


|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ</b><br><b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ</b> |                                   |
|   | <b>İŞ UNVANI</b>   | <b>İÇ KONTROL ŞUBE GÖREVLİSİ</b>  |
|   | <b>BÖLÜMÜ</b>  | <b>GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> |


### İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; şubesinde İKS (İç Kontrol Sistemi) Sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması, geliştirilmesi ile ilgili faaliyetleri planlamak ve yürütmek.

### GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Bölümde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütmek.
- Şube Müdürlüğünde İç Kontrol Sisteminin oluşturulması ve uygulanması konusunda çalışmalar yapmak ve sonucunu İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğüne göndermek.
- İç Kontrol Görevlisi tarafından planlanan iç kontrol eğitimlerine şube müdürlüğü personelinin katılımını sağlamak ve şube müdürlüğü personelinin iç kontrolle ilgili farkındalığının artırılmasını sağlamak.
- İç Kontrol görevlisi tarafından talep edilen İç Kontrolle ilgili bilgi ve belgeleri göndermek.
- Şube Müdürlüğü görev alanına ilişkin konularda gerektiğinde yeni İKS standartları hazırlanmasını sağlamak.
- Şube Müdürlüğü ile ilgili İç ve dış denetim raporlarını izlemek ve gerekli iyileştirmelerin yapılmasını sağlamak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- İKS faaliyetlerini birimin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütmek.
- Birimin faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlarını dikkate alarak gerekli düzenlemelerin yapılması için bölümlerle işbirliği yapmak ve destek vermek.
- Şube Müdürlüğünde İç Kontrol Görevlisinin koordinasyonunda İKS sistemini yılda en az iki kez değerlendirmek ve alınması gereken önlemleri belirlemek.
- Şube Müdürlüğü ile ilgili İKS sistemi kapsamında hazırlanan eylem planlarının gerçekleştirmelerini izlemek, değerlendirmek ve raporlamak.
- Şubesinde İKS Sistemini ilgilendiren görüş, öneri, talep ve şikayetlerin değerlendirilmesini sağlamak.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini Başkanlıktaki yöntemlere uygun olarak yapmak.

|                               |                              |                  |                            |
|-------------------------------|------------------------------|------------------|----------------------------|
| Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036 | Revizyon Tarihi: 14.09.2022  | Revizyon No: 002 | Yürürlük Tarihi:14.09.2022 |
| <b>Hazırlayan:</b>            | <b>Onaylayan:</b>            |                  |                            |
| İç Kontrol Görevlisi          | ..... Tarihli ve sayılı Onay |                  |                            |

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ</b><br><b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ</b> |                                   |
|   | <b>İŞ UNVANI</b>   | <b>İÇ KONTROL ŞUBE GÖREVLİSİ</b>  |
|   | <b>BÖLÜMÜ</b>  | <b>GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> |

- 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 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 gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
- Görev konuları ile ilgili evrak hazırlamak
- Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak
- Faaliyetlerle ilgili gerekli araç ve gereçleri kullanmak
- Amirleri tarafından verilecek benzer yetkiler

#### **EN YAKIN YÖNETİCİ:**

..... Şube Müdürü

|                               |                             |                              |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036 | Revizyon Tarihi: 14.09.2022 | Revizyon No: 002             | Yürürlük Tarihi: 14.09.2022 |
| <b>Hazırlayan:</b>            |                             | <b>Onaylayan:</b>            |                             |
| İç Kontrol Görevlisi          |                             | ..... Tarihli ve sayılı Onay |                             |

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ</b><br><b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ</b> |                                   |
|   | <b>İŞ UNVANI</b>   | <b>İÇ KONTROL ŞUBE GÖREVLİSİ</b>  |
|   | <b>BÖLÜMÜ</b>  | <b>GIDA VE YEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> |

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:**

-

**BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının dört yıllık ilgili bölümlerini, vb. bitirmiş olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerekğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Görevi gereği seyahat etmek.

|                               |                             |                              |                            |
|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036 | Revizyon Tarihi: 14.09.2022 | Revizyon No: 002             | Yürürlük Tarihi:14.09.2022 |
| <b>Hazırlayan:</b>            |                             | <b>Onaylayan:</b>            |                            |
| İç Kontrol Görevlisi          |                             | ..... Tarihli ve sayılı Onay |                            |