

	MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İdari ve Yardımcı Hizmetler Çalışma Grup Sorumlusu
BÖLÜMÜ	Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürlüğü	

İŞİN KISA TANIMI:

Mersin İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Şubenin evrak ve yazışmaları ile ilgili faaliyetleri mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Birimde yapılan işlerin misyon/vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütülmesini sağlamak,
- Şubeye gelen evrakın kaydını yaparak , Şube Müdürüne iletmek, havale edilen evrakı ilgisine gönderilmesini sağlamak,
- Şubeye gelen ilgisiz evrak, İl Müdürlüğü'nün diğer birimlerine ait ise ilgili birime iletmek, ait olmayanları ilgili birime gönderilmek üzere genel evraka gönderilmesini sağlamak,
- Şubeden giden evrak kaydını yaparak ilgisine gönderilmesini sağlamak,
- Gelen talimatları ve duyurulması gereken yazıları Şube içindeki personele duyurulmasını sağlamak,
- Yöneticisinin talimatı doğrultusunda, Şubenin ihtiyacı ile ilgili yazıları ilgili yerlere yazılmasını sağlamak, istenen bilgileri hazırlamak, dosya ve belgeleri temin edilmesini sağlamak,
- Personel özlük işlerini yapmak, haftalık çalışma programlarını hazırlamak, arazi çalışma programı düzenlemek,
- 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.

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/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.

	MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İdari ve Yardımcı Hizmetler Çalışma Grup Sorumlusu
BÖLÜMÜ	Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürlüğü	

- 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' 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.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları kapsamındaki iş ve işlemleri planlamak, koordine etmek ve gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

- İdari ve Yardımcı Hizmetler Çalışma Grubu Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak,
- Ofis programlarını iyi düzeyde bilmek
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak,

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/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.

	MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	İdari ve Yardımcı Hizmetler Çalışma Grup Sorumlusu
BÖLÜMÜ	Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürlüğü	

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ortamında çalışma
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak,
- Gerekğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek,

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/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.