



## MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ

<b>İŞ ÜNVANI</b>	Teknik Hizmetler Çalışma Grubu Sorumlusu
<b>BÖLÜMÜ</b>	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü

### İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; İl Müdürlüğümüzde bulunan binaların her türlü bakım, onarım işlerinin (sıva, boya, elektrik, sıhhi tesisat v.b) yaptırılması. jeneratörlerin, trafoların, elektrik besleme kabloları ve panolarının, kalorifer sistemlerinin, yangın alarm tesisatının ve her türlü elektrikli cihazların arızalarının yaptırılarak veya yenisinin alınarak sisteminin düzenli kesintisiz bir şekilde işleyişinin devam etmesini sağlamak.

### GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Biriminde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlamak.
- Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; “Düzeltilici Faaliyet” ve “ Önleyici Faaliyet” çalışmaları yapmak.
- Santral Hizmetlerinin tam doğru ve zamanında yapılmasını temin için merkezi santral sistemindeki cihazların, her an hizmete hazır şekilde tutmak, muhtemel arızaları giderecek tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Müdürlüğümüz santralinde yaptığı hizmeti kamu düzenine uygun olarak nezaket kuralları içerisinde yürütülmesini sağlamak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, 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 mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyetlere ve bazı işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.

Doküman Kodu: GTHB.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<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>	



## MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ

<b>İŞ ÜNVANI</b>	Teknik Hizmetler Çalışma Grubu Sorumlusu
<b>BÖLÜMÜ</b>	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü

- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından alına kararlardan görev alanı ile ilgili olanları yerine getirilmesini sağlamak.
- İlçe Müdürlüklerinden resmi kanallarla görev alanı ile ilgili gelen talepleri araç, yetkin personel durumuna göre yerine getirmek.

### YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Teknik Hizmetler Çalışma Gurubunda çalışan personelin sevk ve idaresini yapmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
- Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda amirine talep ve teklifte bulunmak.
- Müdürlük içindeki diğer birimlerle sözlü haberleşme ile bilgi ve belge istemek.
- Malzeme alımları ile ilgili olarak amirine önerilerini bildirebilmek.
- Altında çalışan personel ile Şube Müdürü arasında koordinasyonu sağlamak
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

### EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

İdari ve Mali İşler Şube Müdürü

### ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Teknik Hizmetler Görevlisi, Santral Görevlisi

### BU İŞTE ÇALIŞANLARIN NİTELİKLERİ:

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
- Tercihen 4 yıllık eğitim veren tercihen Yüksek Eğitim Kurumunun Mühendislik Fakültesi mezunu olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
- İşin gereğini yerine getirecek düzey olan orta derecede yabancı dil sertifikası olması veya yabancı dil eğitimi veren üniversitelerin hazırlık bölümünü başarı ile tamamlamış olması gerekmektedir.

Dokuman Kodu: GTHB.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<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>	



**MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ  
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ**

<b>İŞ ÜNVANI</b>	Teknik Hizmetler Çalışma Grubu Sorumlusu
<b>BÖLÜMÜ</b>	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Normal Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapmak.
- Bina içi ve dışı , bahçe, jeneratör ve trafo odaları, İlçe Müdürlüklerinde çalışma yapmak.
- Görevi gereği seyahat engeli bulunmamak.
- İşin gerçekleştirilmesi sırasında; jeneratör ve trafo odalarında ortamda bulunan cihazlardan dolayı manyetik alan içerisinde bulunmak

Doküman Kodu: GTHB.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<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>	