.
- 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.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **YETKİLERİ:**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036/08	Revizyon Tarihi:	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:15.02.2018
<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>

	<b>DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	İÇ KONTROL/KALİTE YÖNETİM BİRİM SORUMLUSU
BÖLÜMÜ	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

- Kalite Birim Sorumlusu Başkanı
- İdari ve Mali İşler Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

- Kalite Şube Birim Sorumlusu

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- Dört yıllık eğitim veren Yükseköğrenim kurumlarından mezun olmak. Tercihen iktisadi ve idari bölümlerinden birini bitirmiş olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerekğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek. (Risk durumu: Trafik kazası, olumsuz hava ve arazi Şartları.)

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036/08	Revizyon Tarihi:	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:15.02.2018
<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:	Tarih /İmza	