	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.07.01
	İŞ UNVANI	Şube Müdürü	Yayın Tarihi:	22.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	İMİ Şube Müdürlüğü	Revizyon No:	1
Sayfa No:			1/3	


İŞİN KISA TANIMI:

Bakanlığımız tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; İl Müdürlüğünün giderlerine ve varlıklarına ilişkin malî karar ve işlemlerin, İl Müdürlüğü bütçesi ve kullanılabilir ödenek tutarı ile harcama programı ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğunu, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için yapılan tüm kontrol işlemleri ile ilgili faaliyetleri planlamak, koordine etmek ve denetlemek, personel hizmetleri, evrak, temizlik, aydınlatma, ısıtma bakım ve onarım hizmetlerini koordine etmek ve denetlemek

İl Müdürlüğü emrindeki hizmet taşıtlarının ihtiyaca göre tahsis, kullanım ve kontrolünü yaparak, İl Müdürlüğüne gerekli araç, gereç ve malzeme temini ile demirbaşların kayıt edilmesi ve korunmasına dair ilgili faaliyetleri planlamak, koordine etmek ve denetlemek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1. Müdürler için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek
2. İl Müdürlüğü personelinin izinleri, terfileri, atama, yer değiştirme ve emeklilik işlemlerinin yaptırılması ve takibi, maaş, emeklilik kesenekleri, SGK Prim işlemleri özel hizmet tazminatı, geçici görev yolluklarıyla, icra işlemleri ile ilgili işlemlerin yürütmesini ve gerektiğinde bu konularda ilgili kuruluşlarla işbirliği yapılmasını sağlamak.
3. İl Müdürlüğüne ait evrak, arşiv hizmetlerinin yürütmesini, İl Müdürlüğüne gelen yazı ve belgelerin ilgili Şube Müdürlüklerine dağıtılmasını sağlamak.
4. İl Müdürlüğüne ait fiziki yapıların temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım ve onarım hizmetlerinin yapılmasını koordine etmek.
5. İl Müdürlüğünün ihtiyaçlarını tespit etmek, gerekli araç, gereç ve malzemenin temini sağlamak.
6. İl Müdürlüğünün demirbaş ve ambar defterlerini düzenli olarak tutulmasını, demirbaşların bakımı ve korunması ile ilgili faaliyetleri denetlemek.
7. İl Müdürlüğü emrindeki hizmet taşıtlarının, ihtiyaca göre tahsis, kullanım ve kontrolünü yapılmasını sağlamak.
8. İl Müdürü tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon çalışma gruplarında yer almak.
9. Ülke ekonomisini, sağlık sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, görev alanına ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
10. Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak.

	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.07.01
	İŞ UNVANI	Şube Müdürü	Yayın Tarihi:	22.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	İMİ Şube Müdürlüğü	Revizyon No:	1
Sayfa No:			2/3	

11- Birimde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütmek.

Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

- 1- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
- 2- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak.
- 3- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- 4- Görev alanı ile ilgili olarak İl Müdürü ve İl Müdür Yardımcısı verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

Müdürler için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.


- 1- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

İl Müdür Yardımcısı, İl Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

- 2- 1-Personel Sorumlusu
- 3- Satın alma Sorumlusu
- 4- Muhasebe Sorumlusu
- 5- Konsolide Sorumlusu
- 6- Yemekhane Sorumlusu
- 7- Misafirhane Sorumlusu
- 8- Atölye işlemleri Sorumlusu
- 9- Sekreterlik Sorumlusu
- 10- Genel evrak Sorumlusu

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.07.01
	İŞ UNVANI	Şube Müdürü	Yayın Tarihi:	22.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	İMİ Şube Müdürlüğü	Revizyon No:	1
Sayfa No:			3/3	

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 1- Dört yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu bitirmiş olmak.
- 2- Bakanlık teşkilatında en az iki yıl olmak üzere tercihen 10 yıllık iş deneyimine sahip olmak.
- 3- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- 4- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
- 5- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- 1- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- 2- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- 3- Büro ortamında çalışmak.