	MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	İÇ KONTROL ŞUBE GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	ÇAYIR, MERA VE YEM BITKİLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ	


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 SORUMLULUKLARI

- 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 iç 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 gerçekleştirilmesini izlemek, değerlendirmek ve raporlamak.
- Şubesinde İKS Sistemini ilgilendiren görüş, öneri, talep ve şikâyetlerin 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
Hazırlayan:	Onaylayan:		
İç Kontrol Görevlisi Tarihli ve sayılı Onay		

	MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	İÇ KONTROL ŞUBE GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	ÇAYIR, MERA VE YEM BITKİLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ	

- 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:

- Gıda ve Yem Şube Müdürü

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

	MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	İÇ KONTROL ŞUBE GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	ÇAYIR, MERA VE YEM BITKİLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ	

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.
- Gerektiğinde 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
Hazırlayan:		Onaylayan:	
İç Kontrol Görevlisi	 Tarihli ve sayılı Onay	